No. DE PROCESO: 4182.010.32.1.850-2024

1. NOMBRE DEL PROYECTO

IMPLEMENTACIÓN INTEGRAL DE LOS SISTEMAS DE ACUEDUCTO EN LA ZONA RURAL DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI

2. ORGANISMO SOLICITANTE Y SUPERVISOR DEL PROCESO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS-UAESP
Supervisor: ARLES OCTAVIO LEMOS CASTRO
Cargo del Servidor designado: PROFESIONAL

3. ORIGEN DE LOS RECURSOS

Inversión	X	Funcionamiento	
Otros		Cual	

4. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 3600011243
Fecha de Expedición: 10 de octubre de 2024
Fecha de vencimiento: 31 de diciembre de 2024
Valor: $24.124.998
Compromiso que respalda:
4182/1.2.4.6.0.0.02/2.3.2.01.01.001.03.16/62010020009/BP260053512010133

5. TIPO DE CONTRATACIÓN

- Contrato de consultoría ___
- Contrato de obra

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.

- 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

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, la entidad procede a realizar los estudios y documentos previos de la presente contratación, los cuales son el soporte para elaborar la invitación pública y el contrato.

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.

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 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 conlleva 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*

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.

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 4° 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.

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 o en proceso de regularización urbanística 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, 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".

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

El Concejo de Santiago de Cali, en uso de sus facultades legales, expidió el Acuerdo N° 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 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 de los Decretos No. 4112.010.20.0025 de enero 12 de 2024, corregido por el Decreto No. 4112.010.20.0030 de enero 18 de 2024 y posteriormente modificado por el Decreto 411.0.20.0438 del 04 de junio de 2024, el Alcalde de Cali, otorgó atribuciones en materia de contratación a lo 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

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.

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.

El Acuerdo No. 0578 de 2024 - Por el cual se adopta el Plan de Desarrollo del Distrito Especial, Deportivo, Cultural, Turístico, Empresarial y de Servicios de Santiago de Cali - "CALI, CAPITAL PACÍFICA DE COLOMBIA", 2024 – 2027, tiene como meta 62010020009 "Gestionar sistemas de agua potable y/o saneamiento básico en áreas rurales gestionadas"; 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 a partir de las actividades realizadas en el marco del proyecto: "IMPLEMENTACIÓN INTEGRAL DE LOS SISTEMAS DE ACUEDUCTO EN LA ZONA RURAL DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI".

A través del Acuerdo 0584 de 2024, se efectuaron modificaciones en 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 01 de enero de 2024 y el 31 de diciembre de 2024 y se armoniza el Plan de Desarrollo 2024 – 2027, "Cali Capital Pacifica de Colombia", y se dictan otras disposiciones.

Así las cosas, la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP trabaja en las cuencas hidrográficas de la zona rural de Cali invirtiendo en los servicios públicos de acueducto y alcantarillado, fortaleciendo el manejo comunitario del agua; sin embargo, aún existen localidades que carecen de infraestructura de alcantarillado y tratamiento de aguas residuales, que la tienen incompleta se ha vuelto obsoleta o ha cumplido su periodo de vida útil. Así mismo, en varias localidades donde sí existe infraestructura para la prestación del servicio, los procesos mecánicos, biológicos y químicos para la remoción de contaminantes no logran mitigar de manera significativa el impacto ambiental de su descarga a los cuerpos de agua receptores. En adición a las deficiencias en las estructuras existente, la prestación del servicio de alcantarillado es afectada por la falta de capacidades técnicas gerenciales de las juntas comunitarias y las pequeñas empresas de servicios públicos que prestan el servicio, lo que resulta en una operación

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.

técnicamente ineficiente y administrativamente inefectiva de la infraestructura de alcantarillado y tratamiento de aguas servidas existente; es por ello que se requiere de apoyo técnico y social para la operación y mantenimiento de los sistemas de tratamiento y alcantarillado. De esta manera y aunado al incremento sustancial de la población en la zona rural durante los últimos años, los sistemas de tratamiento de aguas residuales se han vuelto insuficientes e ineficientes para satisfacer la creciente demanda del servicio requiriendo ampliar su cobertura a sitios donde la descarga se realiza al medio ambiente y/o actualizar, reparar o sustituir sus componentes de los sistemas existentes de manera que se reduzca el daño medioambiental generado.

Si bien es cierto que la Administración Local y Departamental han avanzado en el mejoramiento de sistemas de potabilización de agua en el área rural de Santiago de Cali, es necesario garantizar que estos sistemas presten un servicio de calidad y de forma continua, en ese sentido se ha planteado la IMPLEMENTACIÓN INTEGRAL DE LOS SISTEMAS DE ACUEDUCTO EN LA ZONA RURAL DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI y dentro de sus actividades se adelantará el proceso de selección que tiene por objeto: REALIZAR LAS OBRAS DE MEJORAMIENTO PTAP VILLA DEL ROSARIO FASE II, CORREGIMIENTO LA PAZ

Por lo anterior, se hace 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 interventoría, en atención a la complejidad del asunto y los conocimientos que se requieran en cada una de las etapas.

Para ello, la interventoría, debe realizar la vigilancia y control en todos los aspectos técnicos, administrativos, financieros, legales, contables y ambientales al contrato de obra anteriormente relacionado, 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

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 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 del contrato 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 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.

Localización:

Al noroccidente del Distrito Especial de Santiago de Cali, dentro de la cuenca del río Aguacatal, se encuentra ubicado el corregimiento de La Paz, en la parte superior de la cuenca del mismo río. Este corregimiento limita al norte con Yumbo, al occidente con el corregimiento de La Elvira, al oriente con Golondrinas y al sur con La Castilla.

El corregimiento La Paz tiene una extensión de 471 hectáreas y en él se ubican cuatro veredas: La Paz, El Vergel, Lomitas y Villa del Rosario.

Por otra parte, este corregimiento cuenta con tan solo 32 predios construidos, el 0,4% del total de predios construidos para los corregimientos. La Paz tiene 119 lotes, lo cual representa el 1,2% del total de lotes en todos los corregimientos. Está conformado por

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.

138 viviendas, correspondiente al 1,3% del total de viviendas de los corregimientos. Así, el número de viviendas por hectárea es 0,3 cifra superior a la densidad de viviendas para el total de corregimientos que es de 0,2 por hectáreas.

En cuanto a población, a 2005, en este corregimiento habitaba el 1,0% de la población total de los corregimientos, es decir 487 habitantes. El número de habitantes por hectárea –densidad bruta- es de 1,0 siendo uno de los corregimientos de menor densidad bruta pues se encuentra por debajo de la densidad para promedio para los corregimientos de 1,1.

Existe un alto deterioro ambiental según los habitantes de la comunidad por lo que es importante concertar con la CVC la realización de un diagnóstico de la problemática ambiental del corregimiento.

Por otra parte, se debe capacitar a los campesinos de la zona para que aprendan sobre el uso del agua en los cultivos y hagan un uso adecuado de este recurso escaso.

En cuanto a vivienda, gran parte de la comunidad se encuentra ubicada en una zona de reserva, lo que limita la construcción y mejoramiento de viviendas.

Por esto, se considera necesario concertar con Planeación Municipal una nueva categorización de esta zona en el POT, que permita la construcción de nuevas viviendas y el mejoramiento de la infraestructura de las ya existentes especialmente en saneamiento básico.

Por último, los habitantes consideran que el problema de la legalización de predios trae consigo otro problema que es la contaminación de las fuentes de agua superficial, pues al no invertirse en saneamiento y no tener un buen sistema de alcantarillado en las casas el agua superficial se contamina. En este eje la comunidad manifiesta que la infraestructura vial se encuentra en mal estado, debido entre otras razones a la falta de alcantarillas en las vías que reduzcan los desbordamientos causados por las aguas lluvias, cabe anotar que por situado fiscal se han destinado recursos a su adecuación y mantenimiento, pero al parecer esta inversión no ha sido suficiente por lo que se considera necesario realizar gestiones en la dependencia correspondiente para contar con su apoyo en la solución de este problema. Otro problema percibido en este eje tiene que ver con la escasez de agua potable en la zona, que se debe en gran parte a que faltan los acueductos de Lomitas, Cabecera parte baja y Villa del Rosario.

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.

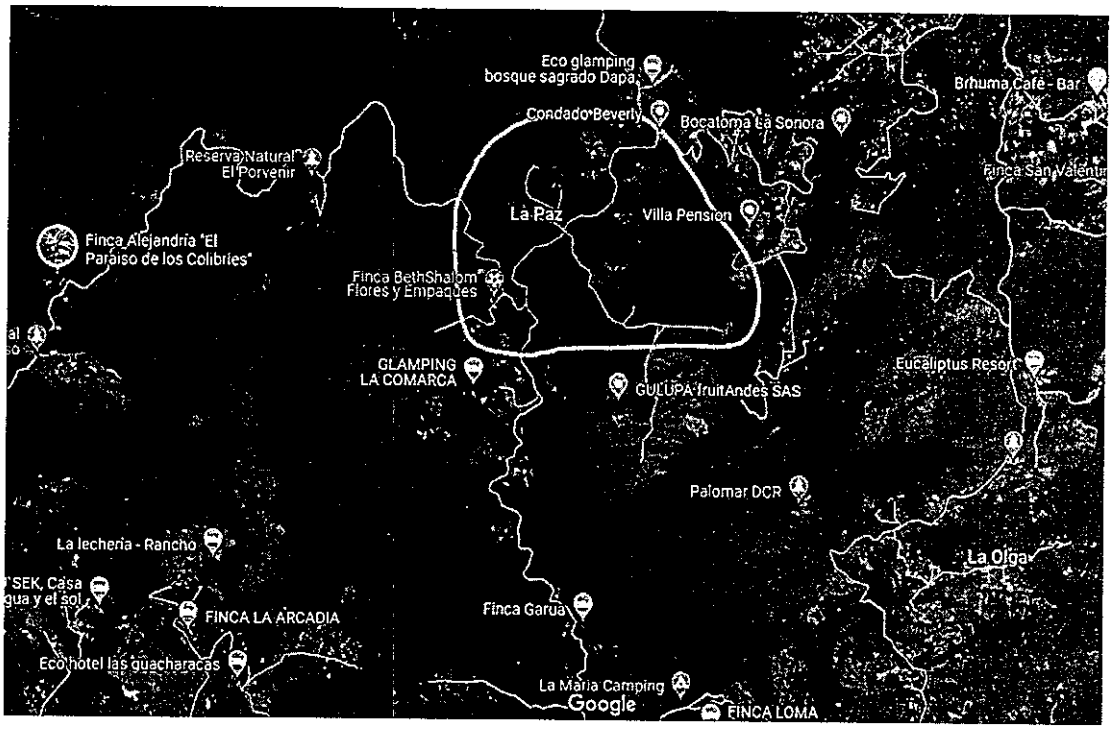


Imagen 1. *Localización del proyecto*

7. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Código	Segmento	Familia	Clase	Producto
80101600	Servicios de Gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios de asesoría de gestión	Gerencia de proyectos	Estudios regionales o locales para proyectos
81101500	Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	Servicios profesionales de ingeniería	Ingeniería Civil	Servicios de consultoría de servicios públicos

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

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.

SÍ [X] NO [ ]

ID en el PAA: 17503

9. ESTUDIO DEL SECTOR

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

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

10.1. OBJETO DEL CONTRATO

REALIZAR INTERVENTORÍA A OBRAS DE MEJORAMIENTO PTAP VILLA DEL ROSARIO FASE II, CORREGIMIENTO LA PAZ

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 INTERVENTORÍA A OBRAS DE MEJORAMIENTO PTAP VILLA DEL ROSARIO FASE II, CORREGIMIENTO LA PAZ.

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.

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 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 INTERVENTORÍA A OBRAS DE MEJORAMIENTO PTAP VILLA DEL ROSARIO FASE II, CORREGIMIENTO LA PAZ.

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

10.3. PLAZO DEL CONTRATO

El plazo de ejecución estimado del contrato es hasta el 31 de diciembre de 2024, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución según lo señalado en la normativa vigente.

10.4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial estimado para el contrato es por la suma de VEINTISIETE MILLONES CIENTO VEINTICUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($27.124.998), incluidos impuestos, tributos y contribuciones y demás costos directos e indirectos a que haya lugar con la ejecución del contrato.

NOTA 1: El valor del presupuesto oficial corresponde al valor total de la interventoría, POR LO TANTO, EL PRESUPUESTO OFICIAL TOTAL NO PODRÁ 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.

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

- **Justificación del valor del contrato**

El valor del presupuesto de la presente contratación fue estimado con base en el análisis de precios realizado por la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos para la presente vigencia.

Los precios de referencia para interventoría tienen como base el listado de precios unitarios de la Gobernación del Valle, Decreto No 1-17-1276 del 10 de noviembre de 2021, los cuales fueron traídos a valor presente mediante la aplicación del porcentaje del IPC de los años 2022 y 2023 y el listado de precios 2024 del Laboratorio de Suelos de la Universidad Javeriana de Bogotá. Tabla de Honorarios para contratos de prestación de servicios profesionales expedida por la Alcaldía de Santiago de Cali establecida mediante Circular No. 4135.020.22.2.1020.000679 del 28 de diciembre de 2.022 para vigencia 2.023

Los valores fueron establecidos de acuerdo con base en los precios de lista de mercado del sector de la construcción y tomando como referencia los precios unitarios establecidos en la Gobernación del Valle del Cauca, Secretaría de Infraestructura de Santiago de Cali, en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (SMMLV) y los rendimientos promedio obtenidos en obras ejecutadas en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP, permitiendo realizar un Análisis de Precios Unitarios propio de la Entidad, que dieron lugar a establecer el valor de contrato. El proyecto presenta la relación de los costos asociados a la ejecución de cada una de las actividades del proyecto para el año 2023, los cuales son ajustados al análisis del mercado que sustenta la viabilidad financiera presentada. Por tanto, se presenta el presupuesto conforme a las actividades viabilizadas 1.1.33 REALIZAR INTERVENTORÍA A OBRAS DE MEJORAMIENTO PTAP VILLA DEL ROSARIO FASE II, CORREGIMIENTO LA PAZ.

10.5. FORMA DE PAGO

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 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 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	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 PAGARÁ DE LA SIGUIENTE MANERA:** Mediante actas parciales, según el avance del contrato de interventoría, previa suscripción de acta de aprobación por parte del supervisor designado por la entidad, y la entrega del informe de interventoría 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 interventoría, que deberá venir acompañada del acta final 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.

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, 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.

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.

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

10.6. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

- Distrito de Santiago de Cali, Corregimiento La Paz, vereda Villas del Rosario.

10.7. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS 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 y el Anexo 3 – Vigilancia y contractual MAJA01.04.18.M02-A03-V1, del Distrito de Santiago de Cali.

10.7.1. VIGILANCIA TECNICA

10.7.1.1. ESPECIFICACIONES DE CALIDAD

- Exigir al Contratista el cumplimiento de las especificaciones técnicas y de calidad pactado en el contrato o establecido en los términos del proceso de selección, así como las normas técnicas y garantías aplicables.
- Verificar que se tengan los permisos, licencias y demás requisitos necesarios para la ejecución del contrato y se cumplan las normas ambientales, de consulta previa y participación ciudadana, cuando sean aplicables.
- Resolver las consultas e inquietudes de las comunidades con respecto al manejo ambiental del proyecto
- Efectuar el seguimiento y monitoreo de los trabajos para vigilar que la ejecución de las actividades se enmarque en los requerimientos ambientales, y que sus resultados correspondan a los esperados, y diseñar o recomendar los correctivos

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.

necesarios.

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

10.7.1.2. ESPECIFICACIONES DE BIENES

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

10.7.1.3. EQUIPOS DE TRABAJO

- Verificar que las personas que conforman el equipo de trabajo del Contratista cumplan las condiciones ofrecidas y exigir su reemplazo cuando fuere necesario.
- Verificar, cuando resulte aplicable, que el personal extranjero del equipo de trabajo cumpla con los requerimientos legales para su estadía y el ejercicio de su profesión en el país.
- Verificar que el Contratista cumpla las normas sobre Seguridad Social, de forma oportuna y según la normativa vigente, conforme a la Ley 100 de 1993.
- Verificar el cumplimiento de las condiciones de seguridad, higiene y salud en el trabajo, según la normativa vigente, conforme a la Ley 1562 de 2012.

10.7.1.4. CONTROL AL PLAZO

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

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.

10.7.1.5. VIGILANCIA ADMINISTRATIVA

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

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.

10.7.1.6. ACTAS

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

10.7.1.7. INFORMES

- Elaborar informes periódicos de supervisión del contrato, documentando el avance en el cumplimiento de las obligaciones del contrato. Así mismo, documentar con evidencia cualquier irregularidad, oportunidad de mejora o posible incumplimiento, informando de esto al Ordenador del Gasto.
- Rendir informes a los organismos de control y a la auditoría interna.
- Solicitar informes, aclaraciones y explicaciones al contratista sobre el desarrollo de la ejecución contractual.
- Generar alertas tempranas al contratista frente a posibles contratiempos o incumplimientos en la ejecución contractual.
- Presentar informe u oficios a la UAESP con todos los soportes correspondientes que justifiquen los posibles incumplimientos por parte del contratista para que se adopten medidas correctivas y se inicien los procesos sancionatorios o de incumplimiento que haya lugar.
- Realizar empalmes con los supervisores entrantes o salientes, con informes completos y detallados, estableciendo cortes de entrega.

10.7.2. VIGILANCIA JURÍDICA

10.7.2.1. CONTROL DEL OBJETO

- Informar oportunamente al Ordenador del Gasto sobre la ocurrencia de hechos

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 puedan afectar el cumplimiento del objeto contractual, o sobre incumplimientos a las especificaciones y requisitos exigibles al contratista, para que se adopten medidas correctivas y se inicien los procesos sancionatorios o de incumplimiento.

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

10.7.2.2. 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.

10.7.2.3. GARANTIAS

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

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.

y obras hasta el vencimiento de las garantías post contractuales, con el fin de iniciar oportunamente las acciones respectivas aplicables.

- Informar a la aseguradora sobre las irregularidades presentadas sobre todos los hechos que puedan afectar el cumplimiento del contrato y de las modificaciones al contrato.

10.7.3. VIGILANCIA FINANCIERA, PRESUPUESTAL Y CONTABLE

10.7.3.1. PRESUPUESTAL- FINANCIERO

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

10.7.3.2. CONTABLE – PAGOS

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

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

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

10.7.4. INFORMES DE LA INTERVENTORÍA

10.7.4.1. 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 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.

10.7.4.2. 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

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 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 video 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.

10.7.4.3. 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.

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.

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. Programación de 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) Grafica presupuestal.
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.

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.

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, deberá ser a color con una resolución adecuada. Sin embargo, el contratista de INTERVENTORÍA debe realizar un registro fotográfico diario, como se solicita, y deberá entregarlo en orden cronológico, y por actividad. Este registro deberá ser entregado al final del contrato, como un anexo. La Entidad podrá solicitará copias de estos archivos diarios, cuando y como lo requiera. Para el informe mensual o ejecutivo, se presentarán anexos resumidos de fotos o infogramas de avance de la 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.
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;

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.

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.

10.7.4.4. Informe Final

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

10.7.4.5. Informes ejecutivos

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.

10.7.4.6. 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.

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.

10.7.5. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

El interventor se obliga a:

i. 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.
ii. Colaborar con Santiago de Cali Distrito Especial - UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS en cualquier requerimiento que ella haga.
iii. Comunicarle a Santiago de Cali Distrito Especial - UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del contrato.
iv. 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 quedarán a cargo del coordinador, administrador o consultor y este responderá con ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato.
v. 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.
vi. 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.
vii. 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.
viii. Cumplir con las directrices y lineamientos que UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS defina y permitir que se efectúe el seguimiento y monitoreo al cumplimiento del Contrato.
ix. 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

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.

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

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

xi. Designar de su personal, a la persona que se encargará de atender en forma directa los requerimientos de Santiago de Cali Distrito Especial – UNIDAD

xii. ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS, durante la ejecución del contrato y por toda la vigencia de las garantías que lo amparan.

xiii. 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 ocurrieran daños o accidentes a su personal, al personal de Santiago de Cali Distrito Especial - UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS o a terceros. Por consiguiente, todas las indemnizaciones correspondientes serán por cuenta del Consultor. El Consultor se responsabiliza de la ejecución del contrato, desde su comienzo hasta la fecha del acta de recibo final. En este caso los perjuicios y/o reparaciones correrán por cuenta del Consultor sin derecho a que Santiago de Cali Distrito Especial - UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS le reembolse cualquier clase de costo o gasto, y sin que implique derecho para prórroga del plazo convenido para la terminación de los trabajos.

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

xv. 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 Cláusula XX.

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

xvii. 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

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.

a los que entregue la ENTIDAD CONTRATANTE. Así mismo asumirá los pagos que por concepto de estos trámites se genere.

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

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

xx. 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.

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

10.7.6. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

En virtud de los principios de economía, transparencia y responsabilidad y en cumplimiento de lo establecido en la Ley 80 de 1.993, Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, se justifica la escogencia de la presente modalidad de selección, en que el valor del contrato a celebrarse no excede el 10% de la Menor Cuantía para Santiago de Cali – Distrito Especial, toda vez que mediante el Decreto No. 412.010.20.0011 del tres (3) de enero de dos mil veinticuatro (2024), se fijaron "LAS CUANTÍAS PARA CONTRATAR CON EL DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI PARA LA VIGENCIA 2024".

Adicionalmente, mediante el Acuerdo No. 0573 de 2023 del cinco (5) de diciembre de dos mil veintitrés (2023), "POR EL CUAL SE EXPIDE EL PRESUPUESTO GENERAL DE RENTAS, RECURSOS DE CAPITAL Y APROPIACIONES PARA GASTOS DEL DISTRITO ESPECIAL, CULTURAL, DEPORTIVO, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI, PARA LA VIGENCIA COMPRENDIDA ENTRE EL 1O DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2024", estableció el presupuesto por el valor total de CINCO BILLONES TRESCIENTOS DOCE MIL SETECIENTOS TRECE MILLONES SEISCIENTOS DOS MIL VEINTISIETE PESOS M/CTE ($5.312.713.602.027), por lo tanto, de conformidad con lo establecido en el literal b) del numeral 2° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, la menor cuantía se calcula en 1000 SMMLV, siendo que el SMMLV para la presente vigencia se definió en la suma de UN MILLÓN TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($1.300.000).

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.

De igual manera, mediante Decreto 4112.010.20.0011 del 03 de enero de 2024, "POR EL CUAL SE FIJAN LAS CUANTÍAS PARA CONTRATAR EN EL DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI PARA LA VIGENCIA FISCAL AÑO 2024", se fijaron las cuantías para contratar en la Alcaldía del Distrito Especial, indicando que cuando la cuantía del proceso que se pretende desarrollar sea igual o inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía, la contratación deberá adelantarse por la modalidad de mínima cuantía, tal y como sucede en el presente caso.

En razón a lo anterior, 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 VEINTISIETE MILLONES CIENTO VEINTICUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($27.124.998), incluidos impuestos de ley, según el PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS CUYO VALOR NO EXCEDE EL DIEZ POR CIENTO (10%) DE LA MENOR CUANTÍA 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 mayor economía en el trámite del proceso de contratación

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

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

10.8. TIPO DE PROPUESTA TÉCNICA

N/A

10.9. JUSTIFICACIÓN DEL TIPO DE PROPUESTA TÉCNICA

N/A

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

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 "IMPLEMENTACIÓN INTEGRAL DE LOS SISTEMAS DE ACUEDUCTO EN LA ZONA RURAL DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI - REALIZAR INTERVENTORÍA A OBRAS DE MEJORAMIENTO PTAP VILLA DEL ROSARIO FASE II, CORREGIMIENTO LA PAZ, y sobre el cual ejercerá la interventoría.

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.

10.11. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

Se establece un personal mínimo como requisitos habilitantes del proceso, el cual se encuentra señalado en la capacidad técnica.

10.12. 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

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.

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	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.

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.

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.

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.

De acuerdo con lo señalado en el análisis del sector en estos procesos se puede evidenciar que existen proveedores con clasificación Mipymes para adelantar criterios diferenciales, por ende, se sugiere agregar requisitos diferenciales para empresas Mipymes y No Mipymes en el requisito habilitante en la experiencia.

Por lo anterior, 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".

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

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

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

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

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.

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.

10.13. CAPACIDAD JURÍDICA

Podrán participar como proponentes en el presente proceso de selección, las personas naturales o jurídicas legalmente establecidas en Colombia, en forma individual o conjunta (consorcios o uniones temporales) bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas en el Pliego de Condiciones y no se encuentren inhabilitados para contratar con el Estado colombiano.

Individualmente: Personas naturales nacionales o extranjeras; personas jurídicas nacionales o extranjeras, todas ellas que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha de cierre del proceso;

Conjuntamente: En cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 o cualquier otra forma de asociación permitida por la ley, en adelante también denominados proponentes plurales.

Todos los proponentes deben:

a) Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta.
b) Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
c) Cumplir con la vigencia de la persona jurídica al momento de la presentación de la oferta, la cual deberá ser por lo menos igual al plazo del contrato y dos (2) años más.
d) No estar incursos en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, en el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, en el numeral 4° del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, en la Ley 1474 de 2011, en la Constitución Política y demás disposiciones legales vigentes que consagren inhabilidades e incompatibilidades para contratar.
e) No estar en un proceso de liquidación obligatoria, según la ley aplicable; dicha afirmación se entenderá prestada con la suscripción de la Carta de presentación de la propuesta.
f) No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con el artículo

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.

60 de la Ley 610 de 2000, no registrar sanciones de inhabilidades e incompatibilidades en el Sistema de la Procuraduría General de la Nación ni registrar antecedentes judiciales en el Sistema Nacional de Medidas Correctivas expedida en el portal de servicios al ciudadano PSC de la Policía Nacional.

g) Una persona no podrá presentar más de un ofrecimiento, en forma individual o conformando consorcio o unión temporal o cualquier otra forma asociativa. En caso de que se incurra en esta prohibición, por sí o por interpuesta persona, el Alcaldía de Santiago de Cali – Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, no tendrá en cuenta ninguna de los ofrecimientos y las propuestas que incurran en esta situación serán RECHAZADAS.

Los proponentes deben acreditar la capacidad jurídica con los siguientes documentos:

10.13.1 Carta de presentación de la propuesta

El proponente deberá presentar la carta de presentación de la propuesta, según el modelo suministrado por el Distrito de Santiago de Cali – Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos en el formato correspondiente "Carta de presentación de la propuesta" correspondiente del pliego de condiciones y los requisitos establecidos en el pliego de condiciones.

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

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

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

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 mismo modo se indicará bajo la gravedad de juramento que los recursos de la empresa que representa provienen de actividades lícitas.

En virtud de lo previsto en la Ley 842 de 2003 y con el fin de impedir el ejercicio ilegal de la ingeniería, la persona natural (proponente individual o integrante de la estructura plural) que pretenda participar en el presente proceso debe acreditar que posee título como ingeniero civil, ambiental o sanitario, para lo cual tendrá que adjuntar copia de la tarjeta profesional y del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería - COPNIA, vigente a la fecha de cierre de este Proceso de Contratación. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el registro de que trata el artículo 18 del Decreto 2106 de 2019.

De acuerdo con el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, si el representante legal o el apoderado del Proponente individual persona jurídica o el representante legal o apoderado de la estructura plural, no posee título de ingeniero, la oferta debe ser avalada por un ingeniero civil, ambiental o sanitario, para lo cual tendrá que adjuntar copia de la tarjeta profesional y del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el COPNIA vigente a la fecha de cierre de este Proceso de Contratación. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el registro de que trata el artículo 18 del Decreto - Ley 2106 de 2019
El aval del ingeniero del que trata el artículo 20 de la Ley 842 de 2003 hace parte integral del Formato 1 – Carta de presentación de la oferta, cuando el proponente deba presentarlo.

El aval del ingeniero del que trata el artículo 20 de la Ley 842 de 2003 hace parte integral del Formato 1 – Carta de presentación de la oferta, cuando el proponente deba presentarlo.

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

El proponente debe diligenciar los Formatos. Todos los espacios en blanco deben diligenciarse con la información solicitada.

10.13.1.1 Apoderado

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 podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán 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. No obstante, la simple entrega física o radicación de la oferta en la Entidad puede realizarla cualquier persona, sin necesidad de poder u autorización.

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica que en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá 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 que trata este pliego; (ii) responder a los requerimientos y aclaraciones solicitados 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 el pliego de condiciones. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del proponente plural.

10.13.2 Documento de conformación de consorcio o unión temporal (Diligenciar Anexo No. 2A o 2B)

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 dos (2) años 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

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.

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 término de la vigencia del contrato y dos (2) años 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 deinformación 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.

10.13.3 Certificado de existencia y representación legal

Las personas jurídicas nacionales o extranjeras presentarán el Certificado de Existencia

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.

y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, conforme los siguientes requisitos:

- Fecha de expedición del Certificado de Existencia y Representación Legal nomayor a treinta (30) días calendario a la fecha de cierre del presente proceso.
- El objeto social de la persona jurídica debe guardar relación directa con el objeto del presente proceso de contratación.
- El proponente plural interesado, deberá indicar la duración de la sociedad, la cual no podrá ser inferior a la del contrato y dos (2) años más de existencia.
- Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano social competente, en el que se le faculte para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta y por tanto su RECHAZO.
- Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que tenga abierta en Colombia, se deberá acreditar la capacidad legal de la sucursal y de su representante o mandatario, mediante la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes y Certificado de existencia yrepresentación legal con fecha de expedición máximo de treinta (30) días calendario.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se debe presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal de cada una de las sociedades que lo integran, debe presentarse el documento de la constitución del Consorcio o Unión Temporal, y el Certificado de Registro Mercantil de cada uno de los integrantes expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no superior a treinta (30) días calendario a la fecha de cierre del presente proceso, en el cual se indique que el tipo de actividad o servicios registrados tengan relación al objeto del presente proceso de selección.

En los casos donde no se pueda verificar la duración de la sociedad en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, el (los) Oferente (s), deberán allegar los estatutos o las actas de junta directiva, donde repose esta información.

10.13.4 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

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 acrediten dicha autorización. La autorización deberá ser impartida con anterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección, de acuerdo con el cronograma establecido para el mismo y debe anexarse en su versión original.

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.

10.13.5 Documento de Identificación y Libreta Militar del Representante Legal

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.

10.13.6 Antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales

1. **Certificado de antecedentes judiciales**. La Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali, verificará que la proponente persona natural o si es persona jurídica a través del representante legal y sus integrantes, no presenten antecedentes judiciales.

De igual manera, se verificará que no presenten sanciones en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas, expedida en el portal de servicios al ciudadano PSC de la Policía Nacional.

2. Certificado de antecedentes disciplinarios. La Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos consultará y verificará si la persona natural, jurídica, o integrantes de consorcio o unión temporal, así como sus representantes legales se encuentran señalados en los antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

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.

3. Certificado de responsabilidad fiscal. La Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos consultará y verificará si la persona natural, jurídica, o integrantes de consorcio o unión temporal, así como sus representantes legales se encuentran señalados en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta.

4. Certificado de Medidas correctivas. La Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos consultará y verificará si el representante legal de la persona jurídica o proponente persona natural, no se encuentra vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia.
En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicha constancia actualizada
Cada uno de los integrantes del proponente plural debe aportar la respectiva constancia.

5. Inhabilidad por delitos sexuales. La Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos consultará y verificará si el representante legal de la persona jurídica o proponente persona natural, no cuenta con inhabilidades por delitos sexuales contra menor de 18 años mediante 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. Certificado REDAM. El proponente deberá presentar dicho certificado del representante legal de la persona jurídica o proponente persona natural, con el fin de constatar que no se encuentra inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos REDAM conforme a la Ley 2097 de 202, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.

10.13.7 Certificado de aportes de seguridad social y aportes parafiscales

De conformidad con lo consagrado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente persona jurídica, deberá allegar la certificación que expida el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante Legal, en cumplimiento con sus obligaciones a los sistemas de salud, riesgos laborales, de pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados, cuando a ello haya lugar (Articulo 25 Ley 1607 de 2012), quienes deben aportar la respectiva planilla de pago.

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.

Dicho documento deberá certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento de este. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

Para el efecto, deberá diligenciar documento del anexo correspondiente y presentar en el caso del Revisor Fiscal la fotocopia de la cédula de ciudadanía del Contador Público, copia de la Tarjeta Profesional y el correspondiente certificado de inscripción y antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores.

10.13.8 Registro único tributario – RUT

El proponente, individual o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá adjuntar fotocopia del RUT, expedido por la DIAN, el cual debe estar actualizado en sus actividades económicas. Lo anterior conforme el artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la ley 488 de 1.998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto.

El oferente debe tener en cuenta que la Resolución N°000154 del 14 de diciembre del 2012 de la DIAN, requirió que debe encontrarse actualizado el RUT con la nueva clasificación de las actividades económicas.

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

10.13.9 Compromiso anticorrupción

El proponente apoyará la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente

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 siguientes compromisos, de conformidad con el ANEXO 5, los cuales se entienden aceptados por la sola presentación de la propuesta, sin perjuicio de su obligación de cumplir la Constitución Política y la Ley colombiana, así:

1. EL PROPONENTE no ofrecerá, ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.

2. EL PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre.

3. EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las Leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de contratación y la relación contractual que podría derivarse del mismo, y les impondrá las obligaciones de: a) No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios del Distrito de Santiago de Cali, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta; b) No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la Alcaldía de Santiago de Cali, durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta.

4. No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios del Distrito de Santiago de Cali, durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta.

5. EL PROPONENTE se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de contratación.

Si se comprobare el incumplimiento de dichos compromisos con posterioridad a la Adjudicación del proceso de selección, o con posterioridad a la suscripción del Contrato, ello será suficiente para declarar la caducidad del Contrato, de acuerdo con lo previsto en el inciso final del numeral 5° del artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y se harán efectivaslas sanciones previstas en el Contrato y en la ley.

El compromiso que debe contraer el Proponente deberá hacerse constar en una carta

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 de conformidad con el formato dispuesto por la entidad para tal requisito, en el cual se contraerá bajo la gravedad de juramento, el que se entiende prestado por la suscripción del documento anexo. En el caso de los Consorcios o uniones temporales, todos y cada uno de los integrantes, deberán diligenciar el Anexo.

10.13.10 Formato Inhabilidades e Incompatibilidades

El proponente persona natural, el representante legal de la persona jurídica o del proponente plural, deberá presentar declaración según formato anexo a los pliegos de condiciones, de no encontrarse incurso en una causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el estado

10.14. 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.
ii) 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	Dos (2) contratos.	Cada uno igual o mayor al 100% del presupuesto oficial, valor expresado en SMMLV.	Relacionado con la interventoría al mejoramiento de acueductos, PTAP y/o alcantarillados, PTAR
MIPYME	Máximo dos (2) contratos.	Igual o mayor al 100% del presupuesto oficial, valor expresado en SMMLV	Relacionado con la interventoría al mejoramiento de acueductos, PTAP y/o alcantarillados, PTAR

1. Para un mayor orden y facilitar la verificación de la Experiencia, el proponente deberá relacionar la experiencia en el formato 3.

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.

2. Si el proponente, diligencia más del número de contratos máximos permitidos, solo se tendrá en cuenta el número máximo permitido en el orden diligenciado en el formato.

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

4. Si el Proponente es plural, su experiencia corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de sus integrantes.

5. Si un Proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un Proponente plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del Contrato por el porcentaje de participación.

6. Los contratos por acreditar como experiencia deberán cumplir con los requisitos que se relacionan a continuación:

a. El contrato debe haberse SUSCRITO, EJECUTADO TERMINADO Y/O LIQUIDADO, a la fecha de cierre del plazo del proceso.

b. No se aceptarán subcontratos.

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

d. Para efectos de la verificación de la experiencia específica, es necesario que el proponente presente certificación del contrato acreditado y liquidación, que contenga como mínimo la siguiente información:

1. Objeto.

2. Plazo.

3. Número del Contrato.

4. Contratante, teléfono y dirección.

5. Nombre del contratista. (Si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación).

6. Fecha de iniciación.

7. Fecha de terminación.

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.

8. Valor final del contrato o del proyecto en el caso de contratos por administración delegada o valor ejecutado del contrato anterior a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

9. Actividades desarrolladas en el contrato que correspondan a las solicitadas.

10. Cantidades de Obra Ejecutadas

11. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.

12. El porcentaje de participación del integrante del contratista plural

13. El porcentaje de participación en el valor ejecutado en el caso de contratistas plurales.

14. Para efectos de la acreditación de experiencia entre particulares, el proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

a. 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 del contador o revisor fiscal y certificado de antecedentes 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.

15. En caso de existir diferencias entre la experiencia relacionada y las certificaciones aportadas, prevalecerá la información contenida en la certificación de experiencia y dicha información será la que se utilizará para la verificación.

16. Las certificaciones deben ser expedidas por entidades públicas o privadas que obren como primeros contratantes. No se aceptarán auto certificaciones

17. Cuando el valor del contrato acreditado a título de experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera, éste deberá convertirse a pesos colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe:

18. Si está expresado en monedas cuya tasa de cambio sean certificadas por el Banco de la República, el valor se convertirá a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente a la tasa de cambio certificada el día calendario siguiente al de la finalización del contrato. El proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión.

19. Si está expresado en una moneda diferente a las señaladas en el ordinal anterior, el valor deberá convertirse primero a dólares de los Estados Unidos de América, utilizando

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 ello el valor correspondiente a la Tasa Representativa del Mercado (TRM) del día calendario siguiente al de la finalización del contrato. Realizado lo anterior, se procederá a la conversión de los valores expresados en dólares de los Estados Unidos de América a Pesos Colombianos, de acuerdo con el procedimiento establecido en el punto precedente. El proponente deberá indicar las tasas representativas del mercado utilizadas para la conversión.

NOTA 1: El comité asesor evaluador podrá solicitar durante el periodo de evaluación los documentos que requiera para la verificación y validación de la experiencia específica del proponente.

NOTA 2: Si la certificación no tiene todos los elementos deberá anexar copia del contrato, de las actas de terminación y 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.

NOTA 3: Las certificaciones de experiencia en idioma diferente al castellano deberán acompañarse de la traducción correspondiente.

NOTA 4: No se aceptarán auto certificaciones.

NOTA 5: El Comité Asesor Evaluador dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, todas aquellas inconsistencias que se logren evidenciar y que desvirtúe la presunción de Buena Fe de la que gozan los proponentes, el comité asesor evaluador deberá solicitar los debidos documentos que considere pertinentes para verificar y validar la información aportada.

10.15. 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. Sin embargo, se requieren los siguientes documentos:

A. Registro Único Tributario (RUT) Actualizado

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.

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

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

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

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

B. 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.

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.

10.16. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL
N/A

10.17. CAPACIDAD RESIDUAL *(únicamente para licitaciones de obra pública)*
N/A

10.18. REQUISITOS TÉCNICOS

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

CANTIDAD	CARGO	PERFIL PROFESIONAL	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA	DEDICACION
1	DIRECTOR	Ingeniero civil y/o ingeniero sanitario con especialización en Gerencia o equivalente.	Mínimo quince (15) años de experiencia contados a partir de la expedición de la tarjeta 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 alcantarillado	30%
1	RESIDENTE	Ingeniero Civil y/o ingeniero sanitario con especialización en geotecnia y título de especialización en estructuras.	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 residente de interventoría Obras de PTAP y/o PTAR y/o redes de acueducto y/o alcantarillado	70%
1	RESIDENTE SISO - AMBIENTAL	Ingeniero ambiental con especialización en el área de salud ocupacional.	Mínimo diez (10) años de experiencia contados a partir de la expedición de la tarjeta o matrícula profesional.	Mínimo tres (3) certificaciones de experiencia como residente ambiental de interventoría obras PTAP y/o PTAR y/o redes de acueducto y/o alcantarillado.	30%

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 matrícula 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.
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

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) 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; 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.

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

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.

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.

10.19. 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 II en la fecha establecida en el cronograma.

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

10.20. 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.

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:

1. 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.
2. El valor total contenido en el complemento de la oferta económica no deberá sobrepasar el valor total del presupuesto oficial.
3. La oferta económica deberá presentar la totalidad de los conceptos de costos y del factor multiplicador establecidos en el COMPLEMENTO DE LA OFERTA ECONÓMICA.
4. 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

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 ofertó el valor y en tal sentido la oferta será RECHAZADA.

5. Los precios unitarios y el valor total de cada ítem deberán ser redondeados sin decimales.
6. 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 procederá a RECHAZAR la oferta.
7. 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.
8. 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.

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.

10.20.1. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

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

10.20.2. 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.

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.

10.21. CLÁUSULA SOCIAL PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL EN LAS COMPRAS PÚBLICAS

No aplica.

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

Se adjunta matriz de riesgos, la cual hace parte integral del presente proceso.

No.	Fuente	Tipo	Tipología	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	Tratamiento / Controles a ser implementados	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Externo	Contratación	Operacional	Contrato principal objeto de interventoría se declara desierto o no puede celebrarse	Imposibilidad de ejecución del contrato de interventoría por falta del contrato principal	2	3	5	Medio	Terminación anticipada y/o liquidación del contrato de interventoría a falta del contrato principal	2	2	4	Bajo	SI	Ordenador del Gasto	Desde la fecha en que se declara desierto o no pueda celebrase el contrato principal	Hasta la fecha de liquidación del contrato	Seguimiento a la etapa de selección del contratista principal	Durante la etapa de selección
2	Externo	Planeación	Operacional	Información necesaria para la ejecución del contrato tales como estudios, diseños, planos permisos licencias entre otros es insuficiente	Retraso en la ejecución del contrato por falta de información requerida para su ejecución	2	4	6	Alto	Verificación de cumplimiento de todos los soportes del proyecto para adelantar el proceso de contratación planos permisos licencias, estudios y diseños, etc	2	3	5	Medio	SI	Ordenador del Gasto	Desde la fecha de elaboración del requerimiento para la adquisición de bienes, obras y/o servicios	Hasta la fecha de publicación de documentos definitivos	Verificar que el proyecto cuente con todos los soportes técnicos para sacarlo a contratación	Durante la etapa de planeación del contrato
3	Externo	Ejecución	Operacional	Mayores cantidades de obra en el contrato interventoría y que no se tienen en cuenta en la vigencia del contrato	Recursos ejecutados sin vigencia por parte del interventor	3	3	6	Alto	Realizar modificación del contrato principal y del contrato de interventoría adicionando las obras adicionales para que los recursos adicionales a invertir tengan vigencia por parte del interventor	2	2	4	Bajo	SI	Supervisor del Contrato y/o Interventor	Desde la fecha de inicio de ejecución del contrato	Hasta la fecha de terminación del contrato	Revisión por parte del interventor a la obra a las mayores cantidades de obra	Permanente
4	Externo	Ejecución	Operacional	Retraso en el cumplimiento del cronograma de trabajo del contrato suspendido por causas ajenas a las partes	Prorroga del contrato en tiempo	3	4	7	Alto	Seguimiento permanente al contrato	2	3	5	Medio	SI	Supervisor del Contrato y/o Interventor	Desde la fecha de inicio de ejecución del contrato	Hasta la fecha de terminación del contrato	Documentación donde se soporta el seguimiento de las diferentes actividades que desarrolla el contratista	Durante la ejecución del contrato
5	General	Ejecución	Operacional	Suspensiones o prorrogas al contrato suspendido que no son imputables al contratista	Desequilibrio económico por sobrecostos del personal por mayor permanencia	2	3	5	Medio	Suspensión del contrato de interventoría hasta reanudación de contrato principal	1	2	3	Bajo	SI	Supervisor del Contrato y/o Interventor	Desde la fecha en que se presente el evento	Hasta la fecha en que se reanude la ejecución del contrato	Seguimiento del supervisor en la ejecución del contrato principal	Durante la etapa de implementación del contrato

10.23. 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) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.
Asegurado/ beneficiario	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI, identificada con NIT 890.399.011-3.

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.

Amparos, vigencia y valores asegurados	**Amparo**	**Vigencia**	**Valor Asegurado**
	Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	Con una vigencia igual al término de la duración del contrato y tres (3) meses mas	20% del valor del contrato
	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el Contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato	Plazo del contrato y tres (3) años más.	8% del valor del contrato
	Calidad del servicio	A la fecha de terminación del contrato y cinco (5) años más	20% del valor del contrato
Tomador	• 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 no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.		

Característica	Condición
	• 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 (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Información necesaria dentro de 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 $14.980.420,20 aproximar 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

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 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.

10.24. ESTUDIOS Y DISEÑOS

N/A

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

10.25. MADURACIÓN DEL PROYECTO *(Cuando aplique)*

N/A

10.26. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

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

10.27. 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)."

10.28. ANALISIS Y APLICABILIDAD DE ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN 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.

Dinámica de Importaciones y Exportaciones

La implementación de tratados de libre comercio, así como el fenómeno de la globalización de los mercados, hacen que la amplitud de la oferta de avances tecnológicos, nuevos materiales y procesos más eficientes para el sector de la construcción, aumenten las opciones para los integrantes del sector en todos los niveles (consultores, constructores, equipos, mano de obra).

Las entidades Estatales deben cumplir las obligaciones del Estado Colombiano incluidas en los Acuerdo Comerciales. Los proponentes nacionales y extranjeros tienen derecho a exigir la correcta aplicación de los Acuerdos Comerciales cuando estos son aplicables al proceso de contratación. Este es un derecho de lo nacionales colombianos frente a los procesos de contratación que adelantan los Estados en los cuales Colombia ha suscrito Acuerdo Comerciales y de los proponentes extranjeros frente a los Procesos de Contratación que adelantan las Entidades Estatales Colombianas. Adicionalmente, cualquier persona puede exigir el cumplimiento de los Acuerdo Comerciales pues estos son leyes de la República.

El contenido de cada Acuerdo Comercial es único. Sin embargo, generalmente estos contienen un capítulo que señala los derechos y obligaciones en materia de compra pública y anexa para determinar si un Acuerdo Comercial es aplicable a los diferentes Procesos de Contratación.

Acuerdo		Entidad Estatal incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	Sí	No	No	No
	Perú	Sí	No	No	No
Chile		Sí	No	No	No
Costa Rica		Sí	No	No	No
Estados AELC		Sí	No	No	No
Triangulo del Norte	Guatemala	Sí	SI	No	SI
Unión Europea		Sí (Reino Unido e Irlanda del norte	No	No	No
Comunidad Andina		Si	SI	No	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.

Israel	Sí	No	No	No

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

De acuerdo al análisis de los acuerdos comerciales el presente proceso se encuentra cobijado por el acuerdo con Guatemala del Triángulo del Norte y la Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN, la cual es aplicable a todos los Procesos De Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación.

En constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, a los nueve (09) días de octubre de 2024.

Cordialmente,

Responsables

Rol Financiero

(FIRMADO ELECTRONICAMENTE)
LEIDY MAURICIA MURILLO A,
Contratista
Rol Jurídico

Rol Técnico

(FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE)
Nombre JUAN CARLOS JURADO REY
Cargo: Líder Proceso AP/SB

(FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE)

EVELYN CORTES QUIÑONES
Contratista
Rol financiero

Proyectó: Leidy Mauricia Murillo A., Contratista
Revisó: Orlando Escobar Meneses, Contratista
Aprobó: Walter Camilo Murcia Lozano, Director Técnico 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.