No. DE PROCESO: 4182.010.32.1.483-2024

1. NOMBRE DEL PROYECTO

MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE AGUA POTABLE EN LA ZONA RURAL DE SANTIAGO DE CALI. BP- 26004799

2. ORGANISMO SOLICITANTE Y SUPERVISOR DEL PROCESO

Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP
Supervisor: FRANCISCO JAVIER BONILLA HURTADO
Profesional Especializado - UAESP

3. ORIGEN DE LOS RECURSOS

Inversión		Funcionamiento	
Otros	X	Cual	SGP-APSB.11/12

4. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

CDP - GOLONDRINAS
Número: 3600010710
Fecha de Expedición: 16/02/2024
Fecha de vencimiento: 31/12/2024
Valor: $19.200.000
Compromiso que respalda:
4182/1.2.4.6.00.01/2.3.2.01.01.001.03.08/52030090003/BP260047991010206

CDP - MONTEBELLO
Número: 3600010711
Fecha de Expedición: 16/02/2024
Fecha de vencimiento: 31/12/2024
Valor: $18.200.000

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 Alcalde.

Compromiso que respalda:
4182/1.2.4.6.00.01/2.3.2.01.01.001.03.08/52030090003/BP260047991010206

5. TIPO DE CONTRATACIÓN

- Contrato de consultoría ___
- Contrato de obra
- Contrato de interventoría _X_
- Contrato interadministrativo ___
- Contrato de suministro ___
- Contrato de compraventa ___
- Contrato de prestación de servicios profesionales ___
- Contrato de prestación de servicios de apoyo ___
- Contrato de ciencia y tecnología
- Contrato impulso actividades de interés público ___
- Convenio de asociación ___
- Convenio de cooperación
- Convenio Interadministrativo ___
- Seguros ___
- Otro ___

¿Cuál? _____

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

1. OPORTUNIDAD DE LA CONTRATACIÓN

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

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 Alcalde.

La Administración del Distrito Santiago de Cali está al servicio de los intereses generales de los habitantes del Distrito y de conformidad con los principios del Artículo 209 de la Constitución Política Colombiana, y al tenor de las normas legales vigentes, desarrolla su actividad con fundamento en los principios de igualdad, imparcialidad, buena fe, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, responsabilidad, transparencia, publicidad, contradicción, polivalencia e interdisciplinariedad; lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de los demás principios generales y especiales que rigen la actividad de la Administración Pública, de los servidores públicos y contratistas del Estado.

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

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

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

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

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

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 Alcalde.

conllevaría al desvío de recursos públicos o al despilfarro de la administración al invertir sus escasos recursos en obras o servicios que no son prioritarios ni necesarios.

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

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

El Artículo 76.1 de la Ley 715 de 2001 asigna a los municipios la competencia de realizar directamente o a través de terceros en materia de servicios públicos, además de las competencias establecidas en otras normas vigentes, la construcción, ampliación rehabilitación y mejoramiento de la infraestructura de servicios públicos, la cual es reconfirmada en el Artículo 4º de la Ley 1176 de 2007, al ordenar que seguirán siendo los responsables de administrar los recursos del Sistema General de Participaciones para Agua Potable y Saneamiento Básico y de asegurar la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento básico.

El Acuerdo Nº. 0373 de 2014 "Por medio del cual se adopta la revisión ordinaria de contenido de largo plazo del Plan de Ordenamiento Territorial del Municipio de Santiago de Cali". En su artículo 1º relacionado con la visión y propósito general del POT, establece en su inciso 3º que éste busca, entre otros aspectos, un propósito colectivo de construir para beneficio de todos sus ciudadanos: "Promoviendo un desarrollo urbano compacto que dinamice diversas zonas de la ciudad, facilitando el crecimiento e incluyendo su ruralidad bajo criterios de sustentabilidad y sostenibilidad ambiental, humana, económica y equidad social, protegiendo los recursos naturales, el medio ambiente y los demás recursos físicos, económicos y financieros públicos y privados que intervienen en la dinámica del territorio ...".

Por su parte, en el artículo 5º sobre el Modelo de Ordenamiento Territorial plantea que "El reconocimiento de la oferta ambiental municipal como un elemento estructurante del

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 Alcalde.

territorio, que representa una ventaja comparativa para la sostenibilidad y la competitividad, con especial énfasis en sus cuencas hidrográficas fuentes de agua como elementos de articulación urbano – rural y regional".

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

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

El artículo 1° de la Ley 1176 de 2007 que modificó el artículo 3 de la Ley 715 de 2001 establece en su numeral 3: "Una participación con destinación específica para el sector agua potable y saneamiento básico que se denominará participación para agua potable y saneamiento básico"; a su vez, el artículo 2° de la Ley 1176 de 2007 que modificó el artículo 4 de la Ley 715 de 2001, sobre la distribución sectorial de los recursos, estableció en su numeral 3: "Un 5,4% corresponderá a la participación para agua potable y saneamiento básico".

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

Ahora bien, el Concejo de Santiago de Cali, en uso de sus facultades legales, expidió el Acuerdo Nº 0573 de 2023, "POR EL CUAL SE EXPIDE EL PRESUPUESTO GENERAL DE RENTAS, RECURSOS DE CAPITAL Y APROPIACIONES PARA GASTOS DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI, PARA LA VIGENCIA COMPRENDIDA ENTRE EL 1 DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE DE DEL AÑO 2024", en su artículo 19 autoriza al Alcalde para "*[...]*celebrar todo tipo de contrato con cargo a las apropiaciones presupuestales de cada vigencia, que se detallan en el artículo 171 del Acuerdo 0438 de 2018 Estatuto Orgánico de Presupuesto del Distrito de Santiago de Cali, indicando en el

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 Alcalde.

literal a*) Suscribir convenios de cofinanciación con entidades públicas del orden nacional, regional, departamental o con organismos de cooperación de carácter público o privado, nacional, multilateral o internacional, previa aprobación del COMFIS.[…] "*
En tal Sentido, el Artículo 171 del Estatuto Orgánico de Presupuesto establece respecto de la capacidad de contratación y ordenación del gasto lo siguiente:

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

A través del Decreto No. 4112.010.20.0025 del 12 de enero de 2024, modificado por el Decreto No. 4112.010.20.0030 del 18 de enero de 2024, el señor alcalde otorgó atribuciones en materia de contratación a los Secretarios de Despacho, Departamentos Administrativos, a las Unidades Administrativas Especiales sin Personería Jurídica, como entidades ejecutoras que conforman el presupuesto Anual del Distrito Especial de Santiago de Cali – Administración central, la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la personería jurídica de la que hacen parte y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en su presupuesto, respecto del organismo correspondiente.

Así mismo, el presente proceso de selección también se adelanta teniendo en cuenta lo dispuesto en el Decreto N° 4112.010.20.0956 de diciembre 13 de 2023, mediante el cual se adoptó el Manual de Contratación de la Administración Central de Santiago de Cali y se dictan otras modificaciones.

2. CONVENIENCIA

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

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 Alcalde.

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

– Cali, Inteligente por la Vida: promueve oportunidades económicas y laborales, articuladas con tecnologías digitales orientadas a la innovación social a partir de la creación de un ecosistema de innovación digital que permita generar nuevas capacidades, emprendimiento social, promoción de industrias creativas y culturales, inversión en obras de infraestructura y renovación urbana.
– Cali, Solidaria por la Vida: reinventa y ofrece servicios sociales y comunitarios, públicos y participativos, con énfasis en el bienestar integral y la autogestión solidaria, desde ámbitos del desarrollo como la educación, salud, alimentación y seguridad ciudadana.
– Cali, nuestra Casa Común: sienta las bases para convertirse en un territorio ambientalmente sustentable, sanitaria y alimentariamente seguro, con capacidad de la población para prevenir, afrontar y mitigar los riesgos contemporáneos.
– Cali, Gobierno incluyente: concentrado en generar las condiciones de nueva institucionalidad democrática, que acoja las nuevas ciudadanías y dinámicas emergentes de gestión de lo público con probidad y transparencia".

En este sentido, El Plan de Desarrollo del Distrito de Santiago de Cali 2020-2023 "Cali, unida por la Vida", contempla en el Capítulo II, Artículo 11 la Dimensión 2: Cali, Solidaria por la Vida - Línea Estratégica 203: Territorios para la vida, el Programa 203009 Prestación de Servicios Públicos Domiciliarios, Indicador de Producto No. 3: Sistemas de Agua Potable en la zona rural mejorados en infraestructura.

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

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 Alcalde.

Acorde con lo anterior y en cumplimiento de la meta del indicador 52030090003 - Sistemas de Agua Potable en la zona rural mejorados en infraestructura, el Departamento Administrativo de Planeación Distrital - DAP aprobó a la UAESP el proyecto denominado: "Mejoramiento de la infraestructura de agua potable en la zona rural de Santiago de Cali", con FICHA BP No. 26004799, el cual se debe ejecutar en la vigencia fiscal 2024. Este contempla como objetivo general "Fortalecer en el acceso al agua en la prestación del servicio de acueducto y potabilización del agua en la zona Rural de Santiago de Cali".

De esta manera, para dar cumplimiento al Plan de Desarrollo se cuenta con el proyecto de inversión debidamente formulado, viabilizado y registrado en el Banco de Proyectos de Inversión Distrital por lo que se justifica la necesidad del servicio y la pertinencia en el cumplimiento de la meta e indicador de bienestar asociado (No. 1080 predios en la zona rural conectados a sistemas de agua potable") a partir de las actividades realizadas en el marco del proyecto: "MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE AGUA POTABLE EN LA ZONA RURAL DE SANTIAGO DE CALI".

La UAESP como ente distrital contempla dentro de los componentes del gasto entre otras, las actividades que formulen realizar obras de construcción y/o rehabilitación de infraestructuras de tratamiento y/o redes para la instalación de nuevos sistemas, o mejorar la eficiencia de los sistemas existentes, buscando mejorar la calidad de vida en la zona rural del distrito de Santiago de Cali.

El mencionado proyecto cuenta con dos actividades de mejoramiento de sistemas de acueductos en el mismo número de veredas y corregimientos, mediante los cuales se realizarán dos (2) mejoramientos de Plantas de Tratamiento de Agua Potable PTAP. Por lo cual se tiene contemplado en sus actividades realizar la siguiente obra:

REALIZAR EL MEJORAMIENTO PTAP MONTEBELLO- CORREGIMIENTO MONTEBELLO Y MEJORAMIENTO DE LOS FILTROS LENTOS Y CONSTRUCCION DE ANDÉN PERIMETRAL PARA PROTECCIÓN DEL TANQUE DE ALMACENAMIENTO PTAP GOLONDRINAS, CORREGIMIENTO GOLONDRINAS

3. ANALISIS DE ALTERNATIVAS QUE DEFINEN LA SOLUCIÓN DE LA NECESIDAD

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 Alcalde.

De acuerdo con lo anterior, la Entidad actualmente adelantó la selección de los contratistas que ejecutaran las obras relacionadas, siendo necesario adelantar el presente proceso de selección, con el fin de contratar la interventoría, teniendo en cuenta que las Entidades Estatales tienen la obligación de asegurar el cumplimiento del objeto contractual de los contratos celebrados, en los previos correspondientes a cualquier contrato, deben tomar en consideración los factores atinentes al contrato que se pretende suscribir, como es el caso de la vigilancia y control del contrato, determinando la forma en que debe realizarse, para lo cual se deberá determinar si es suficiente con la designación de un supervisor, o si por el contrario es necesaria la contratación de una interventoría. Igualmente, deberá determinarse si se requiere la asignación de una o varias personas dependiendo de la etapa contractual para realizar la supervisión e interventoría, en atención a la complejidad del asunto y los conocimientos que se requieran en cada una de las etapas.

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

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

Aunado a lo anterior y teniendo en cuenta que Las Entidades Estatales tienen la obligación de asegurar el cumplimiento del objeto contractual de los contratos que celebren, para lo cual tendrán la dirección general y responsabilidad de ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato (Numeral 1, Artículo 14 de la Ley 80 de 1993). La interventoría de un contrato estatal es "el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la

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 Alcalde.

materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante, lo anterior cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría" (Parágrafo 3, Artículo 83 de la ley 1474 de 2011). Así, la interventoría es llevada por una persona externa a la entidad contratada para tal efecto, la cual debe verificar el cumplimiento del objeto contractual, de tal manera que se asegure el cumplimiento de la calidad, cantidad, costo y cronograma del contrato.

El proceso de contratación sobre el que se va a realizar la interventoría corresponde a una Selección abreviada de menor cuantía, el cual se encuentra publicado en la plataforma SECOP II, bajo proceso **No. 4182.010.26.1.474-2024.**

7. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Código	Segmento	Familia	Clase	Producto
80101600	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de asesor de gestión	Gerencia de Proyectos	N/A
81101500	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios profesionales de ingeniería	Ingeniería Civil Y arquitectura	N/A

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

SÍ [x] NO [ ]

ID en el PAA: 16167

9. ESTUDIO DEL SECTOR

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

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 Alcalde.

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

10.1 OBJETO DEL CONTRATO

REALIZAR INTERVENTORÍA A LAS OBRAS DE MEJORAMIENTO FILTROS LENTOS Y CONSTRUCCIÓN DE ANDÉN PERIMETRAL PARA PROTECCIÓN DEL TANQUE DE ALMACENAMIENTO PTAP GOLONDRINAS, CORREGIMIENTO GOLONDRINAS Y PTAP MONTEBELLO - CORREGIMIENTO MONTEBELLO

10.2 ALCANCE DEL OBJETO

De acuerdo con la descripción de las obligaciones generales y específicas y demás condiciones sobre las cuales se ejecutará la interventoría, el alcance del objeto a desarrollar consiste en realizar la interventoría administrativa, jurídica, técnica, ambiental y financiera al contratista que resulte adjudicatarios de los contratos que tienen como objeto:

REALIZAR EL MEJORAMIENTO PTAP MONTEBELLO- CORREGIMIENTO MONTEBELLO Y MEJORAMIENTO DE LOS FILTROS LENTOS Y CONSTRUCCION DE ANDÉN PERIMETRAL PARA PROTECCIÓN DEL TANQUE DE ALMACENAMIENTO PTAP GOLONDRINAS, CORREGIMIENTO GOLONDRINAS

Se deriva del proyecto de inversión con BP-26004799, MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE AGUA POTABLE EN LA ZONA RURAL DE SANTIAGO DE CALI, actividad cuyo elemento PEP es: BP-26004799/ 1/01/02/06 Realizar interventoría a las obras de mejoramiento Acueducto y PTAP en la zona rural de Cali. El interventor deberá realizar el seguimiento de las actividades que realice el contratista en:

- Distrito de Santiago de Cali, Corregimiento Montebello, vereda Montebello cabecera
- Distrito de Santiago de Cali, Corregimiento Golondrinas, vereda Golondrinas cabecera

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

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 Alcalde.

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

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

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

Para verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista, el interventor debe conocer en su integralidad el contenido del proceso el cual origina el contrato que tienen por objeto:

REALIZAR EL MEJORAMIENTO PTAP MONTEBELLO- CORREGIMIENTO MONTEBELLO Y MEJORAMIENTO DE LOS FILTROS LENTOS Y CONSTRUCCION DE ANDÉN PERIMETRAL PARA PROTECCIÓN DEL TANQUE DE ALMACENAMIENTO PTAP GOLONDRINAS, CORREGIMIENTO GOLONDRINAS

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

LOCALIZACIÓN

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 Alcalde.

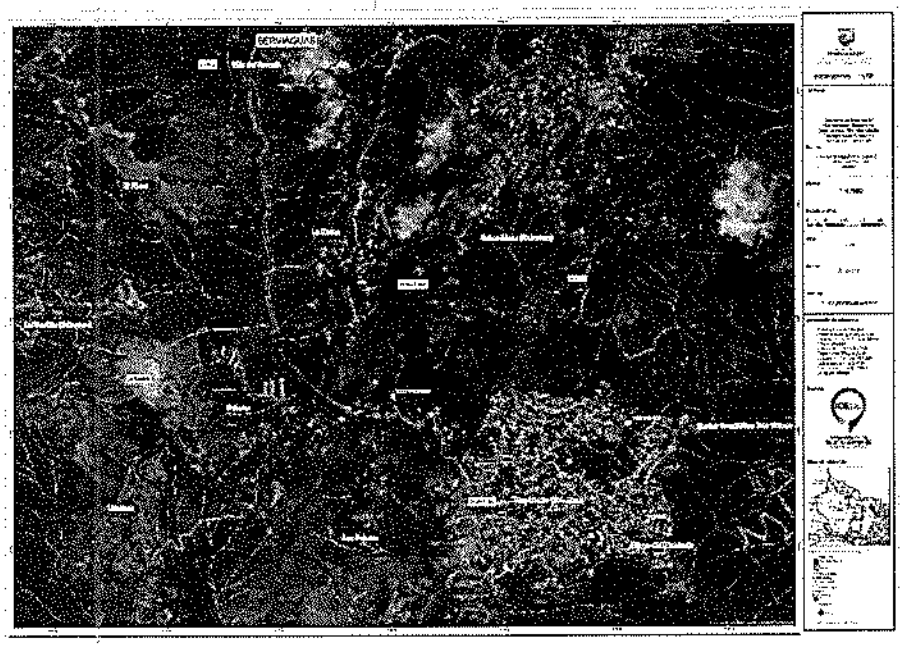


Ilustración 1 *Esquema de Localización PTAP vereda Montebello cabecera -Corregimiento Montebello*

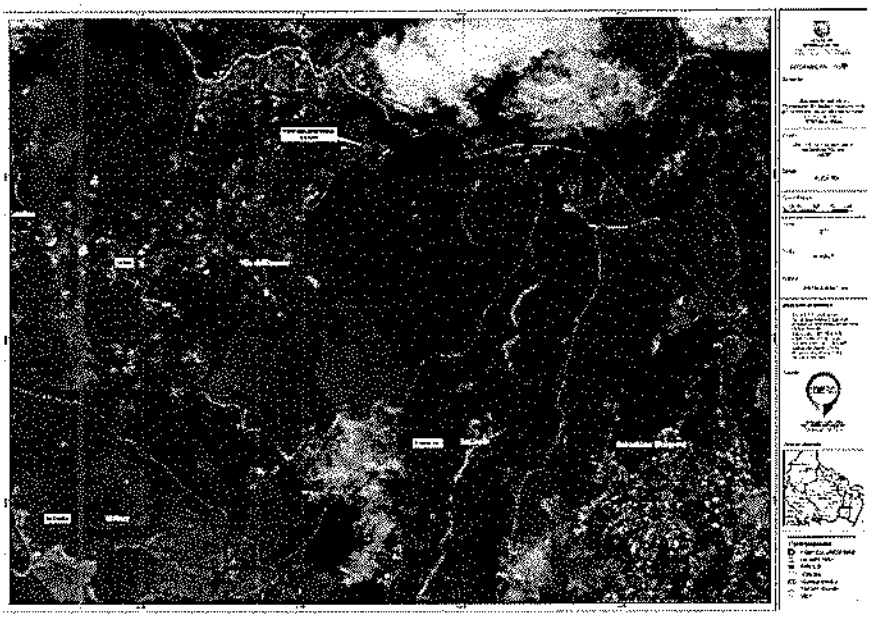


Ilustración 2 *Esquema de Localización PTAP Golondrinas cabecera, corregimiento Golondrinas*

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 Alcalde.

10.3 PLAZO DEL CONTRATO

El plazo estimado para la ejecución del contrato será por el termino de tres (3) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución según lo señalado en la normativa vigente, en todo caso no podrá sobrepasar del 31 de diciembre de 2024
Nota: En todo caso el inicio del presente proceso, está condicionado a la adjudicación e inicio del proceso de obra.

10.4 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor del contrato es hasta por la suma TREINTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 37.400.000.) INCLUIDO EL IVA, impuestos, tributos y contribuciones y demás costos directos e indirectos a que haya lugar con la ejecución del contrato.

El valor del presupuesto oficial está establecido en 2 frentes de trabajo, determinados de la siguiente manera:

Ítem	Frente	Valor
1	PTAP GOLONDRINAS, CORREGIMIENTO GOLONDRINAS	$ 16,134,454
2	PTAP MONTEBELLO - CORREGIMIENTO MONTEBELLO	$ 15,294,118
SUBTOTAL		$ 31,428,571.43
IVA		$ 5,971,428.57
	TOTAL	37,400,000

El Interventor con la suscripción del contrato acepta que en el evento en que el valor total a pagar tenga centavos, estos se ajusten o aproximen al Peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menor a cincuenta (50) centavos. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el contrato.

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

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 Alcalde.

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

NOTA 2: El valor individual de cada frente de trabajo NO PODRA SOBREPASARSE, si eso ocurre la propuesta será RECHAZADA.

JUSTIFICACIÓN DEL VALOR

El valor del presupuesto del presente proceso fue estimado por el equipo técnico de AP y SB de la UAESP, con base en la tabla de honorarios del Distrito de Santiago de Cali, mediante radicado N°20224135010000679 4 del 28 de diciembre de 2022, a los cuales se les adiciona los costos directos e indirectos mensuales, teniendo en cuenta el personal mínimo necesario y su dedicación para la duración estimada del proyecto como se explica a continuación:

Tabla 1. Justificación a la interventoría

1.1.7	INTERVENTORIA - REALIZAR EL MEJORAMIENTO PTAP MONTEBELLO- CORREGIMIENTO MONTEBELLO Y MEJORAMIENTO DE LOS FILTROS LENTOS Y CONSTRUCCION DE ANDÉN PERIMETRAL PARA PROTECCIÓN DEL TANQUE DE ALMACENAMIENTO PTAP GOLONDRINAS, CORREGIMIENTO GOLONDRINAS								
ITEM	CARGO/OFICIO	COSTOS DE PERSONA	CANTIDAD PERSONA	PARTICIPACION (meses)	UTILIZACION	VALOR PARCIAL	FACTOR MULTIPLICADOR 2.0	IVA 19%	VALOR TOTAL
1.1.7.1									
1.1.7.1.1	Costos Directos de Personal								
1.1.7.1.1.1	Personal Profesional								
1.1.7.1.1.1.1	Director, Interventor o IT especializacion	$ 6.905.000	1.00	3.00	100%	$ 21.085.500	$ 5.067.400	$ 1.154.806	$ 6.967.206
1.1.7.1.1.1.2	Residente Interventoria	$ 5.054.000	1.00	3.00	50%	$ 7.593.000	$ 21.225.000	$ 4.033.275	$ 25.258.275
1.1.7.1.1.1.3						$ -	$ -	$ -	$ -
					Subtotal Costos Directos de Personal	$ 5.678.500	$ 27.094.200	$ 5.187.858	$ 32.242.058
1.1.7.1.2	Otros Costos Directos								
1.1.7.1.2.1	Transportes	MES	$ 730.000	3.00	100%	$ 2.190.000		$ 416.100	$ 2.606.100
1.1.7.1.2.2	Comunicaciones (celulares, fax, correo, etc)	MES	$ 410.000	3.00	100%	$ 1.230.000		$ 233.700	$ 1.463.700
1.1.7.1.2.3	Copias de informe semanal, reproduccion documentos (fotocopias, fotografias, impresiones, fotografias)	MES	$ 304.790	3.00	100%	$ 914.371		$ 173.730	$ 1.088.102
					Subtotal Otros Costos Directos	$ 4.334.371	$ -	$ 823.530	$ 5.157.902
	Total Interventoría REALIZAR EL MEJORAMIENTO PTAP MONTEBELLO- CORREGIMIENTO MONTEBELLO Y MEJORAMIENTO DE LOS FILTROS LENTOS Y CONSTRUCCION DE ANDÉN PERIMETRAL PARA PROTECCIÓN DEL TANQUE DE ALMACENAMIENTO PTAP GOLONDRINAS, CORREGIMIENTO GOLONDRINAS					$ 14.010.871	$ 27.094.200	$ 5.978.428	$ 37.400.000

10.5 FORMA DE PAGO

Los impuestos que hayan de causarse o pagarse para la celebración, ejecución y/o liquidación del contrato, corren por cuenta del contratista y no darán lugar a ningún pago adicional a los precios pactados, en caso de que los precios sean tarifas reguladas, estos se causarán conforme la normativa vigente.

Con relación a las retenciones en la fuente a título de los diferentes impuestos nacionales, departamentales o municipales, la Administración procederá de conformidad con la normativa tributaria vigente dependiendo del objeto del contrato y la calidad del

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 Alcalde.

contribuyente, en caso de que no haya lugar a alguna de ellas, deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención.

Entre los tributos que se tienen establecidos, por concepto de estampillas, a título enunciativo, se tienen los siguientes:

DEDUCCIONES	Contribuciones especiales CE (contrato de obra)	5.0% del acuerdo al valor del contrato
	Estampilla pro cultura:	1% en contratos superiores a 4,072 UVT
	Estampilla pro hospitales:	1% en contratos por cualquier cuantía
	Estampilla pro-desarrollo:	3.5% en contratos por cuantía Mayor o igual a 2.196 UVT
	Estampilla pro Univalle:	2% en contratos por cualquier cuantía
	Estampilla pro Unipacifico-EU	0.5% en contratos de cualquier cuantía.
	Pro-bienestar del adulto mayor.	2.0% contratos por cualquier cuantía.
	Reteica:	Dependiendo de la actividad y el tipo de empresa contratista
	Retención en la fuente:	Dependiendo de la actividad y el tipo de empresa contratista

La forma de pago a establecer es la siguiente:

a) **EL 90% DEL VALOR DEL CONTRATO SE PAGARA DE LA SIGUIENTE MANERA:** Mediante actas parciales, según el avance del contrato de obra, previa suscripción de acta de aprobación por parte del supervisor designado por la entidad, y la entrega del informe de interventoria que contenga los aspectos técnicos, jurídicos, administrativos, financieros y ambientales de la obra, acompañados con sus respectivas actas parciales de obra y la bitácora de la obra y la interventoría, adicional deberá aportar la constancia de pago actualizada al sistema de seguridad social y aportes parafiscales.

b) **ÚLTIMO PAGO:** Equivalente al diez por ciento (10%) restante del valor del contrato, respecto a la entrega de la obra, que deberá venir acompañada del acta final de obra, actas de cantidades de obras, productos finales tanto físicos como digitales, el acta de liquidación proyectada con las respectivas pólizas actualizadas y los informes finales de interventoría, previa aprobación por parte del supervisor del contrato.

Para efectos del pago de las actas referidas, el contratista debe acreditar el pago de los aportes parafiscales y la afiliación obligatoria de todo el personal vinculado a la ejecución del contrato y pago actualizado, del sistema de seguridad social integral salud y pensión,

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 Alcalde.

conforme a las normas sobre la materia, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en la misma por incumplimientos.

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

Nota 1: El proponente, con la presentación de su oferta, declara haber estudiado y aceptado el alcance de los Estudios Previos y del Pliego de Condiciones en toda su magnitud; y acepta también que en su propuesta contempló todos los costos necesarios para ejecutar las actividades de la interventoría del objeto del presente proceso; por lo tanto, correrán por su cuenta además de los costos directos de la prestación de sus servicios, los costos de constitución de las garantías, el pago de todos los demás gastos en que incurra el mismo en razón al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, así como las obligaciones tributarias a que haya lugar.

Lo anterior, sin perjuicio de que el Santiago de Cali Distrito Especial - Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos UAESP deba aplicar nuevas deducciones en cumplimiento de normas legales superiores que entren en vigor al momento de suscribir la aceptación de oferta.

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

- ✓ Factura de venta que deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario e indicar el número del contrato objeto de pago.
- ✓ Acta de pago parcial y/o final debidamente diligenciada.
- ✓ Informe de Supervisión.
- ✓ Certificado actualizado de pagos de aportes parafiscales: caja de compensación familiar, Sena, ICBF.
- ✓ Certificados actualizados de pagos de aportes a la seguridad social: riesgos laborales, salud y pensión para todos los trabajadores vinculados a la realización de los trabajos de Interventoría. Si es persona jurídica copia de las planillas de pago de las obligaciones al Sistema de Seguridad social (Pensión, Salud, ARL y Parafiscales) y certificado de cumplimiento expedido por el representante legal o

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 Alcalde.

revisor fiscal, según corresponda y de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Si se trata de Revisor Fiscal, se deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional del Contador Público, y certificado disciplinario expedido por la Junta Central de Contadores vigente. Si es personal natural, planilla de autoliquidación y pago de la seguridad social integral (Pensión, Salud, ARL)

10.6 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

- Distrito de Santiago de Cali, Corregimiento Montebello, vereda Montebello cabecera
- Distrito de Santiago de Cali, Corregimiento Golondrinas, vereda Golondrinas cabecera

10.7 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

El INTERVENTOR deberá cumplir con las normas aplicables en materia de la naturaleza del contrato, y acoger las disposiciones presentadas en el manual de contratación vigente – Vigilancia contractual, del Distrito de Santiago de Cali.

1.1.1 VIGILANCIA ADMINISTRATIVA

1.1.1.1 GENERAL

- Cooperar con el Organismo y con el Contratista en lograr los resultados esperados del contrato y el cumplimiento del objeto contractual.
- Conocer la documentación producida en las fases de planeación y selección, de forma que pueda identificar la necesidad, las especificaciones y las consideraciones de Valor por Dinero que permitieron la selección del Contratista.
- Conocer la matriz de riesgos y los tratamientos previstos para los mismos. Advertir oportunamente las situaciones que constituyan riesgos o afecten la eficiencia del contrato y tomar las medidas necesarias para mitigar los mismos, según lo establecido en la matriz.
- Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables.
- Verificar que el cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral por parte del Contratista sea de manera oportuna. Constatar que los aportes se realicen a las entidades respectivas, con base en lo estipulado en la

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 Alcalde.

oferta y la normatividad vigente.

- Revisar que las personas que conforman el equipo del contratista cumplan las conidicones ofrecidas en el contrato y exigir su reemplazo cuando fuere necesario.
- Convocar al Contratista a las reuniones necesarias para lograr la debida ejecución del contrato.
- Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el Contratista y, en general, organizar la información y documentos que se generen durante la ejecución del contrato, de tal forma que el Organismo intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas.
- Exigir al Contratista informes periódicos sobre la ejecución contractual, dentro de los términos pactados en el contrato, o en cualquier momento si así lo considera conveniente.
- Mantener comunicación permanente con el Contratista y con las autoridades del Organismo.
- Elaborar todas las actas que se generen dentro de la ejecución del contrato.
- Elaborar y suscribir las actas de suspensión y reinicio, previa aprobación del Ordenador del Gasto, dejando constancia de las razones y del tiempo de suspensión del contrato e informar a la aseguradora de cada evento.
- Elaborar y suscribir junto con el Contratista, el acta de recibo final cuando sea necesario, la cual servirá como fundamento del acta de liquidación.
- Suscribir junto con el Ordenador del Gasto el acta de liquidación en los casos señalados en la norma.

1.1.1.2 INFORMES

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

1.1.1.3 PUBLICACIÓN

- Publicar la información de la ejecución del contrato, en el Sistema Electrónico de

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 Alcalde.

Contratación Pública - SECOP o en el mecanismo de publicidad designado para tal fin, bajo los lineamientos del órgano rector.

1.1.1.4 DOCUMENTACIÓN

- Incorporar en los expedientes todos los documentos, actas e informes que se suscriban durante la ejecución, de forma ordenada y completa.
- Solicitar por escrito al Contratista, lo necesario para la ejecución del contrato. Archivar estas solicitudes y sus respuestas en el expediente contractual.
- Responder por escrito y de forma oportuna a las consultas que presente el Contratista y archivar estas respuestas en el expediente contractual.

1.1.2 VIGILANCIA JURÍDICA

1.1.2.1 CONTROL AL OBJETO

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

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 Alcalde.

las obligaciones a cargo del contratista relacionadas con los criterios responsables.

1.1.2.2 CONTROL A LAS PARTES

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

1.1.2.3 GARANTÍAS

- Verificar el cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución del contrato, incluidas las garantías contractuales.
- Verificar que al inicio y durante la ejecución del contrato se cuente con las garantías exigidas, en los amparos, valores especificaciones y vigencias. En caso de modificaciones al contrato, verificar que las garantías se ajusten para cubrir dichas variaciones.
- Elaborar la documentación y brindar el soporte necesario para hacer efectivas las garantías del contrato.
- Vigilar e informar al Ordenador del Gasto sobre la calidad de los bienes, servicios y obras hasta el vencimiento de las garantías postcontractuales, con el fin de iniciar oportunamente las acciones respectivas aplicables.
- Informar a la aseguradora sobre las irregularidades presentadas sobre todos los hechos que puedan afectar el cumplimiento del contrato y de las modificaciones al contrato.

1.1.3 VIGILANCIA TÉCNICA

1.1.3.1 ESPECIFICACIONES DE CALIDAD

- Exigir al Contratista el cumplimiento de las especificaciones técnicas y de calidad pactadas en el contrato o establecidas en los términos del proceso de selección,

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 Alcalde.

así como las normas técnicas y garantías aplicables.
- Verificar que se tengan los permisos, licencias y demás requisitos necesarios para la ejecución del contrato y se cumplan las normas ambientales, de consulta previa y participación ciudadana, cuando sean aplicables.

1.1.3.2 ESPECIFICACIONES DE BIENES

- Verificar que los elementos, productos, equipos técnicos y maquinaria requeridos, correspondan con los exigidos en los términos del proceso de selección y en el contrato, así como que estos operen con la calidad esperada.
- Cuando se trate de bienes importados verificar que éstos cumplan los requisitos aplicables y las normas sobre importación y legalización.

1.1.3.3 ESPECIFICACIONES DE OBRAS

- Cuando se trate de obra pública, verificar que los planos y estudios técnicos necesarios para la ejecución del contrato se encuentren actualizados y correspondan a las especificaciones solicitadas en el contrato y en los términos del proceso de selección.
- Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato, cuando aplique.
- Verificar que los bienes inmuebles sobre los cuales se ejecute obra pública sean propiedad de la Administración Distrital.
- Abrir y llevar el libro o bitácora para registrar en él las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante el plazo del contrato, cuando aplique.
- Realizar acompañamiento en las auditorías visibles, cuando aplique.

1.1.3.4 EQUIPOS DE TRABAJO

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

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 Alcalde.

1.1.3.5 CONTROL AL PLAZO

- Verificar el cumplimiento del cronograma de ejecución y del plazo establecido en el contrato.
- Informar al Ordenador del Gasto y al jefe del área, con evidencia técnicas o fácticas sobre posibles retrasos que pongan en riesgos el cumplimiento del objeto contractual dentro de los plazos establecidos.
- Solicitar al Ordenador del Gasto la suspensión temporal del contrato, por circunstancias justificadas para garantizar la ejecución efectiva del contrato.
- Recomendar oportunamente al Ordenador del Gasto la prórroga al plazo del contrato, cuando sea necesario para el cumplimiento del objeto brindado su concepto técnico sobre la necesidad de dicha modificación.

1.1.4 VIGILANCIA FINANCIERA, PRESUPUESTAL Y CONTABLE

1.1.4.1 PRESUPUESTAL- FINANCIERO

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

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 Alcalde.

establecido en las normas.

1.1.4.2 CONTABLE – PAGOS

- Revisar las facturas o cuentas de cobro, junto con sus respectivos soportes, antes de que estas sean tramitadas y verificar que los valores facturados correspondan a los precios pactados, con sus respectivos tributos.
- Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los servicios objeto del contrato.
- Realizar el informe de supervisión para el procedimiento de pago.
- Remitir al área encargada del Distrito de Santiago de Cali – Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos de realizar el trámite de pago ante el Departamento Administrativo de Hacienda y orientar al Contratista en cuanto a los mecanismos para consultar las retenciones realizadas en los pagos del contrato de acuerdo a los lineamientos del Distrito Especial de Santiago de Cali – Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos.
- Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal para efectos de los pagos y la liquidación del mismo.
- Solicitar por escrito al Contratista la presentación oportuna de las facturas o cuentas de cobro, cuando estas no sean presentadas a tiempo, e informar mediante oficio al Ordenador del Gasto cuando se presenten demoras en los cobros o en los pagos, que puedan afectar el cumplimiento del objeto contractual.
- Verificar que los bienes que se reciban en la ejecución del contrato, cuenten con la entrada de mercancía en el sistema financiero de la Entidad, que aquellos que deban ser registrados o deban contar con derechos de autor, cuenten con dichos requisitos, para lo cual elevará la solicitud del trámite al área correspondiente.

1.1.5 INFORMES DE LA INTERVENTORÍA

1.1.5.1 Informe Semanal:

El INTERVENTOR deberá presentar en su propia papelería un informe semanal a la UAESP, vía electrónica y debidamente suscrito, en el cual se evidencie la descripción de las actividades ejecutadas por el CONTRATISTA, porcentaje programado vs porcentaje

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 Alcalde.

ejecutado, con el porcentaje de atraso si es el caso, los equipos utilizados por el CONTRATISTA para los trabajos de campo, registros fotográficos de actividades ejecutadas y las acciones de control integral al avance y ejecución de la obra, durante la semana.

1.1.5.2 Informe Mensual:

El INTERVENTOR deberá presentar en su propia papelería un informe mensual a la UAESP, en el cual se evidencie el control integral al avance y ejecución de la Obra. Se debe enviar a la Unidad, original en físico debidamente suscrito y en medio magnético dentro de los cinco (5) días siguientes al mes vencido. En dicho informe debe aparecer entre otros la situación de cada una de las actividades contractuales, el grado de atraso y/o avance de las mismas, los equipos utilizados por el CONTRATISTA para los trabajos de campo, los registros fotográficos; deberá contemplar las dificultades en el desarrollo de las tareas encomendadas según cada disciplina, su cumplimiento contractual y los correctivos implementados, presentando por lo tanto, el estado de ejecución del contrato de Obra y su proyección (dicho informe debe ser entregado en programas que la Entidad pueda manipular para responder a requerimientos, Word, Excel y Project). Con cada informe mensual debe presentarse un registro de vídeo de la evolución de las actividades durante este periodo.

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

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

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

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 Alcalde.

1.1.5.2.1 Contenido mínimo del Informe Mensual de Interventoría

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

1. Introducción.
2. Antecedentes del contrato.
3. Datos generales.
    a) Estado general del contrato de OBRA e INTERVENTORÍA.
    b) Información general del contrato de OBRA e INTERVENTORÍA.
    c) Condiciones de cumplimiento del contrato.
    d) Cumplimiento de Programación: actividades, presupuesto y balance.
    e) Planes de trabajo ejecutados y programados.
    f) Cumplimiento de las gestiones por disciplinas a cargo de la INTERVENTORÍA.
    g) Informe de comités y avance de compromisos, planes de acción.
    h) Acciones preventivas y correctivas, propuestas de mitigación, para el cumplimiento del contrato.

A. Resumen del cumplimiento del contrato de obra y de actividades ejecutadas.
B. Control del plan de trabajo.
    a) Avance de actividades de la Obra
    b) Gráfica avance físico del contrato de obra.
    c) Actividades ejecutadas en el periodo.
    d) Actividades no ejecutadas dentro de lo programado, justificación y acciones de cumplimiento.
    e) Actas de recibo de la actividad ejecutada.
C. Programaciónde actividades para el siguiente periodo. (personal, equipamiento y recursos necesarios).
D. Cuadro financiero del contrato: programado, ejecutado, control de cobros y pagos.
E. Resumen al control de gestión, a partir del plan de trabajo.
F. Laboratorios y Ensayos.
G. Control presupuestal del contrato.
H. Cuadro de control del presupuesto programado y ejecutado.
    a) Soporte de las actas de pago.
    b) Gráfica presupuestal.

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 Alcalde.

c) Cuadro de control de pagos, gestión de pagos de OBRA e INTERVENTORÍA.

4. Observaciones y conclusiones a la gestión del cumplimiento del contrato y sus riesgos.
5. Alcance administrativo
6. Alcance técnico.
7. Alcance ambiental.
8. Alcance de seguros.
   - ✓ Alcance a la evaluación de riesgos.
   - ✓ Alcance contable.
9. Otros alcances de gestión.
10. Formatos de control.
    A. Relación de personal de la OBRA e INTERVENTORÍA.
    B. Relación del equipo en terreno y horas equipo trabajadas.
    C. Control climatológico y de horas trabajadas.
    D. Ordenes de trabajo de la INTERVENTORÍA.
11. Registro fotográfico fechado, redactado y localizado. Las fotos deberán traer el descriptivo, su ubicación, orden de magnitud, ubicación en un plano general, y complementario a identificar claramente lo informado como fechas, etc. Las fotografías presentadas o archivadas, deberán ser a color con una resolución adecuada. Sin embargo, el contratista de INTERVENTORÍA debe realizar un registro fotográfico diario, como se solicita, y deberá entregarlo en orden cronológico, y por actividad. Este registro deberá ser entregado al final del contrato, como un anexo. La Entidad podrá solicitar copias de estos archivos diarios, cuando y como lo requiera. Para el informe mensual o ejecutivo, se presentarán anexos resumidos de fotos o infogramas de avance de la Obra. Gestión de la correspondencia interna y externa del periodo y soportes.
12. La INTERVENTORÍA deberá llevar un registro numerado de los comunicados para garantizar la trazabilidad, control, ubicación, seguimiento y gestión de los mismos.
13. La INTERVENTORÍA deberá informar y documentar de forma clara el estado y cumplimiento de los oficios que se generen por el desarrollo del proyecto.
14. Actas de comité.
15. Copia de la bitácora mensualmente
16. Certificaciones y fichas técnicas.
17. Informe de gestión de seguridad y salud en el trabajo, para las actividades de campo, vinculación de personal al sistema de seguridad social y las demás que son objeto de esta área.
18. Plan de trabajo de INTERVENTORÍA
19. Porcentaje ejecutado en el mes vencido y propuesto a ejecutar en el próximo mes sujeto al cronograma 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 Alcalde.

20. Información para el seguimiento al avance y estado del contrato de Obra y la Interventoría.
21. El INTERVENTOR se obliga a suministrar la información de avance y ejecución de la interventoría a la UAESP, cada vez que se requieran para la presentación de informes a los entes de control y demás entes que lo requieran.
22. Registro de Video con el desarrollo de las actividades de campo durante el mes.
23. ENTREGAS PARCIALES DE INFORMACIÓN: entrega a la entidad de informes mensuales separados por capítulos, del estado jurídico, avance financiero, administrativo, técnico (incluir registro fotográfico y porcentaje de avance según el presupuesto contratado) y demás que se consideren necesarios para dar cuenta de los productos o metas alcanzadas mes a mes, explicando brevemente la revisión y seguimiento realizado por la interventoría a cada actividad y compromiso contractual del contratista de obra o consultoría, con el fin de asegurar la calidad de los resultados; esto servirá como insumo de control tanto para la entidad como para la interventoría. En caso de que se cuente con entregables previos al trámite de las cuentas de cobro, el oficio remisorio de los informes mensuales deberá tener como anexos los productos alcanzados en el mes, como: resoluciones de Plan de Manejo de Tráfico – PMT, Permisos de ocupación de Cauce, Permisos de Explanación, Topografía, Estudios de Suelos, Diseños, memorias de cálculo, entre otros., donde aplique, con revisión y aprobación de la interventoría.

1.1.5.3 Informe Final

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

Detallar la entrega de los productos asociada a cada uno de los ítems, de manera digital y física

1.1.5.4 Informes ejecutivos

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 Alcalde.

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

En los comités realizados por la entidad informar los avances reales sujeto al cronograma de actividades y el estado del contrato de obra, así como notificar las novedades de atraso a lo que haya lugar con evidencias.

1.1.5.5 Informes para pagos

1. Para el pago del Contrato de Obra, el contratista de INTERVENTORÍA deberá presentar con cada una de las cuentas, un informe de Revisión y avance del Contrato de Obra.
2. Para el pago del Contrato de interventoría, el contratista de INTERVENTORÍA deberá presentar Informe técnico de actividades de acuerdo al periodo de ejecución presentado.

10.8 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

10.8.1 Desarrollar y cumplir el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el presente Contrato, incluyendo su Anexo Técnico y sus Pliegos de Condiciones.

10.8.2 Colaborar con Santiago de Cali Distrito Especial - UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PUBLICOS en cualquier requerimiento que ella haga.

10.8.3 Comunicarle a Santiago de Cali Distrito Especial - UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PUBLICOS cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del contrato.

10.8.4 El consultor se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a cargo del coordinador, administrador o consultor y este responderá con ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en

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 Alcalde.

caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato.

10.8.5 Contratar conforme a lo dispuesto en la propuesta presentada, bajo su absoluta responsabilidad, el personal suficiente e idóneo que sea necesario para la cabal ejecución del objeto de este contrato.

10.8.6 Mantener durante la ejecución del contrato, al personal incluido en la oferta. El cambio de cualquiera de las personas que conforman el equipo de trabajo propuesto debe ser autorizado previamente por el supervisor del contrato. Su reemplazo solo se podrá realizar por personas de igual o superior perfil a la persona que está reemplazando.

10.8.7 Asistir a la Entidad Estatal en el análisis de las reclamaciones, solicitudes y demandas que sean presentadas en el desarrollo de los trabajos por consultor, trabajadores, propietarios de predios, autoridades competentes y terceros, relacionados con el objeto del presente contrato.

10.8.8 Cumplir con las directrices y lineamientos que UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PUBLICOS defina y permitir que se efectúe el seguimiento y monitoreo al cumplimiento del Contrato.

10.8.9 Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) de conformidad con Normativa vigente aplicable y demás normas aplicables, por cual anexo a la factura de cobro deberá allegar la Certificación expedida por el revisor fiscal o contador y representante legal, con la cual acredite los pagos de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.

10.8.10 Reportar la cuenta bancaria a la cual se autorice realizar los pagos que le correspondan en cumplimiento del contrato.

10.8.11 Designar de su personal, a la persona que se encargará de atender en forma directa los requerimientos de Santiago de Cali Distrito Especial - UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PUBLICOS, durante la ejecución del contrato y por toda la vigencia de las garantías que lo amparan.

10.8.12 Proveer a sus trabajadores de los equipos y elementos necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual, de acuerdo con las disposiciones legales, especialmente aquellas que regulan la seguridad industrial y de salud ocupacional del personal puesto a disposición. El Consultor será responsable si por falta de adecuadas medidas de seguridad ocurrieren daños o accidentes a su personal, al personal de Santiago de Cali Distrito Especial - UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PUBLICOS o a terceros. Por consiguiente, todas las indemnizaciones correspondientes serán por cuenta del Consultor. El Consultor se responsabiliza de la ejecución del contrato, desde

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 Alcalde.

su comienzo hasta la fecha del acta de recibo final. En este caso los perjuicios y/o reparaciones correrán por cuenta del Consultor sin derecho a que Santiago de Cali Distrito Especial - UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PUBLICOS le reembolse cualquier clase de costo o gasto, y sin que implique derecho para prórroga del plazo convenido para la terminación de los trabajos.

10.8.13 Llevar el control del archivo de la Consultoría del respectivo proyecto o contrato.

10.8.14 Informar a la Entidad Contratante cualquier cambio en la persona que representa al consultor en la ejecución y administración del contrato de consultoría, a quien deben dirigirse las notificaciones y comunicaciones de acuerdo con lo establecido en la aceptación de oferta.

10.8.15 Dar a conocer a UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PUBLICOS cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.

10.8.16 Tramitar aquellos permisos, licencias y autorizaciones que sean necesarios para la ejecución de los trabajos; así como aquellos permisos, licencias y autorizaciones que se necesiten y que surjan durante la ejecución de las actividades y resulten adicionales a los que entregue la ENTIDAD CONTRATANTE. Así mismo asumirá los pagos que por concepto de estos trámites se genere.

10.8.17 Presentar el informe semanal ejecutivo de avance de las actividades al interventor del contrato para su debida aprobación.

10.8.18 Presentar el informe mensual de avance de las actividades al interventor del contrato para su debida aprobación.

10.8.19 Aportar todos los documentos necesarios para la liquidación del contrato en un término de sesenta (60) días después del recibo final de los trabajos, con el fin de dar cumplimiento al artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

10.8.20 Firmar el Acta de Inicio, comprometiéndose a presentar y concertar con el interventor la programación del cronograma de actividades.

11. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El acuerdo No. 0573 del 05 de diciembre de 2023 "POR EL CUAL SE EXPIDE EL PRESUPUESTO GENERAL DE RENTAS, RECURSOS DE CAPITAL Y APROPIACIONES PARA GASTOS DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI, PARA LA VIGENCIA FISCAL COMPRENDIDA ENTRE EL 1 DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE

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 Alcalde.

DEL ANO 2024", establece en su artículo 19 las autorizaciones tanto en materia contractual como presupuestal, otorgadas por el concejo al alcalde del distrito especial de Santiago de Cali, además de la autorización general para celebrar todo tipo de contratos con cargo a las apropiaciones presupuestales de cada vigencia, señaladas en el artículo 171 del estatuto orgánico del presupuesto adoptado mediante acuerdo 0438 de 2018, por lo que las actuaciones deben enmarcarse dentro de tales autorizaciones.

Que el salario mínimo para el año 2024, conforme al Decreto No. 2292 de diciembre 29 de 2023, expedido por el Ministerio del Trabajo y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, se fijó en la suma de UN MILLON TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($1.300.000), el valor para la contratación de la mínima cuantía prevista en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en los Artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, será la que se enmarque en un valor igual o inferior a CIENTO TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($130.000.000).

El presente proceso se adelantará mediante el proceso de Selección de Mínima Cuantía, en consideración a la naturaleza de los servicios que se requieren y la cuantía de los mismos, establecido por el presupuesto oficial del proceso que corresponde a la suma de TREINTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 37.400.000.) INCLUIDO EL IVA, incluidos impuestos de ley, según el PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA CELEBRACION DE CONTRATOS PARA LA ADQUISICION DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS CUYO VALOR NO EXCEDA EL DIEZ POR CIENTO (10%) DE LA MENOR CUANTIA EN LA ENTIDAD CONTRATANTE, cuyas reglas se determinan exclusivamente en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

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

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

- La selección de mínima cuantía es especial para cualquier objeto y permite obtener una

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 Alcalde.

mayor economía en el trámite del proceso de contratación

Así las cosas, el presente proceso se adelantará bajo los lineamientos consagrados en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y reglamentado por el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, además de los manuales de Colombia Compra Eficiente. Analizado el objeto del presente proceso de selección desarrolla los preceptos que incorporan la normatividad contractual, contribuye a la aplicación al principio de transparencia, establecido en el artículo 24 de la Ley 80 de 1993, además el objeto está conforme al desarrollo de los procesos y procedimientos que permiten en forma continua y eficiente el cumplimiento de la misión institucional.

IMPLEMENTACION DECRETO 1860 DE 2021

Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las

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 Alcalde.

observaciones de que trata el numeral anterior. Ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. Iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. Iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.
9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

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 Alcalde.

PARÁGRAFO. De conformidad con el parágrafo 1 del articulo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional. (Decreto 1860 de 2021, artículo 2)

CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

El Distrito de Santiago de Cali - Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, se permite informar que conforme a lo establecido en el Decreto 1860 de 2021 Artículo 5. El Gobierno Nacional regulo el procedimiento aplicable para la convocatoria limitada a MIPYMES y frente a lo cual estableció que:

ARTICULO 5: Modificación de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquense los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. Y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, los cuales quedarán así:

Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias límitadas a Mipyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades

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 Alcalde.

Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. Parágrafo. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

UMBRAL DE MIPYMES 2024	
US$	125.000
COL$	**532.338.092**

Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

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

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 Alcalde.

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

Parágrafo 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación

Parágrafo 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

Parágrafo 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

Parágrafo 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas. ".

En virtud de lo anterior, y teniendo en cuenta que el presupuesto asignado al presente proceso NO SUPERA el umbral establecido para la Convocatoria limitada a Mipymes, la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos del Distrito de Santiago de Cali, CONVOCA a todas la MIPYMES interesadas en participar y que cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del presente decreto a presentar sus solicitudes dentro del término establecido en la invitación pública.

Importante resaltar que en Colombia no es obligatorio limitar las ofertas en un proceso contractual a MYPIMES territoriales, sino que es una facultad de la entidad pública hacerlo, siempre y cuando se cumplan los requisitos legales para ello.

El artículo 34 de la ley 2069 de 2020 establece que las entidades estatales podrán limitar la participación en los procesos de contratación a las micro, pequeñas y medianas empresas (MYPIMES) nacionales, cuando el valor del contrato no supere el 10% de la menor cuantía de la entidad.

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 Alcalde.

Así las cosas, es una facultad de la entidad pública limitar las ofertas en un proceso contractual a MYPIMES territoriales, siempre y cuando se cumplan los requisitos legales para ello.

Es pertinente hacer alusión a la facultad que tienen las entidades territoriales de circunscribir regionalmente dichas convocatorias a Mipymes nacionales domiciliadas en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato, sin que ello quiera decir que las unidades ejecutoras del ejército nacional consideren esta disposición como el camino que permite hacer sus convocatorias por el lugar de su jurisdicción o cantón donde deba ejecutarse el contrato, ello en observancia de los principio de transparencia y selección objetiva.

Con fundamento en lo anterior, el presente proceso **SERÁ SUSCEPTIBLE** de limitación a MYPIMES, toda vez que la cuantía del proceso no es superior a los US125.000, liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos año el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, el cual está en la suma de $532.338.092

11.1 TIPO DE PROPUESTA TÉCNICA

- N/A

11.2 JUSTIFICACIÓN DEL TIPO DE PROPUESTA TÉCNICA

N/A

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

12.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO

El consultor realizará la Interventoría Técnica, Administrativa, Financiera, Legal, Contable y Ambiental de los datos y documentos entregables que se generen de las actividades de las especificaciones técnicas particulares ejecutadas por el contratista de la obra que tiene como objeto "REALIZAR EL MEJORAMIENTO PTAP MONTEBELLO-CORREGIMIENTO MONTEBELLO Y MEJORAMIENTO DE LOS FILTROS LENTOS Y CONSTRUCCION DE ANDÉN PERIMETRAL PARA PROTECCIÓN DEL TANQUE DE ALMACENAMIENTO PTAP GOLONDRINAS, CORREGIMIENTO GOLONDRINAS" y sobre el cual ejercerá la interventoría.

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 Alcalde.

La interventoría deberá acogerse a las disposiciones presentadas en el Manual de Contratación Anexo 3 – Vigilancia Contractual, en este documento y teniendo en cuenta lo establecido en el Capítulo 5 de la Resolución 0330 de 2017.

13. REQUISITOS HABILITANTES Y SU JUSTIFICACIÓN

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

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

Los requisitos habilitantes NO otorgan puntaje, solo verifican la capacidad del proponente, los cuales taxativamente y como máximo deberá verificar la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali, así:

REQUISITO	CONCEPTO
Capacidad Jurídica	CUMPLE / NO CUMPLE
Experiencia Mínima	CUMPLE / NO CUMPLE
Capacidad Técnica	CUMPLE / NO CUMPLE
RESULTADO	HABILITADO / NO HABILITADO

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

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

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 Alcalde.

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

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

Criterios Habilitantes Diferenciales.

El artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, señaló que de acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia.

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

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

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

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

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 Alcalde.

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

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

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

13.1 CAPACIDAD JURÍDICA

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

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

Los proponentes deben:

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

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 Alcalde.

Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

La entidad deberá consultar los antecedentes judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que el certificado de antecedentes disciplinarios conforme el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y consultar en el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana–.

13.1.1 Carta de presentación de la propuesta debidamente firmada.

El proponente deberá aportar la carta de presentación de la propuesta, según el FORMATO 1 – CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA, suministrado por el Distrito de Santiago de Cali – Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos.
La carta de presentación deberá estar suscrita, con la firma de este documento se entiende que el proponente conoce y acepta las obligaciones del ANEXO 2 – PACTO DE TRANSPARENCIA y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de presentar la oferta.

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

El proponente debe diligenciar los formatos que correspondan, todos los espacios en blanco deberán diligenciarse con la información solicitada.

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

En caso de que el valor de la oferta supere el monto de la autorización prevista en sus estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, deberá anexarse el respectivo documento donde se le faculte para contratar, mínimo, por el valor propuesto.
En el caso de los Consorcios y/o Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren, deberá contar con dicha autorización,

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 Alcalde.

hasta el valor del Presupuesto Oficial, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7o de la Ley 80/93 y en los artículos 1.568, 1.569 y 1.571 del Código Civil.

13.1.2. Poder Debidamente Constituido

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deben anexar el poder otorgado en legal forma (artículo 5 del Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato.

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

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

13.1.3. Certificado de existencia y representación legal.

Personas naturales

Se consideran personas jurídicas nacionales de naturaleza privada y/o personas naturales con establecimientos de comercio, aquellas entidades y/o establecimientos de comercio, constituidas con anterioridad a la fecha en la que venza el plazo para la presentación de propuestas dentro del presente proceso de selección conforme a la legislación colombiana y con domicilio en Colombia, con aportes de origen privado, las

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 Alcalde.

que deberán cumplir al momento de presentación de la propuesta con los siguientes requisitos:

a. Acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del original del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social y/o matrícula mercantil, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.
b. Acreditar un término mínimo de duración remanente de la sociedad, no inferior al término de ejecución del contrato y un año más de acuerdo al artículo 6 de la Ley 80 de 1993, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios de la vigencia del contrato.
c. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal y/o suplente para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.
d. Acreditar que el objeto social de la sociedad, y la actividad comercial, para el caso de las personas naturales, se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, según el tipo de sociedad comercial que se acredite, de manera que le permita a la persona jurídica y/o natural la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere

Pueden participar las personas naturales, mayores de edad, capaces y que no se encuentren en causal de inhabilidad o incompatibilidad, en el caso de ejercer actividades comerciales de acuerdo con el artículo 28 del Código de Comercio deberán aportar el certificado de matrícula mercantil en el que conste que desarrolla actividades relacionadas con el objeto contractual.

En el caso de que la persona natural, ejecute actividades propias de profesiones liberales, NO DEBERÁ CERTIFICAR el registro mercantil en razón a la exclusión legal de que trata el artículo 23 del Código de Comercio, razón por la que su capacidad jurídica solo se determinará con la cédula de ciudadanía y el cumplimiento de los demás requisitos.

PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES DE NATURALEZA PÚBLICA.

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 Alcalde.

Se considerarán personas jurídicas Nacionales de Naturaleza Pública, aquellas entidades conformadas bajo las leyes de la República de Colombia, que por virtud de la Ley o del acto que autorice su constitución y según la participación estatal que se registre en ellas, deban someterse al régimen de derecho público, trátese de entidades territoriales o descentralizadas funcionalmente de cualquier orden, las que deberán cumplir con los siguientes requisitos:

a. Acreditar su existencia y representación legal, salvo que dicha existencia y representación se deriven de la Constitución o la ley. Para el efecto, deberán mencionarse los documentos y actos administrativos que conforme a la Ley, sean expedidos en cada caso por la autoridad competente, con las formalidades y requisitos exigidos por la ley para su eficacia y oponibilidad ante terceros. En todo caso, deberá mencionarse el documento mediante el cual se dio la autorización para la suscripción del contrato, impartida por el órgano competente, sin perjuicio de lo cual, será responsabilidad de la persona jurídica correspondiente, asegurarse de haber cumplido con todos los requisitos presupuestales y administrativos necesarios para obligarse y para poder ejecutar adecuada y oportunamente las obligaciones que contrae mediante la presentación de la propuesta.
b. Acreditar que el ente público contratante tiene capacidad legal para la celebración y ejecución del contrato.
c. Acreditar la suficiencia de la capacidad legal del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

PERSONAS JURÍDICAS PÚBLICAS O PRIVADAS DE ORIGEN EXTRANJERO.

Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas privadas de origen extranjero las sociedades que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales.
Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones:

a. Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con fecha de expedición igual o inferior a un (1) mes anterior a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad

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 Alcalde.

para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la oferta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su oferta.
b. Acreditar un término mínimo de duración remanente de la sociedad no inferior al plazo de ejecución del contrato y un (01) año más.
c. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.
d. Acreditar que su objeto social se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato y/o le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

APODERADO, PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente pliego de condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

En todo caso, los poderes deberán cumplir con lo prescrito en el artículo 74 y 251 del Código General del Proceso.

En todo caso la persona extranjera debe hacerse representar por un apoderado constituido en Colombia, para todos los efectos de la contratación.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.

DOCUMENTO EXPEDIDO EN EL EXTERIOR

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 Alcalde.

En todos los casos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en el artículo 251 del Código General del Proceso y demás normas vigentes sobre abolición de la legalización para documentos públicos extranjeros (apostille). Se precisa que todos los documentos deben llenar este requisito. En tratándose de los documentos, la oportunidad para allegarlos auténticos se hará exigible para el oferente adjudicatario, de manera que para efectos de presentar la propuesta el MDN - Ejército Nacional, aceptará documentos en fotocopias simples, de la misma forma se indica que los documentos allegados junto con la oferta en idioma diferente al castellano se deberán aportar con traducción simple y el oferente adjudicatario deberá entregar la traducción oficial de dichos documentos.

En caso de que al documento expedido en el exterior o en idioma extranjero, le sea aplicable un convenio o tratado internacional que verse sobre la supresión del requisito de legalización (convención 12 de la haya del 05 de octubre de 1961 o similares), el oferente adjudicatario deberá presentar los documentos idóneos y plenos de formalidades en original. si se trata de documentos expedidos en el exterior o en idioma extranjero que requieren de actos notariales o que se consideren documentos públicos siéndoles aplicables la ley 455 de 1998, deberá el oferente adjudicatario presentar el original del documento donde se distingan los sellos y firmas necesarios, requeridos y certificados, así como el apostille original del aludido documento, de tal manera que lo certificado en el formato del apostille corresponda y sea atribuible al documento en el expedido en el exterior o en idioma extranjero. En caso de ausencia o falta de alguna de las formalidades exigidas por el ordenamiento jurídico, los actos que sustancian los documentos aportados en la propuesta serán tenidos como inexistentes conforme al artículo 898 del Código de Comercio.

PROPUESTAS CONJUNTAS.

PROPONENTES PLURALES.

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en consorcio o unión temporal o en promesa de sociedad futura.

En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas, y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

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 Alcalde.

Podrán participar consorcios y uniones temporales o en promesa de sociedad futura., para lo cual se deberán cumplir los siguientes requisitos:

1.Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal o promesa de sociedad futura, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o de la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.
2. Acreditar un término mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal o promesa de sociedad futura no inferior al plazo de ejecución del contrato y un (01) año más de conformidad con el artículo 6 de la Ley 80 de 1993.
3. Acreditar la existencia, representación legal y capacidad jurídica de las personas consorciadas o asociadas en unión temporal o en promesa de sociedad futura, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración y ejecución del contrato. Esto para significar que todos los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal deben desarrollar una actividad industrial o comercial directamente relacionada con el objeto del proceso.
4. Acreditar que cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura tienen un término mínimo de duración del plazo de ejecución y un (01) año más, de conformidad con el artículo 6 de la Ley 80 de 1993, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes o de la vigencia del contrato. (Este término debe coincidir con el mínimo de duración del consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura y el descrito para las personas jurídicas nacionales)
5. La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal de los integrantes de la promesa de sociedad futura. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
6. Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los consorcios o uniones temporales o promesa de sociedad futura, deberán acreditarse mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal o de la promesa de sociedad futura en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.

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 Alcalde.

7. Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal o de la promesa de sociedad futura, respecto de las personas jurídicas o naturales que se asocien en consorcio o en unión temporal de la promesa de sociedad futura para la presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos del presente pliego de condiciones.
8. En todos los casos de propuestas presentadas por dos o más personas naturales y/o jurídicas, en las que no se exprese de manera clara y explícita la clase de asociación que se constituye (consorcio o unión temporal), se presumirá la intención de concurrir al proceso de selección en consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve para los proponentes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993. En cualquier caso, se verificará que todos los miembros del Consorcio o la Unión Temporal desarrollen la actividad industrial o comercial directamente relacionada con el objeto del proceso.

13.1.4. 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.

a) Indicar si su participación es a título de unión temporal o consorcio, señalarán 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 Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos.
b) Designar a la persona que los representará, señalando las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.
c) En caso de unión temporal, se indicará a la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos la participación que tendrá cada uno de sus integrantes en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (actividades), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad contratante.
d) Su compromiso de permanecer en Consorcio o en Unión Temporal durante el

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 Alcalde.

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.

e) Se deben anexar los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes, y de sus representantes legales, sus NIT, cédulas de ciudadanía, certificado de cumplimiento del pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes parafiscales.

En atención a lo dispuesto en el artículo 1.6.1.4.10 del Decreto 1625 de 2016, los integrantes del consorcio o unión temporal en el documento de constitución, para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

i) Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número del NIT.
ii) Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberán informar su número de información tributaria NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.
iii) Si la facturación se va a realizar directamente por el Consorcio o Unión Temporal, se deberá enunciar el número de identificación tributaria - NIT, que se haya solicitado para el Consorcio o Unión Temporal ante la Direcciónde Impuestos y Aduanas Nacionales y los datos de la razón social y el NITde cada uno de los integrantes indicando el nivel de participación de cada uno dentro del contrato.

En caso de resultar favorecidos con la adjudicación para la suscripción delcontrato, deberá presentar el respectivo Registro Único Tributario – RUT del consorcio o unión temporal.

13.1.5. 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 de que el valor de la oferta supere el monto de la autorización prevista en sus estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, deberá anexarse el respectivo documento con fecha anterior al cierre del presente proceso de selección, donde se le faculte para contratar, mínimo, por el valor propuesto.

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 Alcalde.

13.1.6. Antecedentes

La entidad deberá consultar los siguientes antecedentes:

1. Judiciales. En línea en los registros de las bases de datos de la Policía Nacional de Colombia, conforme al artículo 94 del decreto 019 de 2012.

2. Disciplinarios. En línea en los registros de la Procuraduría General de la Nación, conforme a la Ley 1238 de 2008.
3. Fiscales. En línea en los registros de la Contraloría General de la República, la información consignada en el certificado de antecedentes fiscales corresponderá a la registrada en tiempo real en el Sistema de Información del Boletín de responsables Fiscales, y dicho registro se verá reflejado en la fecha y hora de expedición del respectivo certificado. De conformidad con lo ordenado en el artículo 60 de la ley 610 de agosto de 2000 y Segundo de la Resolución Orgánica 05677 de 2005, la Contraloría General de la Republica continuará publicando el Boletín de responsables Fiscales, en su página web de la Entidad durante el mes siguiente al vencimiento de cada trimestre calendario.
4. Medidas correctivas. En el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana.
5. Inhabilidad por delitos sexuales. En la base de datos del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional conforme a la ley 1918 de 2018, por ende, el oferente deberá presentar Autorización para consulta de datos en registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores edad.
6. REDAM – Consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.

13.1.7. Aportes de seguridad social y aportes parafiscales

De conformidad con lo estipulado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá anexar certificación (Formato No 3) expedida por el Revisor Fiscal, en la cual se indique que la empresa ha

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 Alcalde.

cumplido y se encuentra a paz y salvo durante los últimos seis (6) meses con el pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social – Empresa Prestadora de Servicios (EPS), Fondo de Pensiones y Administradora de Riesgos Laborales(ARL), y de los Aportes Parafiscales – Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), Cajas de Compensación Familiar – a que haya lugar, de todos los empleados a su cargo. En el evento de no estar obligado de contar con Revisor Fiscal, esta certificación deberá ser expedida por el Representante Legal de la empresa.

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

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

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

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

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

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 Alcalde.

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

Nota III: La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificadoque lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.

13.1.8. Documento de identificación y Libreta Militar

Los proponentes deberán anexar fotocopia legible de la cédula de ciudadanía, o cédula de extranjería, o pasaporte de cada uno de los integrantes del proponente plural y de su representante legal, según corresponda de acuerdo con la normatividad vigente.

La entidad verificara de oficio la situación militar del representante legal, si es hombre menor de 50 años. En el evento que la libreta se haya expedido con el número de tarjeta de identidad se deberá acreditar su situación.

13.1.9. Registro Único Tributario (RUT) actualizado

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

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

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

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 Alcalde.

extranjera sin sucursal en Colombia o una persona natural sin domicilio en Colombia, ésta deberá inscribirse en el Registro Único Tributario (RUT).

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

13.1.10. Certificación de cuenta de ahorros o corriente activa

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

- Nombre del cuentahabiente
- Número de identificación del beneficiario
- Número de cuenta
- Tipo de cuenta
- Estado actual.

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

13.1.11. 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" de la invitación (Ver FORMATO 10- COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN).

13.1.12. Formato de Inhabilidades e Incompatibilidades

La proponente persona natural, el Representante legal de la Persona Jurídica o del proponente plural, deberá presentar declaración según formato anexo a los pliegos de condiciones, de no encontrarse incurso en una causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el estado (Ver FORMATO 15 - FORMATO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES).

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 Alcalde.

13.2 EXPERIENCIA

Los proponentes deben acreditar su experiencia a través de:

i) La presentación el Formato 3 – Experiencia para todos los proponentes y; alguno de los documentos válidos para la acreditación de la experiencia señalados en el numeral.

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

Los requisitos de experiencia son:

CRITERIO DIFERENCIAL	CANTIDAD	CUANTÍA	OBJETO
NO MIPYME	Un (1) contrato.	Igual o mayor al 100% del presupuesto oficial, valor expresado en SMML	relacionado con la interventoria al mejoramiento PTAP
MIPYME	Máximo dos (2) contratos.	Igual o mayor al 100% del presupuesto oficial, valor expresado en SMML	relacionado con la interventoria al mejoramiento PTAP

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

A. Estar relacionados en el FORMATO 3 – EXPERIENCIA. Los proponentes plurales deberán indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el FORMATO 3 – EXPERIENCIA. Este documento deberá ser presentado por el proponenteplural y no por cada integrante. El hecho de que el proponente no aporte el "Formato3 - Experiencia" en ningún caso será motivo para rechazar la oferta. La subsanación de este requisito podrá realizarse en los términos del numeral 1.6.
B. El contrato acreditado debe haber terminado antes de la fecha de cierre del presenteproceso de contratación.
C. Si el proponente relaciona o anexa más de un contrato en el Formato 3 - Experiencia, para efectos de evaluación de la experiencia se tendrán en cuenta enel orden el primer contrato reportado.
D. Tratándose de proponentes plurales el proponente que acredite la experiencia no podrá tener un porcentaje de participación menor del cincuenta por ciento (50%) dentro de la conformación del mismo.

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 Alcalde.

E. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el registrado del porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.
F. No se acepta acreditar la experiencia mediante subcontratos.

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

a. Acta de liquidación.
b. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
c. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción de los servicios debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
d. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
e. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarseen uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditaciónde experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirápara el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.
f. Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el proponente deberá aportar adicionalmente certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.
g. Para la acreditación de experiencia de subcontratos cuyo contrato principal fue suscrito con particulares se aplicarán las disposiciones establecidas en el numeral anterior.

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 Alcalde.

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

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

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

- ✓ Alcance de las obras ejecutadas en el contrato, en las que se pueda evidenciar lasobras subcontratadas que pretendan ser acreditadas para efectos de validación deexperiencia, en el presente proceso de selección.
- ✓ Autorización de la entidad estatal a cargo de la infraestructura por medio de la cualse autoriza el subcontrato. En caso de que no requiera autorización, el proponentepodrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: i) copia del contrato o ii) certificación emitida por la Entidad concedente, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.
- ✓ Para los subcontratos, las actividades subcontratadas solo serán válidas para el subcontratista cuando ambos se presenten de manera separada al proceso de contratación; es decir, dichas actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista directo.
- ✓ En todo caso, la experiencia será válida para quien efectivamente haya ejecutado las actividades exigidas.
- ✓ Los proponentes deberán advertir a la entidad cuando en otros procesos, elcontratista original haya certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista original. Para tal fin, deberáninformar a la entidad, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación.
- ✓ La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los proponentes y de ninguna manera dicha obligación será de la entidad. En aquellos casos en los que el proponente no advierta tal

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 Alcalde.

situación, la entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue advertida. En ese caso, el contratose contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

13.3 CAPACIDAD FINANCIERA

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 2015, la Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima en los Procesos de Contratación de mínima cuantía cuando paga antes de la entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios, por lo tanto y teniendo en cuenta la forma de pago del presente proceso, no se exigirá capacidad financiera.

13.4 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

N/A

13.5 CAPACIDAD RESIDUAL *(únicamente para licitaciones de obra pública)*

N/A

14. CAPACIDAD TECNICA

14.1 PERSONAL MINIMO REQUERIDO

PERFIL, EXPERIENCIA Y DEDICACIÓN DEL PERSONAL REQUERIDO.

CANTIDAD	CARGO	PERFIL PROFESIONAL	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA	DEDICACION
1	DIRECTOR	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario con Especialización en Gerencia.	Mínimo diez (10) años de experiencia contados a partir de la expedición de la tarjeta o matrícula profesional	Mínimo cinco (5) años de experiencia como director de interventoría de Obras de PTAP y/o PTAR y/o Redes de Acueducto y/o Alcantarillados.	10%
1	RESIDENTE	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario y/o	Mínimo cinco (5) años de experiencia contados a partir de la expedición de la tarjeta o matrícula profesional	Mínimo cinco (5) años de experiencia como residente de Interventoría Obras de PTAP y/o PTAR y/o Redes de Acueducto y/o Alcantarillados.	50%

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

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 Alcalde.

1. Las hojas de vida presentadas por parte del proponente no podrán ser sustituidas, durante el proceso de selección.
2. El personal requerido no debe estar comprometido en contratos que se encuentren en ejecución, ni debe haber sido presentados en otros procesos que se encuentren en curso, siempre y cuando su disponibilidad sea del 100%.
3. Junto con su hoja de vida, certificaciones y demás documentos exigidos, todo el personal solicitado, deberá presentar su carta de compromiso, debidamente firmada, en la cual manifiesten su voluntad de participar en el presente proceso con una disponibilidad de acuerdo con los requisitos exigidos. La ausencia de este requisito hará que la hoja de vida propuesta no sea tenida en cuenta para su verificación y se tendrá como no presentada.
4. En caso 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 requisitos de tiempo de disponibilidad en la ejecución del contrato y las propuestas que compartan un mismo personal no serán habilitadas.
5. Teniendo en cuenta que este factor es verificable, las hojas de vida presentadas por parte del proponente no podrán ser sustituidas durante el proceso de selección. No se aceptarán cambios del personal, en razón a que se estaría mejorando la oferta. El personal que se propuso es el que se somete a evaluación y no uno nuevo.
6. El personal a ofertar por parte del proponente deberá aportar los siguientes documentos:

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

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 Alcalde.

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

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

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

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

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

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 Alcalde.

El proponente deberá expresar en letras y números el valor de la propuesta. El proponente debe considerar e incluir dentro de este monto por metro cúbico los costos del personal requerido, equipos, insumos, maquinaria, vallas, todos los impuestos, tasas y contribuciones por la celebración, ejecución, terminación, pago de cuentas, etc., del presente contrato.

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

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

15. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

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

Por el contrario, si la oferta de menor precio no cumple con las condiciones señaladas en la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la Invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente, sin perjuicio de lo señalado en el numeral 1.7 y de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Del Decreto 1082 de 2015 numeral 5, que fue modificado por el artículo 2° del Decreto 1860 de 2021.

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

NOTA: La evaluación de las propuestas económicas se realizará sobre el precio real ofrecido por cada proponente, esto es, con la inclusión de los impuestos, que se entienden parte del precio. Así, si un oferente pertenece al régimen común y ello influye en el precio ofertado, la ponderación se debe hacer sobre el precio final, sin importar si

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 Alcalde.

en el proceso existen otros oferentes que no son responsables de dicho impuesto, por pertenecer al régimen simplificado.

15.1 OFERTA ECONÓMICA

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

La propuesta económica deberá ser presentada en pesos colombianos, para efectos de poder ser tenida en cuenta por el Distrito de Santiago de Cali - Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP. Deberán indicar el valor total de la propuesta de acuerdo con las cantidades solicitadas, incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones legales.

La omisión total o de cualquiera de los ítems, impedirá tener en cuenta su oferta para la adjudicación del contrato, de conformidad con la Ley 80 de 1993.

El proponente deberá ajustar al peso los precios, bien sea por exceso o por defecto al peso, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco lo aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco lo aproximará por defecto al número entero del peso; en caso contrario, el Comité Evaluador de propuestas efectuará dicho ajuste.

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

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

A. La oferta económica se entiende como un todo y la conforma el diligenciamiento del cuestionario en el SECOP II y un documento anexo denominado COMPLEMENTO DE LA OFERTA ECONÓMICA

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 Alcalde.

B. El valor total contenido en el complemento de la oferta económica no deberá sobrepasar el valor total del presupuesto oficial.
C. La oferta económica deberá presentar la totalidad de los conceptos de costos y del factor multiplicador establecidos en el COMPLEMENTO DE LA OFERTA ECONÓMICA (si aplica).
D. El proponente debe diligenciar el valor de la oferta en la lista de precios del SECOP II, en caso de que el valor diligenciado sea cero (0), se entenderá que el proponente no ofertó el valor y en tal sentido la oferta será RECHAZADA.
E. Los precios unitarios y el valor total de cada ítem deberán ser redondeados sin decimales (si aplica).
F. El valor ofertado contenido en el cuestionario en la lista de precios de SECOP II, debe ser el mismo de la sumatoria de todos los ítems contenidos en el COMPLEMENTO DE LA OFERTA ECONÓMICA, en el caso de que los valores sean diferentes, se tendrá en cuenta el valor ofertado en la plataforma (si aplica).
G. El proponente debe diligenciar la totalidad de las casillas destinadas a consignar en cada uno de los ítems en el COMPLEMENTO DE LA OFERTA ECONÓMICA (si aplica).
H. El proponente no deberá modificar los conceptos de los costos del COMPLEMENTO DE LA OFERTA ECONÓMICA, en caso de que se presenten cambios con relación a lo solicitado por la entidad en el formato dispuesto para esto, la propuesta será RECHAZADA.
I. El proponente deberá presentar su oferta económica según los siguientes cuadros de los costos asociados al objeto del presente proceso (si aplica).
J. En caso de una corrección aritmética, esta no podrá sobrepasar el 0,5%, de lo contrario la propuesta será RECHAZADA.

NOTA 1: Para la elaboración de la propuesta económica el oferente deberá tener en cuenta e incluir todos los recursos y requisitos contenidos en el COMPLEMENTO DE LA OFERTA ECONÓMICA. En caso contrario la propuesta será rechazada.

NOTA 2: El oferente deberá tener en cuenta, para la preparación de su propuesta, los costos en que pueda incurrir en el periodo de liquidación del contrato.

15.2 PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la

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 Alcalde.

entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

15.3 CRITERIOS DE DESEMPATE

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

De igual forma, se anexa el FORMATO 11 - AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES para el tratamiento de datos personales en caso de que pretenda hacerse efectivo algún criterio de desempate, de conformidad con lo dispuesto Ley 1581 de 2012 "Por la cual se dictan disposiciones para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013.

15.4 CLÁUSULA SOCIAL PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL EN LAS COMPRAS PÚBLICAS

Teniendo en cuenta los antecedentes normativos y doctrinales ya descritos, en los procesos de contratación anteriores, en los cuales se identifica que en este particular no amerita la inclusión social por tratarse este de un evento netamente logístico y realizado con ocasión a la celebración del día de reciclador, en los términos de la Ley 511 de 1999.

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

El resultado de este ejercicio es la matriz de riesgos que se anexará de acuerdo con los dispuesto en el estudio del sector.

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 Alcalde.

17. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la entidad dentro de los tres (03) diashábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 delDecreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantia Bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI, identificadacon NIT 890.399.011-3.</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se leimpongan</td><td>Con una vigencia igual altérmino de la duración del contrato y seis (6) meses mas</td><td>20% del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el Contratista haya deutilizar en el territorio nacional para la ejecucióndel contrato</td><td>Plazo del contrato y tres (3) años más.</td><td>8% del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td>Con una vigencia igual al término de la duración del contrato y cinco (5) años más</td><td>20% del valor del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a noser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.</td></tr>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
</table>

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 Alcalde.

	• No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el Contratista conformado por una estructura plural (uniòntemporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todoslos integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionarclaramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán losotorgantes de la misma.
Información necesaria dentrode la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del Contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20aproximar a $14.980.421

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se reduzca por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. No restablecer la garantía, no adicionarla o prorrogarla, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

18. ESTUDIOS Y DISEÑOS

Para el desarrollo de las actividades se cuentan con la siguiente información de consulta y base para el interventor.

- PLANOS GOLONDRINAS.zip
- PLANOS MONTEBELLO.zip
- 1.2.6 Especificaciones Tecnicas.pdf

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

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 Alcalde.

19. MADURACIÓN DEL PROYECTO *(Cuando aplique)*

N/A

.

20. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

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

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

1. *Resolución 0330 de 2017* "Por la cual se adopta el Reglamento Técnico para el Sector Agua Potable y Saneamiento Básico – RAS"
2. *Resolución 844 de 2018 "Por la cual se establecen los requisitos técnicos para los proyectos de agua y saneamiento básico de zonas rurales que se adelanten bajo los esquemas diferenciales definidos en el Capítulo 1, del Título 7, de la Parte del Libro 2 del Decreto número 1077 de 2015"*
3. *Resolución 799 de 2021 "Por la cual se modifica la Resolución 330 de 2017» El Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, expidió la Resolución 799 de 2021, por la cual se modifica el Reglamento Técnico de Agua y Saneamiento (RAS)."*
4. Anexo 3 – Vigilancia y contractual MAJA01.04.18.M02-A03-V1, del Distrito de Santiago de Cali.

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

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

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 Alcalde.

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

En constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, a los veinticinco (25) días de junio de 2024.

Cordialmente,

Responsables

Rol Financiero

LUZ JOHANNA MARINEZ CASTILLO
Contratista

Rol Técnico

JUAN CARLOS JURADO
Contratista

Rol Jurídico

YESSICA DANIELA MILLAN.
Contratista

Proyectó: Equipo estructurador
Revisó: Orlando Escobar Meneses, Contratista
Aprobó: Walter Camilo Murcia, Director UAESP

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 Alcalde.