PROCESO DE ADMINISTRACIÓN N° 4181.010.26.1.202-2024

En cumplimiento de lo establecido en la ley 2079 de 2021 y la Ley 489 de 1998, la Alcaldía de Santiago de Cali - Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios anuncia a la comunidad en general y a los interesados en participar en el **PROCESO DE ADMINISTRACION No. 4181.010.26.1.202-2024,** la siguiente información:

1. NOMBRE Y DATOS DE CONTACTO DE LA ENTIDAD

SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL – UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Correo electrónico: johana.certuche@cali.gov.co

Teléfono: (2) 887 9020 – Línea Nacional 01 8000 222 195

NOTA: En caso de presentarse una falla en la plataforma SECOP II certificada por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente y de acuerdo con el protocolo de indisponibilidad de la plataforma SECOP II, el correo electrónico habilitado será el siguiente: johana.certuche@cali.gov.co

2. INFORMACIÓN DE CONSULTA Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS EN DESARROLLO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los interesados en el Proceso de Contratación podrán consultar los Documentos del Proceso en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, ingresando a www.colombiacompra.gov.co

Los interesados deben presentar los documentos del Proceso de Contratación **N°** 4181.010.26.1.202-2024 a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.

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

3. OBJETO DEL CONTRATO Y ESPECIFICACIONES

Entregar en administración por parte del Distrito de Santiago de Cali - Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios la Plaza de Cayzedo, recinto urbano ubicado entre las carreras 4 y 5, y entre las calles 11 y 12 del centro histórico de la ciudad para su mantenimiento, cuidado y desarrollo de actividades autorizadas por la Unidad Administrativa Especial Gestión de Bienes y Servicios.

3.1 Alcance del objeto

Con el ánimo de cumplir el objeto de la administración de los bienes en la conservación, limpieza protección y buen uso de la Plaza de Cayzedo, se realizarán actividades vinculadas a Dos (2) componentes:

- Componente I. Cuidado de Espacio Público (Aseo, limpieza, jardinería, mantenimiento fitosanitario).
- Componente II. Mantenimiento y conservación de la infraestructura y los elementos complementarios del espacio público.

Dichas actividades mínimas, deberán ser realizadas mediante la aplicación de un modelo administrativo que propenda por el cumplimiento de los propósitos públicos de este espacio para uso y goce de propios y turistas.

1. ASEO Y LIMPIEZA

1.1 GENERALIDADES DEL SERVICIO.

1.1.1 Circulaciones: Realizar limpieza de los espacios abiertos que conectan la plaza hacia su nivel central y alrededores. Limpieza, cuidado, aspirado de hojas, papeles y demás desechos diariamente. Limpieza diaria del mobiliario urbano existente en la plaza incluyendo el barrido de adoquines, rejillas de ventilación y demás elementos que la conforman. Limpieza diariamente de escaleras, muros. Limpieza de la señalética, plantas, elementos decorativos que lo requieran. Limpieza, desmanchado y vaciado de contenedores de basuras diariamente. Evacuación diaria de desechos de las zonas objeto de la prestación del servicio: Introducción en empaques adecuados y disposición en los lugares destinados para su posterior recolección. Limpieza y riego de las plantas y jardines, riego de los jardines diariamente. Eliminación de suciedad acumulada, hongos, maleza, hierbas y tierra entre las hendiduras de adoquines,

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

diariamente. Realización de brigadas de aseo. Limpieza de los elementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de aseo diariamente.

1.1.2 Pisos: Realizar limpieza y mantenimiento de pisos, Limpieza, lavado, aspirado, desmanchado, despegue de chicles u otros materiales adheridos al piso en general.

1.1.3 Zonas Exteriores: Realizar limpieza periódicamente, aceras, entradas, jardines, zonas verdes diariamente. Recolección de hojas y limpieza de canalizaciones en caso de obstrucción por barro y sedimentos diariamente. Limpieza y vaciado de contenedores y canecas diariamente. Limpieza de amueblamiento urbano institucional y señalética (señales de tránsito peatonal y vehicular, postes de iluminación, paradero y señales del MIO) cada dos días.

1.1.4 Buenas Prácticas de Aseo: Deberá realizar Clasificación y envase de materiales y basuras y puesta a disposición de estos, en los lugares de las instalaciones físicas. Utilización de las señales de seguridad peatonal y/o equipos de seguridad industrial para evitar accidentes.

1.2 PERSONAL, HERRAMIENTA E INSUMOS DE ASEO GENERAL

1.2.1 Personal de Aseo: Se requiere personal no calificado para actividades básicas de aseo a nivel de piso, sin uso de herramientas ni equipos que representen riesgo. Incluye la dotación suficiente para realizar las actividades en condiciones óptimas.

1.2.2 Herramienta Menor para Aseo: De igual forma se hace necesario que los operarios cuenten permanentemente durante la prestación del servicio con disponibilidad de escobas, recogedores, cepillos, esponjillas, boogie, pala, escalera, butaco, limpiador de vidrios, espátula, baldes, rastrillo y toda aquella herramienta necesaria para su labor, en óptimas condiciones.

1.2.3 Insumos para Aseo: Se debe suministrar permanentemente por parte del proveedor, con el fin de abastecer en todo momento los lugares que lo requieran, bolsas de basura, ácido nítrico, desinfectantes, desengrasantes, detergentes y todo aquel insumo necesario para su labor.

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

2. LOGÍSTICA Y PROTECTORES DEL ESPACIO PÚBLICO.

2.1 GENERALIDADES DEL SERVICIO.

2.1.1 El servicio requerido por el Distrito consiste básicamente en brindar apoyo logístico a la vigilancia que realiza la Policía en el espacio público referido, comunicando inmediatamente al cuadrante asignado para la zona cualquier situación que afecte y/o altere el buen estado y funcionamiento del predio en el marco de la normativa vigente que aplique, así como la orientación e información a los que por el lugar transiten en aspectos de convivencia y buen uso del espacio objeto del contrato.

2.2 Personal

2.2.1 Personal de apoyo al servicio de vigilancia: Se requiere contar con personal de apoyo logístico al servicio de vigilancia que presta la Policía, durante 24 horas diarias todo el mes.

Características y dotación: Personal no calificado, con funciones básicas en actividades de información al ciudadano acerca de las actividades permitidas y no permitidas en el espacio objeto del contrato, así como el oportuno reporte de los órganos de seguridad competentes durante las 24 horas diariamente, Incluye recursos tecnológicos necesarios para intercomunicación y contacto con la Policía Nacional (radio, teléfono, Avantel, etc.) para reporte de irregularidades, así como algún elemento de protección personal (bolillo).

3. MANTENIMIENTO RUTINARIO Y PREVENTIVO.

3.1 GENERALIDADES DEL SERVICIO.

3.1.1 Plomería: Se requiere la inspección de tuberías, sifones, canalizaciones, cunetas, cañerías, piletas y fuentes, para verificar su buen funcionamiento de forma permanente diaria. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía.

3.1.2 Mantenimiento eléctrico: Realizar limpieza de luminarias, lámparas, reflectores, balastos, fusibles, tubos de descarga, bombillos, interruptores automáticos (breakers), tomas de corriente, diariamente. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía.

3.1.3 Actividades de revisión para Mantenimiento: Realizar inspección rutinaria de, elementos constitutivos del espacio público para verificar su buen funcionamiento de forma permanente diaria.

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

3.1.4 Limpieza en lugares de difícil acceso: Realizar inspección y limpieza de lucernarios señalética, rejillas y otros lugares de difícil acceso diariamente los métodos de limpieza pueden ser en seco o con hidrolavadora. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía.

3.2 PERSONAL, HERRAMIENTA E INSUMOS

3.2.1 Plomero: Oficial con experiencia en construcción y plomería. Incluye actividades básicas de mantenimiento general, mantenimiento de instalaciones, accesorios hidráulicos y sanitarios. Incluye la dotación necesaria para realizar las actividades en condiciones óptimas.

3.2.2 Electricista: Oficial con experiencia en construcción y electricidad. Incluye actividades básicas de mantenimiento general y mantenimiento de instalaciones y accesorios eléctricos. Incluye la dotación necesaria para realizar las actividades en condiciones óptimas.

3.2.3 Operarios trabajo en altura: Personal con capacitaciones en limpieza, pintura y mantenimientos menores, con certificación para Trabajo en Alturas. Incluye dotación de todos los elementos de protección personal necesarios para realizar las actividades en condiciones óptimas.

3.2.4 Insumos para Mantenimiento: Se requiere para el caso de la limpieza, las certificaciones reglamentarias, para el resto de mantenimientos se requiere de lija, cemento, arena, vinilo, anticorrosivo, esmalte, thinner, pintura epóxica, catalizador, pintura tipo tráfico, tubería y accesorios PVC presión, tubería y accesorios PVC electricidad, tubería y accesorios EMT, limpiador, soldadura PVC, brocas, tornillos, puntillas, silicona, cinta aislante, cinta de enmascarar, adoquines, impermeabilizantes para cubiertas, ventanearía y muros, hojas de segueta, grata y piedra para limpieza con pulidora, postes de madera, lazos y en general cualquier insumo necesario para la correcta prestación del servicio y en cualquier caso guardando las especificaciones del diseño y calidad del inmueble.

3.2.5 Herramienta Menor para Mantenimiento: Se requiere taladro, pulidora, palustre, boogie, pala, brocha, espátula, rodillo, serrucho, segueta, martillo, atornilladores, extensiones, manguera, linterna, baldes, pistola de calafateo, escalera y en general cualquier herramienta que se requiera para la correcta prestación del servicio.

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

4. JARDINERÍA

4.1 GENERALIDADES DEL SERVICIO.

4.1.1 Mantenimiento básico de zonas verdes, plantas y jardines: Realizar poda de plantas diariamente. Preparación y remoción de suelos para oxigenación cuando se requiera. Aplicación de abono y fertilizantes de uso común. Mantenimiento y limpieza de jardineras diariamente. Revisión de humedad, riego de plantas y árboles diariamente. Aplicación de plaguicidas y funguicidas de uso común. Los desechos de plaguicidas, funguicidas, abonos y demás elementos químicos, así como sus empaques deberán tener la disposición final ambientalmente segura, en coordinación con el Dagma cuando se presenten. Empaque, traslado y descargue de los desechos producto de la prestación del servicio hasta los lugares de recolección que el proveedor determine, sin interferir con el adecuado estado del bien inmueble y en todo caso no contamine el medio ambiente, en coordinación con el Dagma.

Nota: Para la aplicación de plaguicidas el proveedor debe contar con "Licencia Sanitaria de Funcionamiento" expedida por la secretaria de Salud del Distrito o Departamental (Decreto 1843 de 1991, Art. 44 o la normatividad que lo sustituya). Si la Entidad Compradora lo requiere el ADMINISTRADOR debe entregarle una copia de la licencia sanitaria. - El personal que asigne para la aplicación de plaguicidas debe cumplir con los requisitos de capacitación establecidos en el Decreto 1843 de 1991, del Ministerio de Salud, Art. 111, 172, 174 y 175 o la normatividad que lo sustituya. - El proveedor debe aplicar los plaguicidas de tal modo que se minimice el riesgo de contaminación para los organismos no objetivo y el medio ambiente, incluyendo la calidad del agua, de acuerdo con los Criterios Ambientales de Aseo y Fumigación dados por el Ministerio de ambiente. El proveedor debe entregar a la Entidad, si esta lo requiere, el procedimiento del manejo de plaguicidas o protocolo de prestación del servicio de fumigación avalada por el representante legal. / Articulado con el Dagma.

5.2 PERSONAL, HERRAMIENTA E INSUMOS

5.2.1 Operarios para el servicio de jardinería: Se requiere de personal no calificado, con experiencia en jardinería. Incluye la dotación necesaria para realizar las actividades en condiciones óptimas.

5.2.2 Asesor jardinería: Se requiere un profesional en agronomía o profesiones afines. Sus funciones principales serán la de dirigir y supervisar actividades de podas, fertilizaciones, riego, control de plagas y mantenimiento general de zonas verdes, siguiendo lineamientos del Dagma.

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

5.2.3 Herramienta menor para jardinería: Para la correcta prestación del servicio, se requiere tener disponibilidad permanente y en buen estado de machete, palustre, tijeras largas, tijeras cortas, escalera, boogie, rastrillo, pala, azadón, hoyadora y en general cualquier herramienta adicional que se requiera para las labores a realizar.

5.2.4 Insumos para jardinería: Insecticida, fertilizante, postes perforados en madera, lazos, gravilla decorativa, tierra agrícola y en general cualquier insumo adicional necesario que se requiera para las labores a realizar.

5.2.5 Retiro y disposición de Final de Material Vegetal: Es necesario realizar retiro y disposición final de los desechos generados de manera natural, para que se mantenga en el tiempo el ambiente de restauración de la Plaza.

6. EQUIPOS Y HERRAMIENTAS

6.1 Hidrolavadora: El Distrito requiere el uso permanente de una Hidrolavadora para realizar mantenimiento de superficies de piso y escaleras, y en general cualquier superficie que permita su utilización sin causar daño en la misma.

6.2 Guadañadora: En caso de que se requiera deberá contar con guadañadora para realizar poda de césped en lugares que así lo requieran, y en general cualquier superficie que permita su utilización, sin causar daño en la misma.

7. OTROS SERVICIOS

7.1 COORDINADOR GENERAL: Se requiere de un profesional en administración, ingeniería industrial o profesiones a fines. Encargado de organizar el personal y los recursos necesarios para la ejecución de las actividades contractuales. Para esta actividad se requiere 1 persona con el 100% de dedicación.

7.2. Supervisores: Se requiere de un técnico industrial. Encargado de apoyar la supervisión de la ejecución de las actividades contractuales, manteniendo constante comunicación con el coordinador general.

7.3. Auxiliar administrativo: Se requiere de un técnico en áreas administrativas o profesiones a fines. Encargado de apoyar los procesos administrativos del contrato. Para esta actividad se requiere 1 persona con el 100% de dedicación.

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

7.4. Exámenes médicos preocupacionales: Se requiere realizar los exámenes preocupacionales para determinar que el personal a contratar pueda cumplir con las actividades descritas anteriormente, con un nivel adecuado de salud.

Notas adicionales a tener en cuenta:

DOTACIÓN: Todo el personal incluye factor prestacional, dotaciones y todos los conceptos necesarios para cubrir los costos derivados de la prestación del servicio del trabajador en óptimas condiciones.

El Proveedor debe suministrar a su costo como mínimo la siguiente dotación para cada perfil de personal: Operario de aseo: uniforme (blusa y falda o camisa y pantalón), zapatos, delantal, guantes, tapabocas. Operario de mantenimiento: uniforme (camisa y overol o camisa y pantalón), casco, zapatos y botas. Operario auxiliar: uniforme (camisa y overol o camisa y pantalón), casco, zapatos y botas. Trabajo en alturas: uniforme y zapatos. Jardinero: uniforme (camisa y overol o camisa y pantalón), zapatos y botas.

El Proveedor debe garantizar la comodidad y buena presentación del personal, para lo cual debe cambiar los elementos de dotación cuando se deterioren o manchen. Igualmente, el Proveedor debe tener en cuenta que el tipo de uniforme que suministre al personal depende de las condiciones climáticas donde se vaya a prestar el servicio. El Proveedor debe garantizar mínimo el cumplimiento del Código Sustantivo del Trabajo (Art. 230) y el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo (Decreto 1072 de 2015) entregando las tres dotaciones al año a los operarios.

SEGURIDAD INDUSTRIAL: Todos los perfiles del personal cuentan con y portan los elementos de protección y seguridad industrial necesarios de acuerdo con las actividades que ejecute durante la prestación del servicio, así como que conocen y aplican los procedimientos y normas de seguridad e higiene industrial y porta su credencial de Administración de Riesgos Laborales -ARL- vigente.

SUMINISTROS, MATERIALES Y EQUIPOS: Todos los suministros, materiales y equipos deben ser de primera calidad, cumpliendo con los requerimientos de la normatividad vigente en seguridad industrial. Así mismo se propenderá por el uso de materiales e insumos amigables con el medio ambiente.

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

4. Especificaciones o cantidades requeridas:

a. Especificaciones técnicas del bien, obra o servicio

Se cuenta con la recuperación del espacio público ubicado entre las carreras 4ta y 5ta, y entre las calles 11 y 12 el cual se denomina LA PLAZA DE CAYZEDO, la cual es la plaza principal de la ciudad de Cali, en el Valle del Cauca. Fue conocida como La Plaza Mayor durante la época colonial, hasta 1813 que se denominó Plaza de la Constitución. En 1913 le fue dado su actual nombre en honor al prócer de la independencia del Valle del Cauca y mártir caleño JOAQUÍN DE CAYZEDO Y CUERO, y fue adornada con una estatua suya en el centro. Está rodeado de numerosos edificios, entre los cuales se destacan el Palacio Nacional, el Edificio Otero y la Catedral de San Pedro, catalogados junto a la plaza como monumentos nacionales. Así las cosas, este espacio requiere de una administración que pueda brindar este mantenimiento y la gestión de las estrategias para la conservación y apropiación de este espacio debido a que constituye un foco de esparcimiento, desarrollo de actividades culturales, económicas, para ciudadanos y turistas en la ciudad.

Justificado lo anterior, se identificó que la Plaza de Cayzedo, debe contar con la implementación de acciones constantes de conservación tales como:

Aseo General:

- Limpieza, cuidado, barrido aspirado de desechos ocasionados a diario.
- Limpieza de escaleras y muros.
- Limpieza y vaciado de contenedores de basuras y canecas.
- Movilización de desechos.
- Limpieza de senderos y zonas adoquinadas.
- Limpieza de superficies con hidrolavado.

Jardinería en Zonas Verdes:

- Mantenimiento básico de zonas verdes, plantas y jardines.
- Poda de cercas vivas y plantas (trasplante, reemplazo y siembra).
- Preparación y remoción de suelos para oxigenación.
- Aplicación de abono y fertilizantes de uso común.
- Mantenimiento y Limpieza de macetas, jardineras y soportes.
- Empaque, traslado y descargue de desechos producto de las actividades de mantenimiento.

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

Mantenimiento y Conservación del Mobiliario Urbano:

- Mantenimiento de senderos
- Mantenimiento de pasos peatonales
- Mantenimiento de zonas de descanso

En relación con lo anterior, se determina la necesidad de entregar en Administración por parte del Distrito de Santiago de Cali - Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, la plaza de Cayzedo ubicada Cr 4a y 5a con Cll 11 y 12, con el fin de velar por el Cuidado, Administración, Mantenimiento, y la conservación de este recinto urbano, compuesto por lo siguiente:

Mobiliario:

ITEM	Descripción	Cantidad	Unidad
Mobiliario			
Lámparas	Las lámparas de una sola bombilla se encuentran al interior de la plaza rodeando el monumento a Joaquín de Cayzedo.	8	Und
	Las lámparas de dos bombillas se encuentran en la zona periférica de la plaza.	19	und
Cestos de basura	Las cestas de basura se encuentran identificadas en el plano.	14	Und
Monumento	El monumento se encuentra en el centro de la plaza.	1	Und
Surtidor de Agua	Los bebederos se encuentran ubicados en los extremos, funcionan perfectamente.	2	Und
Señalética Informativa	Se instalaron para informar los usos adecuados de la Plaza se encuentran identificados en el plano.	5	Und

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

ITEM	Descripción	Cantidad	Unidad
Mobiliario			
Señalética turística	Consta de un mogador, un panel horizontal y una placa histórica ubicados en el plano.	3	Und
Fuentes	Las fuentes de agua se encuentran en las esquinas de la plaza, se componen del basamento y la fuente como tal, actualmente todas están en funcionamiento	4	Und

Inventario Arbóreo:

ITEM	Descripción	Cantidad	Unidad
Mobiliario			
Palmas Syagrus Zancona	Individuo vegetal nativo de porte alto, mayor a 12 metros.	104	Und
	Individuo vegetal nativo de porte alto, menor a 5 metros. Palmas Jovenes en proceso de desarrollo.	40	und
INDIVIDUOS ARBÓREOS			
Acacia roja	Individuo Arbóreo en estado adulto.	1	Und
Olivo Negro	Individuo Arbóreo en estado adulto.	1	Und

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

Jabón	Individuo Arbóreo en estado adulto.	1	Und

La plaza tiene un diseño de disposición radial y concéntrica de las circulaciones que genera corredores de tránsito en todos los sentidos, enmarcados por pequeños muretes que definen las áreas verdes sembradas de árboles y palmeras, los elementos físicos existentes se determinan así:

Piso perimetral: Ubicado en los pasillos de los costados de la Plaza.

Plazoleta central.

Circulaciones.

Pedestales en concreto.

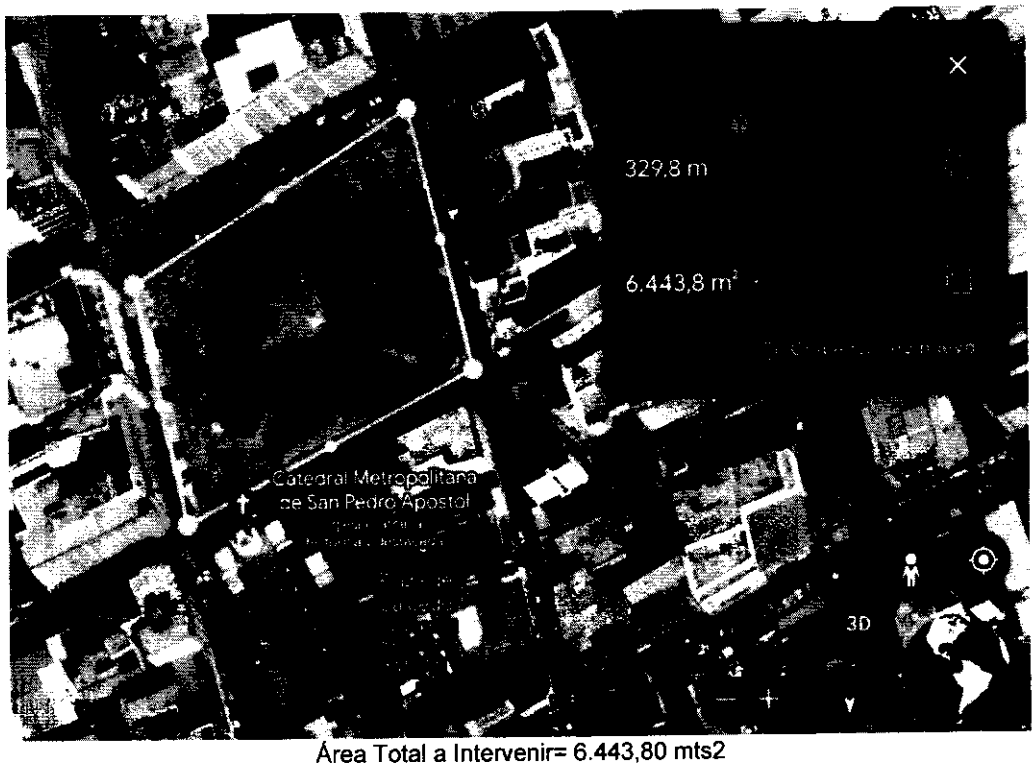
Rampa.

Alcorques.

Plaza de alcorques.

Rejillas de ventilación.

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



Área Total a Intervenir= 6.443,80 mts2

MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DEL MOBILIARIO URBANO

Se deberá realizar el mantenimiento del mobiliario urbano de los espacios pertenecientes a la plaza de Cayzedo, este mobiliario hace referencia a senderos, bancas, elementos de señalización entre otros y se deberá realizar bajo los siguientes lineamientos:

Hidrolavado de superficies: Limpieza con sistema de Hidrolavado a presión con maquinaría de 2800 PSI y carro tanque de suministro de agua, en todas las superficies a intervenir. Se utilizará igualmente desengrasante industrial biodegradable e hipoclorito en las superficies que contengan residuos duros. Se contará con los elementos necesarios de señalización para reducir afectaciones en el tráfico vehicular y en aquellas zonas donde el tráfico es alto, la actividad será realizada en horario nocturno

Mantenimiento de circulaciones: Se debe realizar el Hidrolavado de todas las superficies, teniendo en cuenta la presión en PSI aplicada a cada tipo de superficie. De igual forma se debe realizar el retiro manual de toda maleza que crece entre las juntas de las losetas para conservar el mejor aspecto visual de este tipo de senderos.

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

Lavado de superficies: Se debe realizar el hidrolavado de todas las superficies. Remoción general del óxido existente. Se debe aplicar Mantenimiento con pintura a todos los elementos, de acuerdo a su materialidad, que garantice la durabilidad ante las condiciones de tráfico y exposición a la intemperie.

Mantenimiento de zonas de descanso: Se debe realizar el mantenimiento de las zonas de descanso que consiste en la limpieza de las bancas y elementos del mobiliario que cada una posee.

De esta manera las actividades que se realizaran bajo este apartado corresponden a las siguientes:

- Hidrolavado de superficies.
- Mantenimiento de circulaciones al interior de la plaza de Cayzedo y laterales.
- Mantenimiento de zonas de descanso.

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD
1	ASEO COMPLETO: (incluye limpieza de espacio público, áreas de uso común, actividades de retiro y acarreo a zona derecolección)	1	Aseo x unidad de espaciopublico
2	SUPERVISIÓN GENERAL: Realizar actividades de verificación, coordinación y cuidado de las áreas de intervención y del mantenimiento (incluye labor de supervisor, insumos, materiales) Area1-Plaza de Cayzedo	1	Supervisor General x unidad de espacio publico
3	SUPERVISION ADMINISTRATIVA GENERAL: Realizar labores relacionadas con las actividades que realiza el personal y demás funciones administrativas (incluye labor de auxiliar administrativo, insumos, materiales) Area1-Plaza de Cayzedo	1	Supervisor Administrativox contrato

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

4	ACTIVIDADES DE RECUPERACION AGRONOMICA DEL MATERIAL VEGETAL, MANTENIMIENTO DEL PAISAJISMO YCUIDADO DE LAS ESPECIES ENDEMICAS DEL AREA AFERENTE A PLAZA DE CAYZEDO: (incluye 1) Análisis físico químico de unidades de paisajeespecíficas para determinar deficiencias y priorizar planes de fertilización por zona, 2) Formulación de modelo estable funcionalpara aprovechar los residuos orgánicos teniendo en cuenta la relación C/N, 3) Manejo integral de residuos orgánicos enfocados en el reciclaje de nutrientes yaplicación en unidades de paisajeexistentes. 4) Diseño paisajístico necesario para el mantenimiento de la imagen ambiental de lazona. incluye insumos, materiales y herramientas)	1	Mantenimiento x unidad de espacio publico
5	MANTENIMIENTO SILVICULTURAL DE LAS ZONAS BLANDAS, AREAS DEJARDINES, AREAS EMPRADIZADAS, E INDIVIDUOS ARBOREOS EN LA ZONA DEINFLUENCIA DE PLAZA DE CAYZEDO (incluye insumos, materiales y herramientas)	2	Mantenimiento x unidad de espacio publico
6	ENDOTERAPIA ASISTIDA METODO MICROINFUSION ARBOLES Y PALMAS (incluye endoterapia aplicación nutrientes y plaguicidas, insumos, materiales, equipos y herramienta)	70	Unidad (Arboles/Palmas)
7	MANTENIMIENTO RUTINARIO GENERAL y/o MANTENIMIENTO EN ALTURAS / (incluye aseo necesario post- manteni-	1	Aseo x unidad de espacio publico

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

	miento, insumos, herramientas materiales y equipo requerido)		
8	ACTIVIDAD DE CUIDADO DE ESPACIO PUBLICO (DIURNO) (incluye actividades de cuidado y supervisión del comportamiento en las áreas de intervención del contrato) Area1-Plaza de Cayzedo	1	Unidad de espacio público
9	ACTIVIDAD DE CUIDADO DE ESPACIO PUBLICO (DIURNO CON RECARGO) (incluye actividades de cuidado y supervisión del comportamiento en las áreas de intervención del contrato) Area1-Plaza de Cayzedo	1	Unidad de espacio público
10	ACTIVIDAD DE CUIDADO DE ESPACIO PUBLICO (NOCTURNO Y FESTIVOS) (incluye actividades de cuidado y supervisión del comportamiento en las áreas de intervención del contrato) Area1-Plaza de Cayzedo	1	Unidad de espacio público
11	MANTENIMIENTO DE REDES HUMEDAS QUE DAN SERVICIO A LAS AREAS PUBLICAS COMUNES DE PLAZA DE CAYZEDO. ACTIVIDADES RUTINARIAS DE PLOMERIA. (incluye insumos, materiales y herramientas) Area1-Plaza de Cayzedo.	1	Unidad de espacio público
12	MANTENIMIENTO DE REDES SECAS QUE DAN SERVICIO A LAS AREAS PUBLICAS COMUNES DE PLAZA DE CAYZEDO. ACTIVIDADES RUTINARIAS ELECTRICAS. (incluye insumos, materiales y herramientas) Area1-Plaza de Cayzedo	1	Unidad de espacio público

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

ACTIVIDADES A DESARROLLAR

ASEO GENERAL Y JARDINERIA:

ITEM	ACTIVIDAD	PERSONAL	HERRAMIENTAS	INSUMOS
1	ASEO GENERAL	Se requiere personal no calificado para actividades básicas de cuidado de espacio que incluye jardinería y aseo a nivel de piso, los cuales deberán de manejar las herramientas básicas para el mantenimiento de áreas verdes y limpieza de sector. Incluye la dotación suficiente para realizar las actividades en perfectas condiciones. Para la óptima prestación del servicio, descrito en la tabla de personal mínimo requerido, quienes deberán distribuirse en turnos, cubriendo un horario de 6:00 am – 9:00 pm	De igual forma se hace necesario que el personal cuente permanentemente durante la prestación del servicio con disponibilidad de escobas, recogedores, cepillos, esponjillas, buggy, pala, escalera, butaco, espátula, baldes, rastrillo y toda aquella herramienta necesaria para su labor, en óptimas condiciones.	Se debe suministrar permanentemente por parte del contratista, los elementos necesarios como bolsas para la disposición de residuos, detergentes, desinfectantes con el fin de abastecer en todo momento los lugares que lo requieran, necesario para su labor.
2		Para la labor de jardinería se requiere personal:	Machete, palustre, tijeras largas, tijeras cortas, escalera, buggy,	Fertilizantes a base de CNP, Insecticidas, abonos orgánicos,

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

	JARDINERIA	-Ingeniero Agrónomo; forestal, ambiental o afín, con experiencia en supervisión y manejo de zonas verdes y plantas ornamentales. -Operario jardinero con experiencia en labores de ejecución en campo correspondiente a recuperación de plantas, podas, fertilización y reemplazo de plantas y coberturas.	rastrillo, pala, azadón, hoyadora. Guadañadora: Se requiere el uso periódico de una guadañadora para realizar mantenimiento de jardines y en general cualquier herramienta de jardinería adicional que se requiera para las labores a realizar.	tierra agrícola, y en general cualquier insumo que se requiera para el cumplimiento de la actividad.

MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DEL MOBILIARIO URBANO:

ITEM	ACTIVIDAD	PERSONAL	HERRAMIENTAS	INSUMOS
1	MANTENIMIENTO RUTINARIO GENERAL y/o MANTENIMIENTO EN ALTURAS	Operarios trabajo en altura: Que cuente con certificación para Trabajo en Alturas, para realizar actividades limpieza, pintura, reparaciones menores y demás actividades que se requieran. Para la óptima prestación del servicio, se requiere contar con el personal descrito en la tabla de	Se requiere taladro, pulidora, palustre, buggy, pala, pica, barra, brocha, espátula, rodillo, serrucho, segueta, martillo, atornilladores, extensiones, manguera, linterna, baldes, pistolade calafateo, pistola para aplicación	Se requiere para el caso de la limpieza, las certificaciones reglamentarias , para el resto de mantenimiento s se requiere de lija, cemento, arena, grava, pintura de vinilo,

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

		personal mínimo requerido.	de pintura, escalera y en general cualquier herramienta que se requiera para la correcta prestación del servicio. Hidrolavadora: Se requiere el uso de Hidrolavadoras para realizar mantenimiento de superficies de piso, muros, escaleras y en general cualquier superficie que permita su utilización sin causar daño en la misma. Torre de andamio certificado: Se requiere el uso periódico de una torre de andamio certificado para la limpieza y mantenimiento de, luminarias y/o cualquier elemento que requiera ser intervenido en altura.	Anticorrosivo, pintura acrílica, pintura en esmalte, thinner, pintura tipo tráfico, brocas, tornillos, puntillas, cinta de enmascarar, adoquines, sellante hidrofugo para superficies, hojas de segueta, y en general cualquier insumo necesario para la correcta prestación del servicio y en cualquier caso guardando las especificaciones del diseño y calidad del mobiliario e infraestructura.

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

			Soldador: Se requiere el uso puntual del soldador para reparación de elementos metálicos que sufran daños y sean susceptibles de este tipo de intervenciones.	
2	PODA Y MANTENIMIENTO DE ESPECIES ARBOREAS	Para el mantenimiento de árboles y palmas zanconas se requiere contar, Ingeniero Forestal, Auxiliar forestal, auxiliares de recolección.	Motosierras, motosierra extensiva, tijeras de podar, hoz y cualquier herramienta necesaria para la realización de este mantenimiento.	Línea de vida, cuerdas de seguridad, casco, guantes, botas y gafas, alcohol para limpieza de herramientas, cicatrizante, pintura demarcación, cinta de seguridad, cadenol, gasolina y lubricante para herramientas mecánicas y demás insumos necesarios para desarrollar este tipo de actividades.

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

3	ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN AGRONÓMICA DEL MATERIAL VEGETAL, MANTENIMIENTO DEL PAISAJISMO Y CUIDADO DE LAS ESPECIES VEGETALES.	Ingeniero agrónomo con experiencia en agroecología.	Equipo para control de hormiga arriera o insectos que generen nidos en el suelo o aquellos generen deterioro en el mobiliario y en la cobertura arbórea. Incluye maquina nebulizadora. Pala de jardinería, azadón y barra.	Se requiere Empaques plásticos para recolección de material, guantes, gafas de protección, botas, casco. Nevera en material aislante para recolección de muestras.
4	ACTIVIDADES DE ENDOTERAPIA	Ingeniero forestal, agrónomo ambiental o afín; con experiencia especifica en diagnóstico y ejecución de endoterapia por microinyección. Auxiliar forestal para insertar el plug y realizar registro fotográfico de actividad.	Se requiere maquina o dispositivo de microinyección asistida. Taladro percutor, brocas, plugs de inyección.	De acuerdo al diagnóstico se requerirán fertilizantes, soluciones para la realización de endoterapia vegetal o cualquier Insumo correspondiente a nutrición y/o manejo de patógenos para cada árbol y palma.

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

ACTIVIDADES DE CUIDADO DE ESPACIO PUBLICO

ITEM	ACTIVIDAD	PERSONAL	HERRAMIENTAS	INSUMOS
1	CUIDADO DE ESPACIO PÚBLICO	Personal no calificado, con funciones básicas en Actividades de información al ciudadano acerca de las actividades permitidas y no permitidas en el espacio objeto del contrato, así como el oportuno reporte de los órganos de seguridad competentes durante las 24 horas diariamente.	Algún elemento de protección personal (bolillo)	Recursos tecnológicos necesarios para intercomunicación y contacto con la policía Nacional (radio, teléfono, etc.) para reporte de irregularidades.

REDES HUMEDAS:

ITEM	ACTIVIDAD	PERSONAL	HERRAMIENTAS	INSUMOS
1	MANTENIMIENTO DE REDES HUMEDAS	Oficial de construcción con experiencia en construcción y plomería.	Taladro, pulidora, palustre, boogie, pala, brocha, espátula, rodillo,serrucho, segueta, martillo, atornilladores, extensiones, manguera, linterna, baldes, pistola de calafateo,	Tubería y Accesorios PVC presión, tubería y accesorios PVC sanitaria, limpiador, soldadura PVC, y en

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

			escalera y en general cualquier herramienta que se requiera para la correcta prestación del servicio.	general cualquier insumo necesario para la correcta prestación del servicio y en cualquier caso guardando las especificaciones del diseño y calidad.

REDES SECAS

ITEM	ACTIVIDAD	PERSONAL	HERRAMIENTAS	INSUMOS
1	MANTENIMIENTO DE REDES SECAS	Oficial eléctrico.	Taladro, pulidora, palustre, boogie, pala, brocha, espátula, rodillo,serrucho, segueta, martillo, atornilladores, extensiones, manguera, linterna, baldes, pistola de calafateo, escalera y en general cualquier herramienta que se requiera para	Tubería y Accesorios conduit y en general cualquier insumo necesario para la correcta prestación del servicio y en cualquier caso guardando

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

			la correcta prestación del servicio.	las especificaciones del diseño y calidad.

4.2 Personal mínimo requerido

Para el desarrollo de las actividades se ha destinado que se debe contar con el personal descrito, el cual realizará las diferentes actividades previamente mencionadas, al igual que se establecen los insumos y las herramientas que acompañan dicho desarrollo.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	ASEO COMPLETO (incluye limpieza espacio público, áreas de uso común, actividades de retiro y acarreo a zona de recolección) (Personal no calificado)	3
2	MANTENIMIENTO RUTINARIO GENERAL y/o MANTENIMIENTO EN ALTURAS / (incluye aseo necesario post-mantenimiento, insumos, herramientas materiales y equipo requerido) (Operarios trabajo en altura)	1
3	ACTIVIDAD DE CUIDADO DE ESPACIO PUBLICO (DIURNO) (incluye actividades de cuidado y supervisión del comportamiento en las áreas de intervención del contrato) (Personal no calificado)	7
4	ACTIVIDAD DE CUIDADO DE ESPACIO PUBLICO (DIURNO CON RECARGO) (incluye actividades de cuidado y supervisión del comportamiento en las áreas de intervención del contrato) (Personal no calificado)	7
5	ACTIVIDAD DE CUIDADO DE ESPACIO PUBLICO (NOCTURNO Y FESTIVOS) (incluye actividades de cuidado y supervisión del comportamiento en las áreas de intervención del contrato) (Personal no calificado)	7

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

6	SUPERVISOR GENERAL de actividades de cuidado DE LAS AREAS DE INTERVENCION Y MANTENIMIENTO (incluye labor de supervisor, insumos, materiales)	1
7	ACTIVIDADES DE RECUPERACION AGRONOMICA DEL MATERIAL VEGETAL, MANTENIMIENTO DELPAISAJISMO Y CUIDADO DE LAS ESPECIES ENDEMICAS DEL AREA AFERENTE PLAZA DE CAYZEDO. (incluye 1) Análisis físico químico de unidades de paisaje específicas para determinar deficiencias y priorizar planes de fertilización por zona, 2) Formulación de modelo estable funcional para aprovechar los residuosorgánicos teniendo en cuenta la relación C/N, 3) Manejo integral de residuos orgánicos enfocados en el reciclaje de nutrientes y aplicación en unidades de paisaje existentes. 4) diseño paisajístico necesario para el mantenimiento de la imagen ambiental de la zona. incluye insumos, materiales y herramientas) (Ingeniero Agrónomo, forestal, ambiental o afín)	1
8	MANTENIMIENTO SILVICULTURAL DE LAS ZONAS BLANDAS, AREAS DE JARDINES, AREAS EMPRADIZADAS, E INDIVIDUOS ARBOREOS EN LA ZONA DE INFLUENCIA DEL PLAZA DE CAYZEDO (incluye insumos, materiales y herramientas) (Operario jardinero, Auxiliar forestal, Auxiliares de recolección)	3
	ENDOTERAPIA ASISTIDA METODO MICROINFUSION ARBOLES Y PALMAS (incluye endoterapia aplicaciónnutrientes y plaguicidas, insumos, materiales, equipos y herramienta) (Auxiliar forestal)	2
9	MANTENIMIENTO DE REDES HUMEDAS QUE DAN SERVICIO A LAS AREAS PUBLICAS COMUNES DEL PLAZA DE CAYZEDO. ACTIVIDADES RUTINARIAS DE PLOMERIA. (incluye insumos, materiales y herramientas) Oficial de construcción)	1

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

10	MANTENIMIENTO DE REDES SECAS QUE DAN SERVICIO A LAS AREAS PUBLICAS COMUNES DEPLAZA DE CAYZEDO. ACTIVIDADES RUTINARIAS ELECTRICAS. (incluye insumos, materiales y herramientas)Oficial eléctrico)	1
11	SUPERVISION ADMINISTRATIVA GENERAL PLAZA DE CAYZEDO (incluye la labor de auxiliar administrativo,insumos, materiales) (Supervisor Administrativo)	1
TOTAL PERSONAL		35

El contratista deberá estar obligado a emplear en la ejecución del contrato el personal con las especificaciones solicitadas en el cuadro anterior, dicho personal no podrá ser cambiado durante la ejecución del contrato; no obstante, si por cualquier 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, para que avale el cambio del nuevo personal, quien no podrá estar en terreno, sin dicha aprobación.

El contratista deberá tener en cuenta que 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 empleado bajo este contrato deberá estar asegurado por la ARL en el rango requerido.

NOTA 1: Junto con su hoja de vida, certificaciones y demás documentos exigidos, todo el personal solicitado deberá presentar su carta de compromiso, debidamente firmada, en la cual manifiesten la voluntad de participar en el presente proceso con una disponibilidad de acuerdo con los requisitos exigidos. Si dentro del término establecido para la subsanación de algún documento requerido por el comité evaluador el proponente no subsana la hoja de vida propuesta no será tenida en cuenta.

• NOTA 2: En caso de que uno de los integrantes del personal cuya dedicación sea del 100% exigido y sea propuesto por más de un proponente, se considerará que no se cumplen con los

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

requisitos de tiempo de disponibilidad en la ejecución del contrato y las propuestas que compartan un mismo personal serán NO HABILITADAS.

• NOTA 3: Teniendo en cuenta que este factor es verificable, las hojas de vida presentadas por parte del proponente no podrán ser sustituidas durante el proceso de selección. No se aceptarán cambios del personal, en razón a que se estaría mejorando la oferta. El personal que se propuso es el que se somete a evaluación y no uno nuevo.

• NOTA 4: El proponente debe indicar en su propuesta, que cuenta como mínimo con el personal requerido y esto se certificará presentando contrato de trabajo o prestación de servicios en su planta de personal garantizando además que dicho personal estará presente durante la ejecución del contrato.

• NOTA 5: De conformidad con lo establecido por el numeral 6° del Artículo 30 de la Ley 80 de 1993, que establece: "Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones . Los proponentes pueden presentar alternativas y excepciones técnicas o económicas siempre y cuando ellas nos signifiquen condicionamientos para la adjudicación." El anterior texto legal nos centra en el momento de la preparación de la oferta por parte de los proponentes, quienes están en la obligación legal de presentar una oferta cumpliendo las exigencias del pliego de condiciones; por lo tanto la ley no permite que el futuro proponente presente una oferta incompleta respecto a requisitos claves para la valoración de su propuesta; por lo anterior, todos los proponentes deben presentar completo su equipo de trabajo, con la documentación exigida y no se aceptan subsanaciones frente al personal que no fue incluido desde el momento de presentar ofertas. Tampoco se podrá cambiar o sustituir el personal propuesto que no cumpla con los requisitos o que haya sido rechazado o calificado como "no cumple", en la etapa de evaluación y hasta la adjudicación.

• NOTA 6: Para el personal NO PROFESIONAL El proponente deberá presentar junto con su oferta carta de intención (compromiso), donde se compromete a vincular para la ejecución del objeto contractual este personal.

A. SOPORTES PARA TODO EL RECURSO HUMANO SOLICITADO (PROFESIONAL Y TECNICO)

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

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

1. Hoja de vida firmada
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía
3. Copia Diploma o certificados de obtención del título de estudios universitarios de pregrado.
4. Copia Diploma o certificados de obtención del título de estudios universitarios de posgrado.
5. Copia Diploma o certificado de obtención del título como técnico y/o tecnólogo (si aplica).
6. Cartas de compromiso debidamente diligenciadas: para contratar a la persona propuesta y de intención de aceptar el contrato suscrito por el profesional y el proponente, donde se comprometan a cumplir el porcentaje de tiempo de dedicación mínima según el cargo. Formato correspondiente.
7. Certificado de antecedentes disciplinarios.

Para la acreditación del personal mínimo requerido el oferente deberá anexar las certificaciones de los contratos o proyectos ejecutados y terminados del personal propuesto; debidamente firmado por el contratante que contenga, como mínimo, la siguiente información:

1. Nombre del contratante
2. Objeto del contrato o Nombre del proyecto
3. Nombre del personal certificado (según aplique)
4. Cargo o rol desempeñado
5. Valor total del contrato.
6. Fechas de inicio y terminación del contrato o proyecto
7. Información de contacto de la empresa donde ejecutó el contrato o proyecto.
8. Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por la persona competente para suscribirla).

Se verificará una (1) sola hoja de vida con los documentos aquí citados por cargo, y por tanto no se debe entregar más de una hoja de vida por cada cargo.

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

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

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

Si para el inicio del contrato o durante la ejecución del mismo, el CONTRATISTA se ve en la obligación de modificar el personal mínimo requerido y ofertado, deberá presentar par aprobación de LA UAEGBS, el nuevo personal que, en todo caso, deberá cumplir con las mismas o mejores calidades y características de los presentados con su propuesta y avalados por LA UAEGBS durante la evaluación de la misma. No obstante, en ningún caso – por este concepto - se podrán generar costos adicionales a los inicialmente contemplados en la oferta económica.

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

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

5. CÓDIGO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS

El objeto del contrato está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas de la siguiente manera.

Código	Clase
77101700	Servicios de asesoría ambiental
70161500	fauna
70161600	flora
70111500	plantas y árboles ornamentales
70111700	Servicio de administración o mantenimiento de huertos
72151100	servicio de instalación de sistemas de rociadores para riego
70151900	Desarrollo de los recursos forestales
70131700	gestión del terreno y del suelo

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

Código	Clase
77101600	planeación ambiental
10171500	abonos orgánicos y nutrientes para plantas
72151100	servicios de construcción de plomería
72151500	servicios de sistemas eléctricos
80111600	servicios de personal temporal
10171500	Abonos orgánicos y nutrientes para plantas
80131801	Administración de propiedades

6. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

El artículo 3° 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.

El artículo 28 del Decreto Extraordinario No. 411.0.20.0516 de 2016, establece que las Unidades Administrativas Especiales sin persona jurídica como organismos ejecutores que conforman el presupuesto anual del Distrito de Santiago de Cali, 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.

A su vez, el artículo 97 del mencionado Decreto, establece que el propósito de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios es la ejecución de políticas, planes y programas que dicten las autoridades municipales para la administración de los bienes muebles e inmuebles del Distrito, así mismo asignó en el artículo 98 como algunas de sus funciones formular, liderar y ejecutar estrategias encaminadas al registro, uso, administración, mantenimiento, aseguramiento y salvaguarda de los bienes muebles e inmuebles de la Alcaldía de Santiago de Cali; realizar el mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles que no están dados en administración a otro organismo; identificar las necesidades mobiliarias, inmobiliarias, de insumos, de activos y de servicios de los organismos de la Alcaldía de Santiago de Cali y formular alternativas para su solución y entregar en administración, comodato o arrendamiento los bienes, muebles e inmuebles de propiedad del Distrito de Santiago de Cali, conforme a la reglamentación que expida el Alcalde y los lineamientos dados por los comités creados para tal fin, entre otras funciones.

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

En consecuencia, el procedimiento que se establece por el presente Decreto está enfocado a dar aplicación a figuras jurídicas utilizadas en el derecho civil, tales como contratos de comodato, arrendamiento, administración y similares, con las limitaciones contempladas en las normas antes citadas, en cuanto éstos procuran el desarrollo de las funciones del Estado y la prestación de los servicios públicos, sin que ello implique una mutación en su naturaleza de bien.

En este orden de ideas, se le concede al director técnico de la Unidad Administrativa Especial de Gestión e Bienes y Servicios, la competencia para realizar todas las gestiones suscribir y expedir los actos precontractuales, contractuales en el artículo segundo del decreto 4112.010.20.0899 de 2017, en armonía con la parte motiva del mismo.

También de conformidad a lo establecido en el decreto 4112.010.20.0025 de 2024, por medio del cual se otorgan unas atribuciones y se modifica parcialmente por el Decreto 4112.010.20.0030 de 2024, por medio del cual se otorgan atribuciones a las secretarias de despacho, departamentos administrativos y a las unidades administrativas especiales sin personería jurídica del Distrito de Santiago de Cali.

Para seleccionar el contratista en cuanto a los bienes de uso público, se utilizara la figura establecida para el contrato de administración, mantenimiento y aprovechamiento del espacio público (art. 7o de la Ley 9 de 1989 modificado por el Artículo 40 de la Ley 2079 de 2021), , lo contenido en el Capítulo XVI de la Ley 489 de 1998 y demás similares que garanticen en forma efectiva el cumplimiento de las finalidades públicas a las cuales está destinado el bien de uso público, esto es su incorporación al uso y goce de la comunidad, quedando excluida la posibilidad de celebrar contratos de arrendamiento para este tipo de bienes.

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

7. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2024, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución según lo señalado en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

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

8. PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS, LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS MISMAS

Las propuestas podrán presentarse desde la expedición del acto administrativo que ordene la apertura y hasta la fecha y hora determinada para el cierre del presente Proceso de Contratación, de acuerdo con el cronograma establecido en la sección 13 del presente aviso.

Las propuestas deben presentarse en la forma prevista en el pliego de condiciones, a través del SECOP II.

No serán aceptadas propuestas presentadas con posterioridad a la fecha y hora señaladas para el cierre del proceso.

La apertura de las propuestas se efectuará a través de la plataforma del SECOP II por parte del equipo asesor evaluador del Proceso de Contratación. Una vez efectuado el cierre del proceso, el equipo asesor evaluador publicará la lista de oferentes a través de la plataforma del SECOP II.

A partir de la fecha y hora de cierre del plazo del presente proceso, los proponentes no podrán retirar, adicionar o corregir sus propuestas.

9. PRESUPUESTO OFICIAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El valor estimado del Proceso de Contratación es de: MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y UN MIL CIENTO CUARENTA Y CUATRO PESOS M/CTE $1.551.281.144 pesos M/CTE. ($ 1.551.281.144), el cual es el valor estimado previamente en el estudio de sector. Este presupuesto incluye todos los costos directos e indirectos relacionados con la suscripción, ejecución y liquidación del contrato, el AU y el IVA, si aplica.

La celebración del contrato que se derive del presente proceso de selección, cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal No. *3700023881* del 11 de marzo de 2024, MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y UN MIL CIENTO CUARENTA Y CUATRO PESOS M/CTE $1.551.281.144 y con apropiación presupuestal No. 4181/1.2.1.0.00/2.1.2.02.02.008/04019999999.

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

10. ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES

En virtud de lo establecido en los manuales explicativos de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, respecto a los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados o tratados de libre comercio suscritos por Colombia, se procede a determinar si la contratación se encuentra cubierta por un acuerdo internacional o tratado de libre comercio vigente así:

Si el proceso está cobijado por un acuerdo comercial:

Las alcaldías están incluidas en la lista de Entidades de los Acuerdos Comerciales con la Alianza Pacífico (únicamente con Chile y Perú), Chile, Costa Rica, los Estados AELC, el Triángulo Norte (únicamente con Guatemala), la Unión Europea; y la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

Las contralorías y personerías del nivel municipal están incluidas en la lista de Entidades de los Acuerdos Comerciales con Chile; el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala); la Unión Europea; y, por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

Las universidades del nivel municipal están incluidas en la lista del Acuerdo Comercial con Chile; la Unión Europea; y, por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

Salvo por algunas excepciones, todas las demás Entidades Estatales del nivel municipal (incluidas las entidades descentralizadas indirectas y los esquemas asociativos) están incluida en la lista de Entidades de los Acuerdos Comerciales con Chile; el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala), la Unión Europea; y, por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

El Acuerdo Comercial con Alianza Pacífico (únicamente con Chile y Perú) es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $818'781.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $20.469'524.000.

El Acuerdo Comercial con Chile es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $818'650.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $20.466'258.000.

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

El Acuerdo Comercial con los Estados Unidos de América y Costa Rica es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $1.481'116.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $20.868'078.000.

El Acuerdo Comercial con el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala) es aplicable a los Procesos de Contratación a partir del límite inferior de la menor cuantía.

El Acuerdo Comercial con la Unión Europea es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $818'660.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $20.466'500.000.

La Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación.

ACUERDO COMERCIAL		*Entidad Estatal Incluida*	*Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial*	*Excepción Aplicable al Proceso de Contratación*	*Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial*
Alianza del Pacífico	Chile	SI	Si	NO	Si
	Perú	Si	Si	NO	Si
Chile		Si	Si	NO	Si
Costa Rica		Si	Si	NO	Si
Estados AELC		Si	Si	NO	Si
Triángulo del Norte	El Salvador	Si	Si	NO	NO
	Guatemala	Si	Si	NO	NO
Unión Europea		Si	NO	NO	NO
Comunidad Andina de Naciones –CAN		Si	Si	NO	Si

En tal sentido, al presente proceso le aplican todos los acuerdos comerciales establecidos para las Entidades Estatales a nivel municipal. Las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales están referidas, entre otras, al trato nacional, a la publicidad de los documentos del proceso, así como al plazo mínimo para presentar ofertas. En este caso, la Entidad Estatal debe dar a los bienes y servicios, el mismo trato que da a los bienes y servicios colombianos. La entidad estatal debe conceder a dichos bienes y servicios el puntaje adicional de que trata la Ley 816 de 2003 y la preferencia a los bienes y servicios nacionales, en caso de empate previsto en el numeral 1 del artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015.

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

11. CONDICIONES PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Podrán participar en este proceso de selección toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera ya sea en forma individual, en consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, que dentro de su objeto social pueda desarrollar las actividades que establece el numeral 3º del presente aviso de convocatoria.

Los proponentes no podrán encontrarse incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, el artículo 8 de Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 90 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes y en especial, no estar reportados en el boletín de responsables fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República de acuerdo con lo previsto en las normas citadas.

12. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma del presente proceso para el procedimiento de selección de contratista se establece así:

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

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
AVISO CONVOCATORIA PUBLICA articulo 30 ley 80 de 1993	30 de abril de 2024	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II– http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica.
PUBLICACIÓN DE: ESTUDIOS PREVIOS Y PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES Numeral 2 del artículo 30 y No 12 artículo 25 de la ley 80 de 1993	30 de abril de 2024	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II– http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica.
VISITA TECNICA (A solicitud de los interesados)	06 de mayo de 2024	Edificio CAM piso 16, torre alcaldía en la ciudad de Santiago de Cali, Avenida 2 N No. 10 - 70
PUBLICACION SEGUNDO AVISO No 3 articulo 30 ley 80 de 1993	06 de mayo de 2024	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II– http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica.
OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGOS DE CONDICIONES No 2 del artículo 24, No 4 del artículo 30 de la ley 80 de 1993	14 de mayo de 2024	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II– http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica.
RESPUESTA A OBSERVACIONES No 2 del artículo 24 de la ley 80 de 1993	16 de mayo de 2024	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II– http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica.
APERTURA PARA PRESENTAR SOLICITUD (RESOLUCIÓN DE APERTURA DEL PROCESO Y PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO) No 7 del artículo 24 y No 1 artículo 30 de la ley 80 de 1993	17 de mayo de 2024	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II– http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica.

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

ASIGNACION DE RIESGOS No 4 del artículo 30 de la ley 80 de 1993	20 de mayo de 2024	Edificio CAM piso 16, torre alcaldía en la ciudad de Santiago de Cali, Avenida 2 N No. 10 - 70
PLAZO MÁXIMO PARA EXPEDIR ADENDAS Inc 2 No 5 del artículo 30 de la ley 80 de 1993	20 de mayo de 2024 Hasta las 7:00 pm	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II– http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica.
TÉRMINO PARA PRESENTAR PROPUESTA No 5 del artículo 30 de la ley 80 de 1993	24 de mayo de 2024 hasta las 4:00 pm	Edificio CAM piso 16, torre alcaldía en la ciudad de Santiago de Cali, Avenida 2 N No. 10 - 70.
DILIGENCIA DE CIERRE Y APERTURA DE PROPUESTAS No 5 del artículo 30 de la ley 80 de 1993	24 de mayo de 2024 hasta las 4:01 pm	Edificio CAM piso 16, torre alcaldía en la ciudad de Santiago de Cali, Avenida 2 N No. 10 - 70.
PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN No 7 del artículo 30 de la ley 80 de 1993	28 de mayo de 2024 a las 7:00 pm	Edificio CAM piso 16, torre alcaldía en la ciudad de Santiago de Cali, Avenida 2 N No. 10 - 70
TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN No 2 del artículo 24 y No 8 del artículo 30 de la ley 80 de 1993	Del 28 de mayo AL 04 de junio 2024 hasta las 7:00 pm	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II– http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica.
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN No 8 del artículo 30 de la ley 80 de 1993	05 de junio de 2024	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II– http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica.
ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y/O DECLARATORIA DESIERTA No 7 del artículo 24, Nos 8 y 18 del artículo 25 y No 9 del artículo 30 de la ley 80 de 1993	07 de junio de 2024	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II– http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica.

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

13. CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO

Los interesados pueden consultar los Documentos del Proceso N°4181.010.26.1.202-2024 en el Sistema Electrónico de Contratación Pública, SECOP II, ingresando a www.colombiacompra.gov.co.

14. VEEDURÍAS CIUDADANAS

Las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley podrán desarrollar su actividad durante la etapa precontractual, contractual y post contractual del presente proceso de contratación, formulando recomendaciones escritas y oportunas ante esta Entidad y a los organismos de control del Estado, para buscar la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios públicos.

Así mismo, podrán intervenir en todas las audiencias que se realicen durante el proceso, caso en el cual se les suministrará toda la información y documentación pertinente que no esté publicada en el SECOP, siempre que no sean objeto de reserva legal.

Las copias y la atención de las peticiones presentadas se expedirán y resolverán según las reglas previstas en el Código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo.

En desarrollo de la Normativa vigente aplicable, se convoca a las veedurías ciudadanas que se encuentren conformadas de acuerdo con la ley para que realicen el control social al presente Proceso de Contratación, al contrato que se derive del mismo, a su ejecución, terminación y liquidación.

En constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, a los treinta (30) días del mes de abril de 2024.

JOHANA MIREYA CERTUCHE DIAZ
Director Técnico

Proyectó: César Augusto Gamboa- Contratista
Revisó: James Eduardo Muñoz- Contratista

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