ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
DE GESTION DE BIENES Y SERVICIOS

DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI
NIT. 890.399.011-3

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

PLIEGOS DE CONDICIONES

PROCESO DE SELECCIÓN DE CONCURSO DE MERITOS ABIERTO
No. 4181.010.32.1.448 de 2020

REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA DEL CONTRATO DE OBRA QUE TIENE POR OBJETO "Realizar el mantenimiento y adecuación de la Plazoleta de la Caleñidad - Jairo Varela, en el Distrito de Santiago de Cali, apropiación 4181/0-1103/2102021503/04019999999 Und Adm Esp Gestión Bienes/Servicios/ICLD LEY 617/00/Manten. Bienes inmuebles//Des/Admin/Gasto Gral".

Santiago de Cali, agosto 21 de 2020

RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES

Se recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

1. Verificar que no se encuentran dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para contratar con el Estado.

2. Examinar rigurosamente el contenido del estudio previo, pliego de condiciones, documentos que hacen parte del proceso y las normas que regulan la contratación con Entidades del Estado (ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, del Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018 y demás normas reglamentarias y complementarias), la presentación de la oferta es señal de aceptación de todos los aspectos que regulan el presente proceso.

3. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas, y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en el presente pliego de condiciones.

4. Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en el pliego de condiciones.

5. Suministrar toda la información requerida a través de este pliego.

6. Diligenciar totalmente los anexos contenidos o relacionados en el pliego de condiciones.

7. Verificar el Cronograma del proceso de selección y cumplir con las fechas y horas establecidas, teniendo en cuenta que la hora que rige el mismo corresponde a la hora Legal Colombiana.

8. Toda consulta debe formularse a través de la plataforma transaccional del SECOP II pues no se atenderán consultas personales ni telefónicas

9. El proponente debe verificar que quien publique y diligencie la oferta económica sea el representante legal quien deberá estar inscrito como Responsable dentro del usuario del SECOP II, quien ostenta la capacidad de obligarse frente a la

entidad. De no ser presentada por el representante legal o quien tenga la facultad otorgada para ello, será causal de RECHAZO.

CAPITULO I

1. ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1. IDIOMA

Las propuestas, comunicaciones, y todos los documentos, audiencias, aclaraciones y todo lo referente al desarrollo del presente proceso, serán en idioma castellano, salvo los folletos, catálogos y términos técnicos que se utilicen en idioma distinto, los cuales en caso de ser necesario deberán venir acompañados de la correspondiente traducción oficial.

1.2. DOCUMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Forman parte integral del proceso:.

- Análisis del sector.
- Certificado de disponibilidad presupuestal.
- Estudios previos.
- Proyecto de Pliego de condiciones y Pliego de condiciones definitivo.
- Los actos administrativos de apertura, de modificación de plazos, de adjudicación, el acta de cierre, documentos de aclaración de observaciones.
- Los avisos de convocatoria.
- Los anexos del Pliego de Condiciones, las adendas y demás documentos que se expidan por el despacho del señor Alcalde del Distrito de Santiago de Cali o su delegado o por la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios del presente proceso.
- Los informes y comunicaciones que expidan el comité estructurador o evaluador del proceso
- Los demás documentos que se alleguen al proceso.

1.3. RÉGIMEN JURÍDICO

El presente proceso de selección y el contrato que de él se derive, se sujetarán a las siguientes disposiciones:

- La Constitución Política; Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de

2015, Ley 1882 de 2018 y demás decretos reglamentarios y normas aplicables que regulen la materia.

- En lo no regulado particularmente en el Estatuto de Contratación, se aplicarán las normas civiles y comerciales pertinentes, las reglas establecidas en este pliego de Condiciones, las resoluciones, y documentos que se expidan con ocasión del proceso.

- Las demás disposiciones que por el objeto y la naturaleza del contrato le sean aplicables.

1.4. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

Toda persona que conozca casos de corrupción con ocasión del proceso, debe reportar el hecho al programa presidencial "Lucha contra la corrupción" en la línea gratuita 018000913040 o vía correo electrónico a la dirección buzon1@presidencia.gov.co o mediante comunicación escrita enviada a la Calle 14 No. 7-19, piso 9 de Bogotá D.C. o en el link de denuncias de la página web del programa: www.anticorrupcion.gov.co o en la página web del SECOP: www.colombiacompra.gov.co.

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del presente Pliego de Condiciones y el contrato que forma parte del mismo, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

1.5. CONVOCATORIA VEEDURÍAS Y AUDITORÍAS VISIBLES

Las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley, podrán desarrollar su actividad durante la etapa precontractual, contractual y poscontractual del presente proceso de contratación, formulando recomendaciones escritas y oportunas ante esta Entidad y a los organismos de control del Estado, para buscar la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios públicos. Así mismo, podrán intervenir en todas las audiencias que se realicen durante el proceso, caso en el cual se les suministrará toda la información y documentación pertinente que no esté publicada en el SECOP II, siempre que no sea objeto de reserva legal.

Las copias y la atención de las peticiones presentadas se expedirán y resolverán según las reglas previstas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. En desarrollo del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, Ley 850 de 2003 y Decreto 1082 de 2015, se convoca a las veedurías ciudadanas que se encuentren conformadas de acuerdo con la ley, para que realicen el control social

al presente Proceso de Contratación, al contrato que se derive del mismo, a su ejecución, terminación y liquidación.

1.6. AVISO DE CONVOCATORIA PÚBLICA

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.1.2. del Decreto 1082 de 2015, la Unidad Administrativa de Gestión de Bienes y Servicios, publicará en el portal del Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP II -, administrado a través de la página web www.colombiacompra.gov.co, un aviso de convocatoria del proceso de selección, en el que se indica el objeto a contratar, la modalidad de selección, si está cobijada por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano, el presupuesto oficial del contrato, el lugar físico o electrónico donde pueden consultarse el Proyecto de Pliego de Condiciones o el Pliego de Condiciones Definitivo, según corresponda, así como los estudios y documentos previos.

1.7. PUBLICACIÓN ESTUDIOS PREVIOS Y PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

De conformidad con lo señalado en los artículos 8 de la Ley 1150 de 2007 y 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, los documentos del proceso y los actos administrativos del proceso de contratación se publican en el portal del Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOPII -, administrado a través de la página web www.colombiacompra.gov.co.

Los estudios previos y el proyecto de pliego de condiciones se publican por el término mínimo de cinco (05) días hábiles, con el propósito de brindar al público en general, la información que le permita formular observaciones a su contenido.

1.8. OBSERVACIONES AL DOCUMENTO DE ESTUDIOS PREVIOS, PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES Y DEMÁS DOCUMENTOS ASOCIADOS AL PROCESO.

Todas las observaciones que se formulen al documento de estudio previo y pliego de condiciones se recibirán exclusivamente a través de la plataforma transaccional SECOP II www.colombiacompra.gov.co. , las cuales deberán ser enviadas dentro de los plazos y horarios fijados en el cronograma del presente proceso. Las observaciones que se presenten por fuera de este término se tendrán como extemporáneas.

1.9. RESPUESTA OBSERVACIONES A LOS ESTUDIOS PREVIOS Y AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

La aceptación o rechazo de las observaciones se realizarán en forma motivada, para lo cual se elaborará el respectivo documento de respuesta que se publicará en el portal del Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP II -, administrado a través de la página web www.colombiacompra.gov.co, previa apertura del proceso.

1.10. EXPEDICIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO QUE ORDENA LA APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La Entidad estatal debe ordenar la apertura del proceso de selección mediante acto administrativo de carácter general, el cual debe contener toda la información indicada en el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015. La apertura del proceso se llevará a cabo el día señalado en el cronograma, mediante la publicación de la actuación en el portal del Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP II-, administrado a través de la página web www.colombiacompra.gov.co.

1.11. PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

De conformidad con lo señalado por el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el pliego de condiciones definitivo se publica en el portal del Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOPII -, administrado a través de la página web www.colombiacompra.gov.co, al momento de la apertura del proceso de selección.

1.12. TÉRMINO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

Si los proponentes encontraren discrepancias u omisiones en los documentos del concurso de méritos o tuviesen dudas acerca de su significado o interpretación, podrán darlas a conocer a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, en el plazo para realizar observaciones al pliego de condiciones, para precisar el contenido y alcance de los documentos del Proceso de Selección.

La Entidad responderá las observaciones y comentarios que se formulen, cuando ello sea posible, las cuales serán publicadas en el portal del Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP II -, administrado a través de la página web

www.colombiacompra.gov.co. No se afectarán los pliegos de condiciones si las aclaraciones referidas no son recogidas en adendas.

1.13. EXPEDICIÓN DE ADENDAS

Cualquier modificación que el Distrito de Santiago de Cali realice al pliego de condiciones, se efectuará a través de adendas, las cuales se expedirán hasta la fecha estipulada en el cronograma del proceso, salvo Adendas que deban expedirse con posterioridad al plazo señalado a fin de modificar el cronograma de la evaluación. Dichas adendas formarán parte integral del proceso de selección y del contrato que se derive.

La Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, se reserva la facultad de pedir aclaraciones o explicaciones sobre las ofertas presentadas, así como sobre los documentos y el cumplimiento de los requisitos estipulados en el inciso 2º, numeral 15 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, en cualquier momento y hasta la adjudicación. Los pliegos de condiciones y los documentos que hacen parte del mismo, formarán parte integral del contrato. Las adendas que llegaren a presentarse serán publicadas en el portal del Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP II - , administrado a través de la página web www.colombiacompra.gov.co.

1.14. CIERRE DE LA CONVOCATORIA Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

La radicación de las propuestas se hará hasta la hora y fecha indicada en el cronograma de este pliego de condiciones de manera digital en la plataforma transaccional del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II- www.colombiacompra.gov.co

El cierre del concurso de Méritos Abierto y apertura de propuestas se realizará de manera digital, de acuerdo al cronograma del proceso, en la plataforma transaccional del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II- www.colombiacompra.gov.co

No se aceptarán propuestas presentadas con posterioridad a la fecha y hora señalada para el recibo de propuestas, ni en sitios o condiciones diferentes a las previstas en los Pliegos de Condiciones. La Entidad no será responsable de la apertura de una propuesta o por no abrirla, en caso de no estar correctamente presentada o que haya sido entregada de forma diferente a la establecida anteriormente. De la diligencia anterior el SECOP II de manera automática generará un lista de oferentes presentados al proceso, el cual será publicado inmediatamente

se realice la apertura de sobres.

La Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios a través del Comité Asesor Evaluador de las propuestas, si lo estima conveniente podrá solicitar documentos o aclaraciones a los proponentes, para que dentro del término requerido por el Distrito de Santiago de Cali los entregue a la entidad a través de los canales dispuestos para tal fin y señalados en el cronograma, información ésta que en ningún momento implicaría la adición o modificaciones de la propuesta, lo anterior, en estricta observancia de lo dispuesto para tal fin por la Ley 1882 de 2018 y demás normas complementarias.

1.15. CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO

Una vez recibidas las ofertas y conformado el comité asesor evaluador de las propuestas, el proceso de evaluación es totalmente confidencial por lo tanto todo intento de un proponente para enterarse indebidamente del resultado de las verificaciones o para influir en el proceso de verificación de los requisitos habilitantes o en la decisión sobre la adjudicación por parte de la entidad, dará lugar al rechazo de la oferta de ese proponente. Los canales de información serán los señalados en este pliego.

1.16. COMITÉ ASESOR EVALUADOR DE LAS PROPUESTAS

De acuerdo al Artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 del 2015, el Secretario o el Señor Alcalde de Cali, designará mediante el instrumento dispuesto para tal fin, a los funcionarios o contratistas que realizarán la verificación de los requisitos habilitantes de las propuestas presentadas en el proceso, de conformidad con las disposiciones consagradas en los Pliegos de condiciones y las adendas que lo modifiquen o adicionen.

1.17. PLAZO PARA EFECTUAR LA EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

El plazo para realizar tanto la verificación de cumplimiento de la capacidad jurídica, de experiencia, financiera y organizacional y como la evaluación de los factores técnicos y económicos de la oferta, será el establecido en el cronograma de actividades fijado por la entidad en el presente pliego de condiciones, plazo que podrá ampliarse dependiendo de la complejidad del asunto, previa información pertinente a los interesados por el mismo medio de publicación.

El cumplimiento de los requisitos y de la documentación solicitada, se analizará de conformidad con lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y Ley 1882 de 2018.

EL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI – LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que considere necesarias o los documentos que hicieren falta, siempre que los mismos sean subsanables, en los términos de la Ley 1882 de 2018.

Los proponentes deberán dar contestación por escrito a través de la plataforma transaccional SECOP II, sin que con ello se pueda adicionar, modificar o completar lo insubsanable, y presentarlo dentro del término que EL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI – LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS especifique en la comunicación en la que efectúe el requerimiento, so pena de rechazo de la propuesta.

1.18. PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES AL MISMO

El informe de verificación de requisitos habilitantes se publicará en el portal del Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP II -, administrado a través de la página web www.colombiacompra.gov.co, durante el término establecido en el cronograma, término durante el cual los oferentes podrán presentar observaciones al mismo, las cuales serán resueltas por la entidad, previo surtimiento de la segunda etapa o en el acto de adjudicación del proceso de selección, según corresponda. Las observaciones deberán ser remitidas a través del SECOP II, dentro del término y hora indicada en este pliego de condiciones.

En caso de tener indicios de falsedad o adulteración en alguno de los documentos presentados por los oferentes, el observante debe aportar documentos idóneos para soportar las afirmaciones realizadas, con el fin de que la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN Y SERVICIOS, proceda a la verificación de las mismas y a dar traslado a la autoridad competente.

1.19. DEL CARÁCTER PÚBLICO DE LAS PROPUESTAS Y ACTUACIONES

De acuerdo con lo establecido en el numeral 4o. del Artículo 24 de la Ley 80 de 1993, cualquier persona que demuestre interés legítimo, podrá solicitar por escrito y a su cargo, copia parcial o total de las propuestas recibidas, o de las actuaciones generadas en virtud del concurso, salvo aquellos que posean reserva legal, tales documentos podrán ser solicitados solo una vez se publique el respectivo informe de verificación de requisitos habilitantes.

Cuando el proponente demuestre que sus documentos tienen carácter de reserva legal y la Entidad así lo confirme, no se expedirá copia de dichos documentos.

En caso de no relacionar las normas que dan sustento a la reserva que se alega y/o de que ésta, una vez verificadas no corresponda a reserva legal, no habrá lugar a indemnizaciones por la entrega de estos documentos.

1.20. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, El DISTRITO escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el criterio de selección y calificación EXPERIENCIA PONDERABLE DEL PROPONENTE.

Si persiste el empate, se escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el criterio de selección y calificación FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA DE LOS PROFESIONALES Y EXPERTOS DEL EQUIPO DE TRABAJO.

Si persiste el empate, se escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el criterio de selección y calificación APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL.

Si las ofertas continúan empatadas, el municipio debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales y de conformidad con lo previsto en el Artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015.

Se preferirá la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
Si no aplica la anterior condición se preferirá la oferta presentada por una Mipyme nacional.
Si no aplica ninguno de los anteriores criterios se preferirá la oferta presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura siempre que:

Esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%).
La Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y
Ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura.

Si tampoco puede aplicarse el factor de desempate anterior, se preferirá la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada

por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

1. Si no hay aplicación a los criterios anteriores, se preferirá a aquel que demuestre la vinculación del mayor porcentaje de personas J mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley. Para los efectos de este parágrafo solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellos adultos mayores objeto de esta Ley que hayan estado vinculados con una anterioridad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma. Dado el caso en que el contrato público haya sido obtenido con ocasión a esta forma de desempate, el empleador deberá mantener el mismo porcentaje de adultos mayores trabajadores al interior de la empresa durante la vigencia de ejecución del contrato. En caso contrario no podrá hacer uso de este beneficio en cualquier otro contrato que celebre con el Estado dentro de los 5 años siguientes a la terminación del contrato. Para estos efectos, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, bajo la gravedad de juramento, el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes que cumplan con lo aquí señalado a la fecha de cierre del proceso de selección.
2. Si no hay lugar a la aplicación de ninguno de los anteriores factores, se usará un sorteo a través de balotas, así: en una primera fase, se dispondrá de una urna o balotera en donde se depositaran balotas numeradas con la cantidad de proponentes empatados, asignándole a cada oferente un número para participar en este sorteo, luego, en una segunda fase, se elegirá al azar una única balota, la balota con el número resultante definirá el ganador del sorteo y adjudicatario del contrato, el orden de elegibilidad, se establecerá con la siguiente balota con el número que se elija al azar.

i. Primera Serie.

En esta primera serie, se procederá a incorporar en una balotera un número de balotas, identificadas con un número igual al número de proponentes que se encuentren en condición de empatados.

Cada proponente, sacará una balota con lo cual se le asignará un número de mayor a menor, con el cual participará en la segunda serie.

ii. Segunda Serie.

Se procederá a incorporar en la balotera igual número de balotas al número de proponentes empatados.

El proponente que haya obtenido el número mayor en la primera serie, será el primero en sacar la balota y en forma sucesiva (de mayor a menor) procederán los demás proponentes.

El proponente que, en esta segunda serie, saque la balota con el número mayor, será quien ocupe el primer puesto en el orden de elegibilidad y de manera sucesiva (de mayor a menor) ocuparan los

siguientes puestos (segundo, tercero... etc).

NOTA: Para efectos del presente numeral, la acreditación de la condición de vinculación laboral de personal con limitaciones y/o para la acreditación de condición de MIPYME, se deberá acreditar al momento de la presentación de la oferta, no será subsanable por ser criterio de desempate. En todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del oferente, ni es causal de rechazo de la oferta.

1.21. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

La Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

a) No se presenten ofertas.

b) Cuando ningún proponente resulte habilitado luego de surtida la etapa de verificación de los requisitos habilitantes.

c) Ninguna propuesta se ajuste a las condiciones establecidas en los términos del presente pliego, es decir, que no se encuentren en condiciones de mercado y no satisfagan los requerimientos técnicos y jurídicos de habilitación.

d) Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva conforme el numeral 18 del artículo 25 de la ley 80 de 1993.

1.22. COHERENCIA Y CONSISTENCIA DE LA OFERTA

Efectuada la calificación de la propuesta y publicado el informe de evaluación de las propuestas, el comité asesor evaluador de las propuestas resolverá las observaciones a los informes publicados y conformará la lista de elegibles de conformidad con la ponderación obtenida.

En presencia del proponente ubicado en el primer lugar en el orden de calificación, la Entidad procederá a revisar la coherencia y consistencia entre: (i) la necesidad identificada por la Entidad estatal y el alcance de la oferta; (ii) la metodología ofrecida y el precio ofrecido; y (iii) el precio ofrecido y el presupuesto oficial. Como resultado de estos ajustes no podrán modificarse los requerimientos técnicos mínimos. Si la entidad estatal y el oferente ubicado en primer orden de elegibilidad llegan a un acuerdo sobre el alcance y el valor del contrato, se procederá a adjudicar el proceso de selección; si no se logra dicho acuerdo se procederá a revisar la propuesta económica del oferente ubicado en segundo lugar en orden de elegibilidad. En caso de no lograr acuerdo con este, se procederá a declarar desierto el proceso.

1.23. ADJUDICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La adjudicación se hará en el término establecido en el cronograma, mediante acto administrativo debidamente motivado. La Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios publicará este en el portal del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOPII -, administrado a través de la página web www.colombiacompra.gov.co. Administrado a través de la página web www.colombiacompra.gov.co.

1.24. EFECTOS DE LA ADJUDICACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, el acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario.

No obstante lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual la Entidad aplicará lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, para lo cual EL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI – Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, mediante acto administrativo debidamente motivado, adjudicará el contrato al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Entidad.

1.25. SANCIONES AL ADJUDICATARIO

Salvo fuerza mayor o caso fortuito el Distrito hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta si el oferente favorecido no acepta la adjudicación a su favor o exigiere introducir modificaciones a su oferta, o se negare a suscribir y perfeccionar el contrato dentro del término señalado en el presente pliego, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la citada garantía.

1.26. FIRMA DEL CONTRATO

El proponente favorecido, una vez notificado del acto administrativo de adjudicación del contrato, y una vez le comunique la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios deberá presentarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, a este organismo a firmar el contrato y de igual manera suscribirlo de manera electrónica en la plataforma transaccional del SECOP II.

Si dentro del término señalado el proponente seleccionado no suscribe el respectivo

contrato, la Alcaldía de Santiago de Cali, mediante acto administrativo motivado, dentro de los quince (15) días calendario siguientes al vencimiento de dicho término, podrá adjudicar el contrato al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando cumpla con las especificaciones requeridas por la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, atendiendo los parámetros del inciso 2º, numeral 12 delArtículo 30 de la Ley 80 de 1993.

A solicitud de los proponentes no favorecidos, la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, devolverá la garantía de seriedad de la oferta, una vez cumplidos los requisitos de ejecución del contrato adjudicado.

1.27. PRESUPUESTO OFICIAL

Para determinar el valor del presupuesto oficial de acuerdo a lo contemplado en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios realizó una verificación de precios a partir de un estudio de análisis de sector, la verificación de precios históricos de contrataciones similares y cotizaciones realizadas en este organismo y otras entidades públicas durante la presente vigencia; sin embargo, no se publicará el detalle del análisis realizado (variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato) con fundamento en el numeral 4 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto No. 1082 de 2015.

Se ha estimado para el cumplimiento del objeto del contrato derivado del presente proceso de selección un presupuesto oficial de DOSCIENTOS TREINTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y UN MIL TRESCIENTOS SEIS PESOS M/CTE ($233.341.306) MCTE , incluido impuestos, retenciones, garantías, costos y gravámenes a que haya lugar con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del mismo, que se financiará con cargo al presupuesto de inversión del Municipio de Santiago de Cali para la vigencia fiscal 2020 y de conformidad al PAC.

1.28. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para garantizar el pago del objeto del presente proceso de contratación, el Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Desarrollo Económico cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 3700017606 del 31 de Julio de 2020 por valor de OCHO MIL MILLONES DE PESOS M/CTE ($8.000.000.000) MCTE.

1.29. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Previo análisis realizado por la Entidad para establecer la modalidad de selección para el objeto definido anteriormente, se determinó que el objeto a contratar se

enmarca dentro de los servicios de consultoría a que se refiere el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

A partir de lo anterior, la Unidad Administrativa Especial de Gestión y Servicios considera pertinente adelantar un proceso de selección a través de la modalidad de Concurso de Méritos, de conformidad con lo establecido en el en el numeral 3º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 219 del Decreto Ley 019 de 2012, Ley 1882 de 2018 y el artículo 2.2.1.2.1.3.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 con excepción del Artículo 2.2.1.2.1.3.2 en los numerales tres, cuatro cinco y seis, ya que se encuentran suspendidos provisionalmente en virtud de la medida decretada del 20 de febrero de 2019 por la Sala Contencioso Administrativa de Consejo de Estado dentro del medio de control de nulidad 11001032600020180006100(61463).

Ya que en esta modalidad de contratación, solo es objetiva la selección que propenda por el ofrecimiento más favorable determinado por la propuesta técnicay la experiencia del oferente, siendo éstos los únicos criterios que deben ser considerados en la evaluación y ponderación de las ofertas.

1.30. MODALIDAD DE PARTICIPACIÓN

En este proceso de Concurso de Méritos Abierto podrán participar todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extrajeras directamente o a través de Consorcios o Uniones temporales, que cumplan con las condiciones previstas en este Pliego de Condiciones

1.31. SOBRE LAS COMUNICACIONES

Finalmente y en observancia de los principios de economía procesal y celeridad, todas las comunicaciones y peticiones de este proceso deben radicarse en cada una de las etapas y términos establecidos en el cronograma del proceso, a través de la plataforma transaccional del portal del Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP II-, administrado a través de la página web www.colombiacompra.gov.co.

La Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, atenderá oportunamente todas las peticiones que se reciban según lo establecido en este pliego de condiciones, de acuerdo a la pertinencia de las mismas.

La correspondencia entregada en oficina, dependencias del organismo o cualquier otra dirección de correo diferentes a las señaladas anteriormente, no será considerada para efectos del presente proceso, solo se atenderán las consultas y comunicaciones a través de los canales dispuestos para ello, es decir, única y

exclusivamente a través de la plataforma transaccional SECOP II.

Ninguna aclaración verbal por parte del personal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, podrá afectar el alcance y condiciones del Pliego de Condiciones y sus Adendas si las hubiere. Para estos efectos sólo se tendrán como válidas las comunicaciones escritas por parte de los funcionarios y contratistas competentes.

1.32 CONVOCATORIA SUCEPTIBLE DE LIMITACION A MIPYMES

La Entidad Estatal debe limitar a las Mipyme nacionales, con mínimo un (1) año de existencia la convocatoria del Proceso de Contratación en la modalidad de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos cuando el valor del Proceso de Contratación es menor a US 125.000.

Como el presupuesto oficial del presente proceso es de DOSCIENTOS TREINTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y UN MIL TRESCIENTOS SEIS PESOS M/CTE ($233.341.306, el proceso se convocará para limitarlo a Mipymes, conforme lo establecen los artículos 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.3 y 2.2.1.2.4.2.4, del Decreto 1082 de 2015.

1.33 CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Se entiende como cierre del proceso, la fecha y hora límite dentro de la cual los posibles interesados en participar del proceso, pueden presentar sus ofertas. Solo se aceptarán las propuestas que se presenten dentro del término y dentro de la plataforma transaccional de la contratación pública SECOP II. NO se tendrán en cuenta las propuestas que se presenten extemporáneamente, por correo postal, fax o correo electrónico o o entregadas de manera física directamente en la Secretaría de Desarrollo Económico. En estos eventos los sobres respectivos serán devueltos sin abrir.

CAPITULO II

2. DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y FUTURA CONTRATACIÓN

REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA DEL CONTRATO DE OBRA QUE TIENE POR OBJETO "Realizar el mantenimiento y adecuación de la Plazoleta de la Caleñidad - Jairo

Varela, en el Distrito de Santiago de Cali. apropiación 4181/0-1103/2102021503/04019999999 Und Adm Esp Gestión Bienes/Servicios/ICLD LEY 617/00/Manten. Bienes inmuebles//Des/Admin/Gasto Gral".

2.2 Alcance del Objeto:

Realizar la Interventoría que garantice la correcta ejecución del contrato de obra que pretende el mejoramiento, adecuación y mantenimiento de la Plazoleta de la Caleñidad - Jairo Varela, contribuyendo al mejoramiento del entorno paisajístico de la Plazoleta y generando oportunidades de desarrollo humano y aumentar la afluencia de turismo al Distrito.

2.3. CRONOGRAMA DEL PROCESO

Las horas determinadas en el presente cronograma se encuentran ajustadas a la hora Legal Colombiana y se sujeta a las determinaciones procesales establecidas en el Decreto 1082 de 2015. . EL MISMO SERÁ PUBLICADO A TRAVÉS DE UN MENSAJE DE CARÁCTER PÚBLICO EN LA PLATAFROMA DEL SECOP II.

2.4. OBLIGACIONES GENERALES:

Además de las contenidas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, el contratista se encuentra obligado a:

1. Desarrollar y cumplir el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el contrato y sus anexos.

2. El CONTRATISTA deberá Colaborar con el Distrito de Santiago de Cali, Secretaria de Desarrollo Económico, en cualquier requerimiento que ella le haga

3. El CONTRATISTA deberá Comunicarle al Distrito de Santiago de Cali Secretaria de Desarrollo Económico cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del contrato

4. El CONTRATISTA deberá 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.

5. El CONTRATISTA deberá acatar todas las recomendaciones y sugerencias que el supervisor del contrato formule para la correcta ejecución de la consultoría.

6. El CONTRATISTA deberá desarrollar las actividades requeridas para cumplir con los alcances del contrato implementando la(s) metodología(s) contenidas en la propuesta técnica seleccionada, previa concertación con la Secretaría de Desarrollo Económico durante la etapa posterior a la suscripción del contrato.

7. Disponer del equipo de trabajo ofertado en la propuesta garantizando la idoneidad y experiencia del equipo de trabajo vinculado para el desarrollo eficiente de la ejecución del objeto contractual.

8. 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

9. El Consultor es una entidad independiente del Distrito de Santiago de Cali, no es su representante, agente o mandatario, no tiene la facultad de hacer declaraciones, representación o compromisos a nombre del Municipio, ni tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligación a su cargo. El contratista es el responsable de la alimentación, transporte o manutención del personal dispuesto para la ejecución del objeto del contrato. Igualmente será a cargo del contratista, los salarios, prestaciones sociales y demás obligaciones de índole laboral con las personas que contrate directamente.

10. Ejercer permanente supervisión sobre el personal que presta el servicio.

11. De conformidad con lo estipulado en la Ley 789 de 2002, cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, pensiones; efectuar los aportes a la caja de compensación familiar respectiva, Riesgos Laborales y aportes parafiscales al SENA e ICBF, según corresponda.

12. Presentar oportunamente la factura cuando a ello haya lugar, con todos sus soportes, para efectos de expedición de certificación por parte del supervisor del contrato sobre su correcta ejecución.

13. Custodiar y cuidar la documentación e información que, por razón de la ejecución del contrato, conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso,

sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla en cualquier medio, sin previa autorización del Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Desarrollo Económico.

14. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones en la ejecución del mismo.

15. El CONTRATISTA deberá 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.

16. Preservar durante la ejecución del contrato y hasta tanto se encuentren vigentes las garantías constituidas, el equilibrio económico del contrato.

17. Actuar con suma diligencia en la ejecución del contrato.

18. Constituir la garantía única de conformidad con lo establecido en el contrato dentro de un término no superior a tres (03) días hábiles después de la firma del contrato.

19. El CONTRATISTA mantendrá indemne al Distrito Santiago de Cali – Secretaría de Desarrollo Económico de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de la de sus subcontratistas o dependientes, durante la ejecución del objeto contractual.

20. Durante la ejecución del contrato, EL CONTRATISTA deberá asumir a precios fijos sin reajuste, todos y cada uno de los costos que se deriven de la ejecución del contrato y que debieron ser tenidos en cuenta dentro del valor ofertado en su propuesta.

21. Proveer a sus trabajadores de los equipos y elementos necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual, de acuerdo con las disposiciones legales, especialmente aquellas que regulan la seguridad industrial y de salud ocupacional del personal puesto a disposición. El Consultor será responsable si por falta de adecuadas medidas de seguridad ocurrieren daños o accidentes a su personal, al personal del Distrito de Santiago de Cali – Secretaria de Desarrollo Económico 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 el Distrito de Santiago de Cali – Secretaria de Desarrollo Económico le reembolse cualquier clase de costo o gasto, y sin que implique derecho para prórroga del plazo convenido para la terminación de los trabajos.

22. EL CONTRATISTA deberá proveer todos los costos que le generen la ejecución del contrato.

23. El CONSULTOR cede al Municipio de Santiago de Cali, los derechos patrimoniales sobre los resultados, informes y documentos y en general sobre los productos que genere en desarrollo y ejecución del contrato de consultoría y autoriza al Municipio de Santiago de Cali a utilizarlos independientemente, difundirlos y divulgarlos a través de cualquier medio.

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

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

26. 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

2.5. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

Para el logro y desarrollo de las actividades previstas en el contrato suscrito, se requiere disponibilidad, experiencia y responsabilidad en la ejecución de las actividades, por lo cual se requiere que el interventor cumpla las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS:

La finalidad de estas obligaciones es permitir que se realicen los procedimientos administrativos y contractuales necesarios para que se desarrolle el contrato bajo las condiciones adecuadas dejando siempre la constancia de las actividades realizadas por el Interventor, la Entidad o cualquier otro interviniente en la relación contractual. Entre otras:

1. Informarse adecuadamente, efectuar revisiones y proponer los ajustes necesarios, para llevar a cabo los trabajos de interventoría.
2. Exigir y hacer cumplir los programas de inversión mensual y demás programas establecidos en cada uno de los contratos.
3. Informar al DISTRITO de Santiago de Cali – UESGBS, sobre el desarrollo

de cada uno de los contratos, mediante la presentación de informes mediante los cuales se describan los trabajos, se analice la ejecución de los programas, los adelantos, atrasos y medidas correctivas tomadas y/o exigidas al contratista e Informes finales en donde se consignen los resultados de los trabajos objeto del contrato.

4. Prestar la debida colaboración, rendir los informes y suministrar los datos que se requieran.
5. Requerir por escrito al contratista, entre otros, cuando los trabajos no marchen de acuerdo con el programa de actividades e inversiones acordado.
6. Organizar un archivo del contrato con toda la documentación técnica utilizada y elaborada durante la ejecución de los trabajos.
7. Exigir al contratista la permanencia en los sitios a intervenir del personal que sea necesario, así como el equipo mínimo exigido en buenas condiciones de funcionamiento.
8. Analizar los ítems no previstos en los contratos de manera conjunta con el contratista, teniendo como base los rendimientos y costos de los insumos de la propuesta original. Si como consecuencia de la aprobación de los nuevos ítems se requiere adición en el plazo o cuantía del contrato, se deberán tramitar los documentos correspondientes.
9. Verificar que todos los trabajadores que laboran en la ejecución del contrato se encuentren afiliados con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones.
10. Si el contratista no efectúa o realiza totalmente los aportes correspondientes, la entidad por conducto de su Interventor, podrá retener las sumas adeudadas al sistema al momento de la liquidación (Parcial o Final) y solicitará a la Tesorería del DISTRITO para que a través de la misma Tesorería Municipal o de la Fiducia efectúe el giro directo de dichos recursos a los correspondientes sistemas, con prioridad a los regímenes de salud y pensiones.
11. 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.
12. Verificar el cumplimiento de los aspectos administrativos que rigen el contrato.
13. Convocar al contratista a las reuniones necesarias para lograr la debida ejecución del contrato y elaborar las actas requeridas para una adecuada comunicación y documentación.
14. Servir de canal de comunicación efectiva entre el contratista y el contratante.
15. Elaborar informes periódicos de ejecución administrativa del contrato e informar al Ordenador del Gasto cuando se presenten incumplimientos,

adicionalmente documentar con evidencia las irregularidades.

16. Rendir informes administrativos a los organismos de control y a la auditoría interna.
17. Ordenar por escrito lo necesario, para que la ejecución de los trabajos se lleve a cabo sin perjuicios a terceros.
18. Resolver con oportunidad las consultas administrativas que presente el contratista y hacer las observaciones que estime conveniente.
19. Verificar el cumplimiento de la programación y el cumplimiento de la ejecución de las actividades del contrato.
20. Elaborar la solicitud de suspensión temporal del contrato, por circunstancias justificadas entre otras, de fuerza mayor o caso fortuito y someterla a la aprobación del Ordenador del Gasto.
21. Elaborar acta de reanudación del contrato, suscrita por el contratista y el Ordenador del Gasto, dejando constancia del tiempo total de suspensión y del vencimiento del contrato.
22. Elaborar y gestionar las firmas del acta de liquidación, suscrita entre el Ordenador del Gasto y el contratista, además dejar constancia de las reclamaciones presentadas y de los desacuerdos insuperados, en todo caso deberán cuantificarse debidamente, toda vez que ésta acta presta mérito ejecutivo.
23. Elaborar el informe final de interventoría que servirá como fundamento del acta de liquidación del contrato.
24. Elaborar el acta de recibo del contrato.
25. Diligenciar, anexar y actualizar los soportes en el expediente físico y los sistemas de información según competencia y procedimientos establecidos desde el inicio de la Etapa de Ejecución hasta el cierre del expediente del proceso de contratación.
26. Solicitar al Líder del Equipo de Contratación el cierre del expediente contractual.

OBLIGACIONES TÉCNICAS:

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

1. Programar reuniones permanentes de trabajo para conocer el avance de las actividades de los contratos de obra que vigila.
2. Ejercer el estricto control de calidad de las actividades desarrolladas en los contratos de obra que vigila.
3. Presentar los informes correspondientes a la UESGBS y, de conformidad al

plazo establecido en el contrato y/o contratos y coordinado con el supervisor del mismo, contando con la aprobación de este para poder efectuar los correspondientes pagos.

4. Aprobar el cronograma para la ejecución de los contratos de obra que vigila.
5. Incluir cuando se hable de los informes a presentar ante la UESGBS, por parte del contratista de obra y del mismo interventor, los contenidos deben tener el mayor nivel de detalle posible: porcentaje de avance por actividad contratada, cronograma de ejecución, aparte cada uno de los informes técnico, administrativo y financiero, la descripción correspondiente y la exigir de aplicar el manual de Interventoría.
6. El interventor debe solicitar y verificar la instalación de la valla, esta debe instalarse a más tardar quince (15) días después de la firma del acta de inicio, de lo contrario podrá ser sancionado, el contratista ejecutor de la obra.
7. El interventor debe tener especial cuidado con el estricto cumplimiento del plan de manejo ambiental que incluye: la disposición de escombros durante la ejecución de las obras, las especies arbóreas a intervenir deben tener permiso del DAGMA (tala o poda) si aplica.
8. El interventor debe solicitar al contratista la dotación a sus trabajadores con la identificación correspondiente, para poder dar inicio a las actividades de obra, y sus trabajadores deberán portar dicha identificación durante todo el contrato.
9. La información de la identificación es: Numero de contrato, nombre contratista, etc., de lo contrario será sancionado.
10. Realizar verificación del cumplimiento de cada una de las actividades, compromisos, obligaciones de carácter técnico que hayan adquirido los contratistas de las obras objeto de la presente interventoría.
11. Presentar los informes correspondientes a la UESGBS, de conformidad al plazo establecido al CONTRATISTA, con su aprobación para poder efectuar el correspondiente pago.
12. Entrega de informes de gestión periódicos con registro fotográfico en papel y medio magnético de cada una de las actividades realizadas durante la duración del contrato del antes, durante y después de la intervención.
13. Suscribir el acta de inicio de los contratos a cargo.
14. Verificar que antes de iniciar las obras o la prestación de los servicios, los permisos o licencias se encuentren vigentes
15. Informar al supervisor designado de la UESGBS, sobre hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan o puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente sin que el contratista se haya allanado a cumplirlo ante los requerimientos que en tal sentido le haya formulado el Supervisor.
16. Acompañar y dar el apoyo que se requiera en la audiencia sancionatoria convocada por la Secretaría de Infraestructura.
17. Verificar que los estudios técnicos requeridos se encuentren actualizados

para la ejecución del contrato.

18. Suscribir las actas de suspensión, reinicio y terminación del contrato, cuando se presenten las causas que las originen, de conformidad con lo establecido por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, previo visto bueno del Ordenador del Gasto.
19. Recomendar oportunamente al Ordenador del Gasto las modificaciones necesarias al contrato para el cumplimento del objeto, que deban adelantarse mediante otrosí (adiciones, ampliaciones, suspensiones, entre otras), anexando los documentos requeridos y su justificación. El Supervisor deberá presentar su concepto técnico donde recomiende o no realizar dicha modificación.
20. Verificar y exigir al contratista el cumplimiento de las especificaciones técnicas, calidad, normas técnicas y garantías de bienes, servicios y obras públicas pactadas.
21. Verificar la experiencia, perfil, pago de honorarios y salarios según sea el caso del talento humano, de acuerdo con lo pactado.
22. Verificar y exigir el cumplimiento de las normas ambientales y requisitos de participación ciudadana de acuerdo con lo pactado y las normas propias del bien, servicio u obra pública a ejecutar.
23. Verificar que los bienes inmuebles sobre los cuales se ejecute obra pública, sean propiedad de la Administración Central Municipal.
24. Verificar cuando aplique el cumplimiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo.
25. Verificar parar bienes importados, que estos cumplan con los requerimientos fitosanitarios exigidos.
26. Verificar el cumplimiento del cronograma de ejecución y alertar al Ordenador del Gasto y al supervisor, con evidencias técnicas o fácticas sobre posibles retrasos que pongan en riesgo el cumplimiento dentro de los plazos establecidos.
27. Informar al ordenador del gasto y al Jefe del área sobre la ocurrencia de incumplimientos, para que se adopten las medidas correctivas respectivas.
28. Acompañar los procedimientos sancionatorios que se adelanten, bien sea en la etapa de ejecución contractual y hasta el cierre del expediente de contratación.
29. Elaborar las actas de ejecución, de recibo a satisfacción y proyectar desde el punto de vista técnico las que motivan modificaciones al contrato.
30. Verificar que los equipos técnicos y maquinaria requeridos, correspondan con los exigidos y operen con la calidad esperada.
31. Vigilar e informar al Ordenador del Gasto sobre la calidad de los bienes, servicios y obras hasta el vencimiento de las garantías post contractuales, con el fin de iniciar oportunamente las acciones respectivas aplicables.
32. Solicitar al Equipo de Contratos la elaboración de las actas de cesión del Contrato o de la cesión de pagos, cuando aplique.
33. Realizar empalmes con los supervisores entrantes o salientes, con informes

técnicos, en forma detallada, para establecer cortes.

34. Diligenciar, anexar y actualizar los soportes en el expediente físico y los sistemas de información según competencia y procedimientos establecidos desde el inicio de la etapa de ejecución hasta el cierre del expediente del proceso de contratación.
35. Velar por el cumplimiento de los requerimientos de personal del contratista y su correspondencia con lo ofertado. Así mismo, verificar que el personal que ofreció el contratista esté vinculado en la ejecución del contrato bajo las exigencias de tiempo, modo y lugar convenidos, y en caso de cualquier cambio, solicitar las explicaciones respectivas al contratista y verificar que se cumplan las reglas previstas para su remplazo en caso de ser necesario, estableciendo que sea de las mismas o superiores calidades del personal ofertado.
36. Obrar con diligencia de manera que evite sobre costos o perjuicios para el contratista, por lo que, en consecuencia, adelantará oportunamente las acciones a que hubiere lugar para que la ejecución del contrato no se vea afectada por negligencia alguna.
37. Realizar las reuniones necesarias para aclarar, precisar o dar impulso al desarrollo del contrato y dejar constancia de lo deliberado por escrito como en ayudas de memoria, actas de reunión u otras de similar naturaleza.

OBLIGACIONES FINANCIERAS

Estas Obligaciones tienen como finalidad realizar el seguimiento a los asuntos presupuestales y económicos del contrato para evitar cualquier tipo de anomalía en cuanto a los recursos y llevar el debido control sobre los mismos. Entre otras:

1. Vigilar para que dentro de la ejecución de los contratos de obra se ejecute el presupuesto del contrato y se mantenga la ecuación contractual. Si en concepto de la Interventoría, durante la ejecución del contrato, se rompe la igualdad de la ecuación contractual por causas no imputables a quien resulta afectado, deberá presentar al DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI – UESGBS para su aprobación las medidas necesarias para su restablecimiento debidamente soportadas, con el correspondiente informe.
2. Las solicitudes, órdenes, documentación, determinaciones, consultas, definiciones, modificaciones y demás gestiones en desarrollo de los contratos de obra pública, deban cursarse entre el interventor, el DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI – UESGBS , el supervisor y los contratistas de obra, deberán constar siempre por escrito. Ninguna orden del interventor podrá darse verbalmente, es obligatorio para el interventor entregar por escrito sus órdenes o sugerencias, las cuales deberán enmarcarse dentro de los términos del respectivo contrato.
3. En general dar cumplimiento con todo lo establecido en el Manual de Interventoría DEL DISTRITO y lo establecido en la normatividad que regula el ejercicio del Interventoría y/o Supervisión de contratos que se desprenda de este proceso de

selección de Concurso de Méritos.

4. El INTERVENTOR se somete a la supervisión, vigilancia y control en la ejecución del Contrato a suscribirse, mediante la designación de Supervisor por parte de la UESGBS
5. Expedir la certificación de cumplimiento para procedimiento de pago.
6. Verificar el cumplimiento de los aspectos financieros que rigen el contrato.
7. Verificar el cumplimiento de la oferta, conforme a lo establecido.
8. Revisar las facturas o cuentas de cobro, junto con sus respectivos soportes, antes de que estas sean tramitadas.

OBLIGACIONES JURÍDICAS

1. Conocer los Contratos y todos los documentos que hagan parte de los procesos contractuales, así como las normas que regulan dichos procesos.
2. Suscribir las siguientes actas con el contratista: a) Actas de reunión de avance de ejecución. b) Acta de suspensión de los contratos, cuando ocurran hechos de fuerza mayor o caso fortuito, o cualquier otra circunstancia que amerite suspender el plazo de ejecución de los mismos. EL INTERVENTOR, realizará una evaluación de los hechos acaecidos, las causas que lo motivaron y las acciones tomadas por el contratista ante la ocurrencia de esta, para que el acta sea suscrita por el CONTRATISTA, el interventor y el DIRECTOR DE LA UESGBS y Valorización. Así mismo, el acta de reiniciación correspondiente. c) Acta de modificación de actividades, la cual deberá ser sometida oportunamente a consideración del DISTRITO de Santiago de Cali – UESGBS , para su aprobación, siempre y cuando no implique modificación al valor del contrato o al plazo del mismo. d) Acta Parcial y Acta final de recibo de actividades. e) El Interventor deberá en cada acta de liquidación parcial de avance de ejecución o de liquidación final de la misma, dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral y Recursos Parafiscales, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las mismas que debieron haber sido cotizadas.
3. Solicitar la imposición de las sanciones previstas en cada contrato en todas aquellas situaciones en que sea pertinente, indicando y soportando los motivos que dan lugar a ello.
4. Solicitar la declaratoria de la caducidad cuando a ello haya lugar.
5. Preparar el acta, y los documentos necesarios para la liquidación del contrato, garantizando que las actividades se reciban efectiva y definitivamente ejecutada y a satisfacción de EL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI – UESGBS la cual deberá ser suscrita también por el contratante.
6. Solicitar la liquidación unilateral, cuando las circunstancias así lo exijan.
7. Informar al DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI – UESGBS oportunamente sobre la ocurrencia de hechos imputables al contratista, que puedan causar perjuicios al DISTRITO , y colaborar en la solución de los mismos.

8. Estudiar y preparar respuesta a las sugerencias, consultas o reclamaciones del contratista a la mayor brevedad posible con el fin de evitar que se aplique el silencio administrativo de que hablan las disposiciones legales.
9. Informar a la Compañía Aseguradora cuando el contrato sea suspendido, modificado y en general en todos los casos que así lo amerite.
10. Verificar el cumplimiento de los aspectos legales, con el apoyo del abogado responsable del proceso, en caso de requerirse.
11. Informar oportunamente al Ordenador del Gasto y al jefe del área supervisora (GRUPO TECNICO), sobre posibles causas que motiven el inicio de procesos sancionatorios o de incumplimiento, documentando con evidencias las irregularidades.
12. Verificar el cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y la vigencia de las garantías, solicitar su prórroga cuando sea necesario. Una vez suscrito el contrato, debe verificar que se constituya la garantía única de cumplimiento en los amparos y por el valor especificado en el contrato, y que se encuentren vigentes durante toda la ejecución de contrato. En caso de modificaciones, debe verificar que se incluya cualquier modificación en la cuantía y/o vigencia generada por variación del valor y/o plazo contractual. Antes de ser aprobadas por el Líder del Equipo de Contratos, deben contar con la revisión y visto bueno de supervisor o Interventor, quien además deberá llevar una relación detallada de las pólizas del contrato.
13. Verificar el cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y la vigencia de las garantías, solicitar su prórroga cuando sea necesario. Una vez suscrito el contrato, debe verificar que se constituya la garantía única de cumplimiento en los amparos y por el valor especificado en el contrato, y que se encuentren vigentes durante toda la ejecución de contrato. En caso de modificaciones, debe verificar que se incluya cualquier modificación en la cuantía y/o vigencia generada por variación del valor y/o plazo contractual. Antes de ser aprobadas por el Líder del Equipo de Contratos, deben contar con la revisión y visto bueno de supervisor o Interventor, quien además deberá llevar una relación detallada de las pólizas del contrato.
14. Realizar seguimiento a los riesgos del contrato que puedan afectar la ecuación contractual.
15. Verificar el cumplimiento de las obligaciones respecto al sistema de seguridad social, en concordancia con la forma de pago pactada.
16. Verificar el cumplimiento de los derechos y obligaciones de las partes.
17. Informar a la aseguradora sobre las irregularidades presentadas sobre todas las modificaciones al contrato o hechos que le afecten y posibles incumplimientos por parte del contratista.
18. Verificar la existencia y suficiencia de los seguros de vida o pólizas colectivas de acuerdo con las exigencias pactadas.
19. Diligenciar, anexar y actualizar los soportes en el expediente físico y los sistemas de información según competencia y procedimientos establecidos desde el inicio de la Etapa de Ejecución hasta el cierre del expediente del proceso de

contratación.

20. Verificar el sustento jurídico de la suspensión, reinicio, adición, reducción, prórroga o modificación contractual de manera oportuna cuando se presenten hechos que ameriten dichas circunstancias.
21. Entregar a la Unidad Ejecutora respectiva, la información relacionada con el cumplimiento del contrato, con descripción detallada de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato.
22. Una vez el supervisor o el interventor de un contrato ha evidenciado el posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, debe informar inmediatamente a la Unidad Ejecutora que lo contrató, rindiendo para tal fin un informe detallado donde se sustente la razón y pruebas del posible incumplimiento.
23. Una vez iniciado el proceso de incumplimiento contractual, es deber de los supervisores e interventores, acompañar la audiencia sancionatoria donde es citado el contratista a rendir descargos.

OBLIGACIONES AMBIENTALES

1. Realizar el control ambiental de las obras y verificar el cumplimiento de todas las normas, condicionantes, diseños, actividades y procesos recomendados en la normatividad ambiental.
2. Resolver las consultas e inquietudes de las comunidades con respecto al manejo ambiental del proyecto.
3. Efectuar el seguimiento y monitoreo de los trabajos para vigilar que la ejecución de las actividades se enmarque dentro de los requerimientos ambientales, y que sus resultados correspondan a los esperados, y diseñar o recomendar los correctivos necesarios.
4. apoyar en caso de ajuste al diseño paisajístico de materas y zonas verdes de la plazoleta de la caleñidad Jairo Varela.
5. verificar la correcta siembra de especies vegetales asimismo verificar el estado fitosanitario de las misma
6. comprobar las especificaciones técnicas para la siembra

OBLIGACIONES DE BIOSEGURIDAD

1. verificar para el ingreso al sitio de ejecución De la obra que todo el personal cuente con los equipos de bioseguridad requeridos, así como exigir en todo momento el uso de tapabocas en todas las áreas de la obra
2. implementar áreas de desinfección de manos y calzado en los ingresos habilitados a la obra

OBLIGACIONES EN GESTIÓN DE SEGUROS:

Realizar los procesos y actividades enfocados a asegurar el cumplimiento por parte del Contratista de las obligaciones relacionadas con la consecución y mantenimiento de los seguros, pólizas y garantías exigidos para el contrato, verificando entre otros que el contratista las entregue oportunamente a la UESGBS del DISTRITO de Cali, de acuerdo a lo definido en el Contrato y en las modificaciones del mismo que se puedan presentar.

OBLIGACIONES EN GESTION DE RIESGOS:

Diseñar e implantar un sistema dedicado a la identificación y previsión de los principales riesgos asociados con el Contrato de Obra, que permita prever, organizar y realizar acciones frente a la posibilidad de materialización de riesgos y minimización de impactos, que pudieran poner en riesgo la buena ejecución del Contrato de Obra

CAPITULO III

3. CALIDADES EXIGIDAS A LOS PROPONENTES Y ANÁLISIS DE LAS PROPUESTAS

3.1 QUIENES PUEDEN PARTICIPAR

Todas las personas naturales y jurídicas o extranjeras, directamente o a través de Consorcios o Uniones Temporales que se encuentren constituidas con cinco (05) años de anterioridad al cierre del proceso, que demuestre su experticia, conocimiento e idoneidad en el desarrollo de proyectos y actividades relacionados con INTERVENTORIA EN OBRAS CIVILES, además que tengan experiencia para contratar con entidades estatales y que cumplan con los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones, tengan capacidad de contratación, cumplan las condiciones jurídicas, técnicas, financieras y económicas previstas en este pliego de condiciones.

3.2 CALIDADES GENERALES EXIGIDAS

3.2.1 AUSENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES, PROHIBICIONES O CONFLICTO DE INTERESES PARA PROPONER Y/O CONTRATAR.

Los proponentes no deben encontrarse incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones o conflicto de intereses consagrados en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en el artículo 2.2.1.1.2.2.5 y 2.2.1.1.2.2.8. del Decreto 1082 de 2015, artículo 40 de la Ley 734 de 2002, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia.

Cuando la inhabilidad o incompatibilidad en un proponente sobrevenga dentro del proceso de selección o durante la ejecución del contrato o sobre alguno de los miembros de un Consorcio o Unión Temporal, se dará aplicación al artículo 9 de la Ley 80 de 1993 y normas concordantes y complementarias.

Acerca de las excepciones a las inhabilidades e incompatibilidades, se observarán las indicadas en el artículo 10 de la Ley 80 de 1993 y disposiciones concordantes y complementarias.

La manifestación sobre ausencia de inhabilidades e incompatibilidades, se entenderá hecha con la sola presentación de la propuesta.

El proponente o cada uno de sus integrantes, cuando el mismo sea un Consorcio o una Unión Temporal, no deben estar relacionado(s) en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, a no ser que se acredite la cancelación de las obligaciones contraídas o la vigencia de un acuerdo de pago. El proponente deberá efectuar la manifestación en tal sentido en la carta de presentación de la propuesta.

3.2. 2 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

El análisis de las propuestas se desarrollará en dos etapas: La primera corresponde a la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes y la segunda a la revisión de los criterios de evaluación y ponderación.

Las propuestas que se presenten dentro del presente proceso de selección a través de la modalidad de Concurso de Méritos serán analizadas y evaluadas por el comité asesor evaluador de las propuestas, designado por la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios o por el señor Alcalde si este lo considera pertinente.

El resultado de la verificación de requisitos habilitantes se publicará en el portal del Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP II -, administrado a través de la página web www.colombia.compra.gov.co y durante tres (03) días hábiles los oferentes podrán presentar observaciones a la misma, las cuales serán resueltas en la fecha señalada en el cronograma del presente proceso de selección.

De conformidad con lo señalado en la Ley 80 del 1993, y en especial en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto No. 1082 de 2015 y los dispuesto en la Ley 1882 de 2018, la selección del contratista será objetiva, es decir, se escogerá el ofrecimiento más favorable a la Entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y en general cualquier clase de motivación subjetiva.

3.3 FACTORES HABILITANTES

La Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios verificará conforme los intereses de la entidad y los fines de la contratación, el cumplimiento de los siguientes requisitos habilitantes detallados más adelante.

Para este efecto debe tenerse en cuenta lo dispuesto por los Artículos 2.2.1.2.1.3.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 con excepción del Artículo 2.2.1.2.1.3.2 en los numerales tres, cuatro cinco y seis, ya que se encuentran suspendidos provisionalmente en virtud de la medida decretada del 20 de febrero de 2019 por la Sala Contencioso Administrativa de Consejo de Estado dentro del medio de control de nulidad 11001032600020180006100(61463), y el Artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, que modifica el parágrafo 1 y adiciona los parágrafos 3, 4 y 5 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, en los siguientes términos:

"[...] Artículo 5°. De la selección objetiva.

[...] Parágrafo 1°. La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

[...] Parágrafo 3°. La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.

Parágrafo 4°. En aquellos procesos de selección en los que se utilice e mecanismo de subasta, los documentos referentes a la futura contratación o a proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, deberán se solicitados hasta el momento previo a su realización.

Parágrafo 5°. En los procesos de contratación, las entidades estatales deberán aceptar la experiencia adquirida por los proponentes a través de la ejecución de contratos con particulares. [...]"

Bajo tal consideración El Distrito de Santiago de Cali – La Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios solicitará a cada uno de los proponentes en igualdad de condiciones los requisitos de que adolezca la propuesta y que no sean necesarios para asignar puntaje.

Conforme a lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, la capacidad jurídica, la experiencia y la capacidad financiera y organizacional de los proponentes, serán objeto de verificación de cumplimiento en el RUP como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección. En caso de que la propuesta se presente por un consorcio o unión temporal estos factores habilitantes se entenderán cumplidos cuando en suma de cada uno de los intervinientes en el consorcio o unión temporal, satisfagan los requisitos mínimos del proceso de selección.

En caso de que la propuesta se presente por un consorcio o unión temporal estos factores habilitantes se entenderán cumplidos cuando en suma de cada uno de los intervinientes en el consorcio o unión temporal, satisfagan los requisitos mínimos del proceso de selección.

FACTORES HABILITANTES	
CAPACIDAD JURÍDICA	CUMPLE/ NO CUMPLE
CONDICIONES DE EXPERIENCIA	CUMPLE/ NO CUMPLE
CAPACIDAD TECNICA	CUMPLE/ NO CUMPLE
CAPACIDAD FINANCIERA	CUMPLE/ NO CUMPLE
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	CUMPLE/NO CUMPLE

Los requisitos habilitantes serán verificados para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje, con excepción de lo previsto en el numeral 4 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007, que señala que, en los procesos por concursos de méritos, serán factores de calificación, entre otros, la experiencia específica del oferente y del equipo de trabajo presentado.

3.3.1.DOCUMENTOS QUE CERTIFICAN CAPACIDAD JURÍDICA DEL PROPONENTE

3.3.1.1 Carta de presentación de la propuesta:

La propuesta deberá estar acompañada de la carta de presentación firmada por el proponente, Representante Legal de la Empresa, Consorcio o Unión Temporal o el apoderado constituido para el efecto, la cual deberá ser diligenciada según el formato del Anexo correspondiente del pliego de condiciones, indicando que conoce y acepta los términos, condiciones y bases de la misma.

En esta carta el proponente deberá manifestar bajo gravedad de juramento que ni él ni la empresa que representa, ni las empresas o personas que conforman la Unión Temporal o Consorcio, según sea el caso, se encuentran incursos en las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.

3.3.1.2 Certificado de Existencia y Representación Legal.

Las personas jurídicas presentarán el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, en original con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario antes de la fecha de cierre del proceso de selección, en el cual demuestre el objeto social acorde con el objeto de la presente contratación y quién ejerce la representación legal y las facultades del mismo, igualmente, acreditar que se encuentran constituidas con cinco (05) años de anterioridad al cierre del proceso y que la duración de la persona jurídica sea al menos hasta la terminación del contrato y un (1) año más.

Las personas naturales obligadas legalmente a inscribirse en el registro mercantil, deben acreditar su existencia adjuntando el certificado de inscripción en el registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio del domicilio del proponente, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso y la fotocopia de la cédula de ciudadanía.

Las personas naturales que se presenten en ejercicio de profesiones liberales, se verificará este ítem de la capacidad jurídica con la presentación de Hoja de vida en formato de función pública con todos los soportes. Para afectos de verificar la capacidad jurídica, a través de la Hoja de Vida, la entidad tendrá en cuenta:

3.3.1.3 Fotocopia del Diploma (deberá ser graduado de programas académicos que sean acordes con el objeto del proceso de contratación).

3.3.1.4 Tarjeta Profesional (si aplica).

3.3.1.5 Declaración Juramentada de Bienes y rentas.

En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con estas reglas. Cuando se trate de consorcios o Uniones Temporales, cada integrante deberá presentar el Certificado de Existencia y representación legal.

3.3.1.6. Fotocopia cédula de ciudadanía del representante legal.

Los oferentes deberán presentar con la propuesta, copia legible de la cedula de ciudadanía del representante legal en caso de que sea persona jurídica o de la persona natural que presenta la propuesta, en un tamaño de 150%.

3.3.1.7 Documento de conformación de consorcios o uniones temporales:

Se admitirá la participación de consorcios y uniones temporales, cuyos integrantes deben cumplir las condiciones señaladas en la ley, condiciones específicas que deben indicar en su oferta. Para tal efecto, aportarán el documento mediante el cual conforman el consorcio o la unión temporal. Los miembros del consorcio o unión temporal deben señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos.

Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal; en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, tanto cualitativa como cuantitativamente, indicando claramente las actividades a desarrollar por cada uno de los integrantes de la unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo La Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios.

Los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal responderán por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato, según lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Las personas o firmas que integran el Consorcio o Unión Temporal deben acompañar los documentos requeridos en los presentes pliegos de condiciones, como si participaran en forma independiente. A su vez designarán la persona que los representará.

Sin embargo, al momento de evaluar la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993. Excepto para proponentes con menos de tres (3) años de constitución, los cuales puede acreditar la experiencia sus accionistas, socios o constituyentes, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

El documento de conformación del consorcio o unión temporal debe estar firmado por cada uno de los representantes legales de sus integrantes. No obstante, la propuesta debe ser firmada por el representante del consorcio o unión temporal designado para tal efecto.

En consecuencia, la presentación de la propuesta deberá ser a través de la creación de usuario en la plataforma del SECOP II, dado que se entiende valido con la firma electrónica que se realiza a través del flujo de aprobación de la plataforma en mención. De presentarlo por el usuario de uno de los miembros es causal de rechazo.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del consorcio o unión temporal en el documento de constitución y en el evento de ser adjudicatarios del proceso de selección, para efectos del pago y en relación con la facturación deben manifestar:

1. Si va a efectuar la facturación en representación del consorcio o de la unión temporal uno de sus integrantes, se debe informar el número del NIT de quien factura.

2. Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.

3. Si la va realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, se debe indicar dicho número, al momento de la suscripción del contrato. Además se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada integrante.

   Los proponentes que se presenten como Consorcio o Unión Temporal deberán tener en cuenta lo siguiente:

   a) Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben comprender el objeto del presente proceso y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato, hasta su liquidación y un (1) año más, así mismo acreditar que se encuentra constituida con cinco (5) años de anterioridad a la presentación de su propuesta.

   b) La Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.

   c) En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, para efectos de pago deberán manifestar con respecto a la facturación, lo antes señalado.

3.3.1.8 Autorización de la Junta Directiva o Junta de Socios

Cuando la autorización para que el representante legal pueda contratar esté por debajo de la cuantía del contrato, el oferente deberá anexar la correspondiente autorización impartida en forma previa a la presentación de la oferta, por la junta de socios, o el estamento que tenga esa función y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta y celebrar el contrato respectivo en caso de resultar seleccionado.

En el evento que el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la entidad correspondiente remita a los estatutos del proponente para establecer las facultades del representante legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos y si de estos se desprende que hay limitación para contratar por el monto de la oferta, se debe adjuntar la autorización específica del órgano respectivo de la sociedad para participar en este proceso y suscribir el contrato, en caso de resultar seleccionado.
Cuando el representante legal de la persona jurídica se encuentre limitado para presentar propuesta o para contratar o comprometer a la sociedad, debe anexar la autorización previamente impartida por el órgano social correspondiente que lo autorice para presentar la propuesta y suscribir el contrato en el caso que le sea adjudicado, así como la autorización necesaria para presentarse en Consorcio o Unión Temporal.
Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la principal.

Cuando el proponente actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la propuesta y firmar el contrato respectivo.

3.3.1.9 Boletín de responsables fiscales

El proponente persona natural o si es persona jurídica, ésta y su representante legal, deberán anexar certificación vigente expedida por la Contraloría General de la República, en la que conste que no se encuentra incluido en el Boletín de Responsables Fiscales. En el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los integrantes debe cumplir en forma independiente con este requerimiento.

3.3.1.10 Certificado de antecedentes disciplinarios

El proponente persona natural o si es persona jurídica, ésta y su representante legal deberán anexar el certificado de antecedentes

disciplinarios. Para el caso de uniones temporales y consorcios debe ser aportado para cada una de las entidades que lo conforman como también de sus representantes legales.

3.3.1.11 Antecedentes judiciales

El proponente persona natural o el representante legal del proponente persona jurídica, según corresponda, deberá allegar reporte expedido por la Policía Nacional, donde conste que el mismo no posee antecedentes judiciales. Para el caso de uniones temporales y consorcios debe ser aportado por cada de los representantes legales de las entidades que lo conforman o de las personas naturales según correspondan.

3.3.1.12 Medidas Correctivas

El proponente persona natural o el representante legal del proponente persona jurídica, según corresponda, deberá allegar la constancia de consulta del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas.

3.3.1.13 Certificación del pago de aportes de seguridad social integral y parafiscal

El proponente persona jurídica, deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar (Artículo 25 Ley 1607 de 2012). 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 seis (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 del mismo. 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.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito

respecto del personal vinculado en Colombia.

El proponente persona natural deberá presentar una certificación, bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la presentación de la misma, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar (artículo 25 Ley 1607 de 2012).

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 seis (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 del mismo. 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. Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales, deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la certificación aquí exigida.

Adicionalmente el proponente adjudicatario, deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato, la declaración donde se acredite el pago correspondiente a Seguridad Social y Aportes Parafiscales.

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

NOTA: La Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, quienes presenten observaciones respecto del incumplimiento por parte de otros proponentes en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, deberán aportar los documentos que demuestren dicha circunstancia respecto del proponente observado.

En caso de no allegar con la observación dichos soportes no se dará trámite a la misma. En el evento en que la observación esté debidamente sustentada y soportada, la Entidad podrá dar traslado al proponente observado y La Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, verificará únicamente la acreditación del respectivo pago desde la fecha y hora del cierre del presente proceso de selección, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes, oficiando a las entidades recaudadoras para que se pronuncien sobre el contenido de la observación y compulsando copias a la Junta Central de Contadores y Ministerio de la Protección Social y de ser el caso a la Fiscalía General de la Nación.

3.3.1.14 Original de la garantía de seriedad de la propuesta acompañada de sus condiciones generales

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, el proponente debe allegar con su propuesta, el original de la garantía de seriedad de la propuesta acompañada de sus condiciones generales, la cual debe constituirse por el diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial. Dicha garantía debe estar constituida a favor del DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI – LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS – Nit. 890.399.011-3, y su vigencia se extenderá desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato, en todo caso tendrá cobertura de 3 meses.

Si se llegare a prorrogar el plazo del Proceso de selección, los proponentes deben ampliar la vigencia de la garantía. Esta garantía amparará la ocurrencia de los hechos descritos en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015. Si la oferta se presenta en forma conjunta, es decir, bajo la modalidad de CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, la póliza que garantiza la seriedad de la propuesta será otorgada por todos los integrantes del proponente plural, de conformidad con lo establecido por el parágrafo del artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.6. Del Decreto 1082 de 2015 la garantía de seriedad de la oferta cubrirá la sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes casos:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato sea prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.

2. El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las ofertas.

3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario

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

La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma. Lo anterior según lo indica el parágrafo 3 de la ley 1882 del 15 de enero de 2018 que modifica el Parágrafo 1 e incluye los parágrafos 3, 4 Y 5 al artículo 5° de la Ley 1150 de 2007.

3.3.2 ASPECTOS QUE CERTIFICAN LAS CONDICIONES DE EXPERIENCIA

La Entidad en aplicación del principio de favorabilidad en concordancia con los numerales y 1.2 del numeral 1 y numerales 2.1 y 2.5 del numeral 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 y la circular 12 de Colombia Compra Eficiente del 05 de mayo de 2014, requiere que para acreditar la experiencia mínima habilitante el oferente aporte las certificaciones de ejecución de al menos tres (3) contratos cuyo objeto contractual esté relacionado con el presente proceso, es decir contratos de interventorías en mantenimiento y/o adecuación de zonas verdes y/o plazoletas o construcción y/o mantenimiento y/o adecuación de edificaciones de uso público (no se acepta vivienda) . cuya sumatoria supere el 100% del valor estipulado para este proceso.

Dicha información se verificará con base en la información registrada en el Registro Único de Proponentes y que debe ser acreditada en al menos tres (03) de los códigos que se señala a continuación, hasta el tercer nivel.

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	CÓDIGO UNSPSC
(F) Servicios.	(80) Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos.	(10) Servicios de asesoría de gestión	(15) Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa	(00)	80101500

(F) Servicios.	(80) Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos.	(10) Servicios de asesoría de gestión	(16) Gerencia de proyectos	(00)	80101600
(F) Servicios.	(84) Servicios financieros y de seguros	(11) Servicios de contabilidad y auditorias	(16) Servicios Contables	(00)	84111600
(F) Servicios.	(80) Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos.	(16) Servicios de Administración de Empresas	(15) Servicios Apoyo Gerencial.	(00)	80161500
(F) Servicios.	(81 servicios basados en ingeniería, investigación y tecnologia	(10 Servicios profesionales de ingeniería y arquitectura	(15 Ingeniería civil y arquitectura	(00)	81101500
(F) Servicios.	(77 Servicios medioambientales	(10 Gestión medioambiental	(17 Servicios de asesoría ambiental	(00)	771017

Así mismo, deberá cumplir con la siguiente condición:

Al menos uno (1) de los contratos presentados debe ser por el 30% del presupuesto oficial.

Al menos uno (1) de los contratos debe incluir interventoría a obras de construcción y/o adecuación y/o mantenimiento de edificaciones.

Al menos uno de los contratos debe incluir interventoría a obras de mantenimiento y/o adecuación de plazoletas y/o zonas verdes

Los proponentes deberán diligenciar el Anexo correspondiente a Experiencia Habilitante, a efectos de que el distrito de Santiago de Cali –UAEGBS–pueda conocer cuales contratos de los que aparecen registrados en el RUP, son los que solicita se tengan en cuenta a efectos de verificar el cumplimiento del requisito habilitante experiencia del proponente. Así las cosas, si el proponente o alguno de sus integrantes refiere en el Anexo de Experiencia

Habilitante, algún contrato que no se encuentre incluido en el certificado RUP, el mismo no será tenido en cuenta de conformidad con lo señalado en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007.

Este Anexo deberá entregarse firmado por el proponente bien sea persona natural; por el representante legal de la empresa proponente si es persona jurídica; y en el caso de consorcios o uniones temporales, deberá ser firmado por el representante elegido por los integrantes.

Adicionalmente, para acreditar los contratos que el proponente ha ejecutado y que solicita se tengan en cuenta a efectos de verificar el cumplimiento del requisito habilitante experiencia del proponente, el proponente deberá allegar además del Registro Único de Proponentes y del Anexo de Experiencia Habilitante, las certificaciones de experiencia que acrediten los requisitos inicialmente señalados y deben contener como mínimo:

1. Nombre del contratante.
2. Nombre del contratista.
3. Objeto del contrato.
4. Valor total del contrato que se pretenden acreditar.
5. Lugar de ejecución.
6. Fecha de inicio del contrato.
7. Constancia de recibo final del objeto del contrato, con indicación de la fecha correspondiente.
8. Si ha sido objeto de multas, declaratorias de incumplimiento o caducidad
9. Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
10. Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por la persona competente para suscribirla).

Se considera suficiente la certificación siempre y cuando cuente con la información mínima necesaria para realizar una evaluación objetiva; si la certificación no tiene todos los elementos deberá anexar copia de las actas de terminación y/o liquidación u otros documentos idóneos que permitan corroborar la información de las certificaciones y la experiencia específica requerida. En todo caso, deberá adjuntar obligatoriamente la certificación y no se verificarán certificaciones o contratos que no estén inscritos en el RUP.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el Anexo de Experiencia Habilitante o en las certificaciones y la consagrada en el RUP, prevalecerá la información que conste en el RUP.

Para efectos de la verificación de las certificaciones se deberá tener en cuenta lo siguiente:

El contrato deberá estar terminado en la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuestas. Para el presente proceso de selección, se tomará como fecha de terminación del contrato la del recibo final del contrato, suscrito por el contratante o su representante.
La experiencia GENERAL Y ESPECIFICA debe haberse obtenido en contratos de primer orden terminados antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección y celebrados en el sector público o privado.
El valor total de los contratos celebrados que se aporten para acreditar la experiencia habilitante será aquel que tuvieron a la fecha del informe de recibo final o la del acta de recibo final suscrito por el contratante o su representante o a la terminación del contrato, y la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se hará conforme al vigente en el año de recibo final o terminación.

Si el proponente es un consorcio o una unión temporal para efectos de acreditar la experiencia mínima solicitada por este organismo, se realizará la sumatoria de la que se allegue por cada uno de sus integrantes.

Cuando los proponentes participantes en el presente proceso de selección hayan hecho parte de algún consorcio o unión temporal que haya ejecutado el contrato, la experiencia habilitante en valor será tomada de acuerdo con el porcentaje que le correspondió en dicha figura asociativa, al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso, de conformidad con la información que se registre en el RUP.

En caso de consorcio o unión temporal cada integrante deberá acreditar que se encuentra inscrito en cualquiera de las clasificaciones UNSPSC. Sin embargo, la experiencia general podrá ser acreditada por cualquiera de los miembros que integran el consorcio o la unión temporal.

Cuando se encuentren contratos con prestación de servicio simultáneo en la misma u otras entidades o empresas, o en un mismo período de tiempo, el distrito de Santiago de Cali – UAEGBS – tendrá en cuenta para efectos de la evaluación de la experiencia todo el valor certificado, sin importar que se superpongan los períodos de tiempo.

En cuanto a personas jurídicas extranjeras con sucursal en el país: deberá acreditar este requerimiento como lo haría una persona jurídica de origen nacional.

En cuanto a personas jurídicas extranjeras no inscritas en el RUP por no tener domicilio o sucursal en el país: La experiencia se contará a partir de la fecha de constitución de la empresa (esta información será tomada del documento que acredite la existencia y representación legal de la empresa o

del documento que permita corroborar tal información, expedido por el organismo y/o autoridad competente del país de origen de la misma).

3.3.3 ASPECTOS QUE CERTIFICAN LA CAPACIDAD TÉCNICA DEL PROPONENTE

A pesar de que el proponente puede diseñar su organigrama como lo desee y puede vincular al proyecto cuantas personas considere pertinentes, y del nivel que estime más apropiado para el proyecto, para la ejecución del contrato debe tener en cuenta el equipo de trabajo mínimo requerido:

	perfil	Descripción	% dedicación
1	DIRECTOR INTERVENTORÍA	Ingeniero Civil o Arquitecto especializado en gerencia de proyectos o afines, con experiencia general mayor a quince (15) años de ejercicio, a partir de la expedición de la matrícula profesional.	50%
2	RESIDENTE DE INTERVENTORIA	Ingeniero Civil o Arquitecto con experiencia general mayor a diez (10) años de ejercicio, a partir de la expedición de la matrícula profesional	100%
3	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Ingeniero civil , con experiencia profesional mayor a diez (10) años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional .	10%
4	INGENIERO ELÉCTRICO O ELECTRICISTA	Ingeniero eléctrico o electricista con experiencia profesional mayor a diez (10) años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional	50%
5	ESPECIALISTA AMBIENTAL	arquitecto, Ingeniero Ambiental o Ingeniero Civil cualquiera con especialización ambiental con experiencia profesional mayor a diez (10) años contados a partir de la expedición de la matricula profesional	50%

6	ESPECIALISTA HIDRO SANITARIO	Ingeniero sanitario o Ingeniero Civil con especialización en redes hidro sanitarias con experiencia profesional mayor a diez (10) años contados a partir de la expediciónde la matricula profesional	50%
7	INSPECTOR OBRA	Tecnólogo en construccion o maestro de obra, con experiencia general de 10 años contados a partir de la expedición de la matricula profesional .	100%
8	INSPECTOR SISO	tecnico en Salud Ocupacional con experiencia profesional mayor a cinco (05) años contados a partir de la expedición de la resolución de la licencia en salud ocupacional expedida por el organismo territorial competente	100%
	perfil	descripcion	% dedicación
1	DIRECTOR INTERVENTORÍA	Ingeniero Civil o Arquitecto especializado en gerencia de proyectos o afines, con experiencia general mayor a quince (15) años de ejercicio, a partir de la expedición de la matricula profesional.	50%
2	RESIDENTE DE INTERVENTORIA	Ingeniero Civil o Arquitecto con experiencia general mayor a diez (10) años de ejercicio, a partir de la expedición de la matrícula profesional	100%
3	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Ingeniero civil , con experiencia profesional mayor a diez (10) años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional .	10%
4	INGENIERO ELÉCTRICO O ELECTRICISTA	Ingeniero eléctrico o electricista con experiencia profesional mayor a diez (10) años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional	50%
5	ESPECIALISTA AMBIENTAL	arquitecto, Ingeniero Ambiental o Ingeniero Civil cualquiera con especialización ambiental con experiencia profesional mayor a diez (10) años contados a partir de la expedición de la matricula profesional	50%

6	ESPECIALISTA HIDRO SANITARIO	Ingeniero sanitario o Ingeniero Civil con especialización en redes hidro sanitarias con experiencia profesional mayor a diez (10) años contados a partir de la expediciónde la matricula profesional	50%
7	INSPECTOR OBRA	Tecnólogo en construccion o maestro de obra, con experiencia general de 10 años contados a partir de la expedición de la matricula profesional .	100%
8	INSPECTOR SISO	tecnico en Salud Ocupacional con experiencia profesional mayor a cinco (05) años contados a partir de la expedición de la resolución de la licencia en salud ocupacional expedida por el organismo territorial competente	100%

El oferente está obligado a emplear en la ejecución del contrato el personal con las especificaciones solicitadas en el cuadro anterior, dicho personal no podrá ser cambiado durante la ejecución del contrato; no obstante, si por cualquier circunstancia, alguna de las personas propuestas se debe cambiar, se reemplazará por otro de igual o de mayor perfil, previa presentación de la respectiva hoja de vida al supervisor del contrato, para que avale el cambio del nuevo personal, quien no podrá estar en terreno o ejecutando la obra, sin dicha aprobación.

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

- NOTA 1: Junto con su hoja de vida, certificaciones y demás documentos exigidos, todo el personal solicitado en este ítem, deberán 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.

- NOTA 2: En caso de que uno de los integrantes del personal cuya dedicación sea del 100% exigido y sea propuesto por más de un proponente, se considerará que no se cumplen con los requisitos de tiempo de disponibilidad en la ejecución del contrato y las propuestas que compartan un mismo personal serán RECHAZADAS.

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

- NOTA 4: De conformidad con lo establecido por el numeral 6° del Artículo 30 de la Ley 80 de 1993, que establece: "Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones o términos de referencia. Los proponentes pueden presentar alternativas y excepciones técnicas o económicas siempre y cuando ellas nos signifiquen condicionamientos para la adjudicación." (La expresión "Términos de referencia" fue derogada por el art. 32 de la Ley 1150 de 2007.) El anterior texto legal nos centra en el momento de la preparación de la oferta por parte de los proponentes, quienes están en la obligación legal de presentar una oferta cumpliendo las exigencias del pliego de condiciones; por lo tanto la ley no permite que el futuro proponente presente una oferta incompleta respecto a requisitos claves para la valoración de su propuesta; por lo anterior, todos los proponentes deben presentar completo su equipo de trabajo, con la documentación exigida y no se aceptan subsanaciones frente al personal que no fue incluido desde el momento de presentar ofertas. Tampoco se podrá cambiar o sustituir el personal propuesto que no cumpla con los requisitos o que haya sido rechazado o calificado como "no cumple", en la etapa de evaluación y hasta la adjudicación.

SOPORTES PARA TODO EL RECURSO HUMANO SOLICITADO:

- Hoja de vida firmada
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía
- Copia legible del diploma o acta de grado de estudios profesionales y copia del diploma o acta de grado del posgrado cuando aplique.
- Copia legible de la matrícula o tarjeta profesional cuando aplique.
- Copia de la constancia o certificación de terminación de materias

cuando aplique.

- Certificado de vigencia del COPNIA o certificado de matrícula de maestro de obra o certificado de otra entidad competente de acuerdo con la carrera profesional, cuando aplique.

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.

Acreditación de la formación profesional

La información de la acreditación profesional debe ser consignada por el proponente en el cuadro de Excel en el Anexo No 6 De acuerdo a la vinculación del equipo humano de trabajo requerido por La Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, para la verificación de dicha información con los documentos digitales. Se deberá anexar los siguientes documentos para acreditar la Formación Profesional:

- Copia del acta de grado o diploma de título profesional
- Copia del acta de grado o diploma de formación avanzada
- Hoja de vida
- Certificado de vigencia del CONPIA, tarjeta profesional de economista expedida o en trámite, o certificado expedido por el organismo encargado de vigilar el ejercicio profesional.

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.

Acreditación de la experiencia específica

La información de la acreditación de la experiencia profesional debe ser consignada por el proponente en la matriz de Excel (Anexo No. xx), y debe ser adjuntada en formato digital por La Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, para la verificación de dicha información con los documentos físicos.
Para diligenciar la matriz de experiencia se debe consignar en el mismo orden de presentación de las certificaciones de los contratos presentados y

cuantificar el tiempo de los mismos en días, teniendo en cuenta que en caso de traslapos no se contabilizarán los días traslapados.

Cada uno de los integrantes del personal requerido deberá anexar las certificaciones de los contratos ejecutados y terminados, su respectiva acta de liquidación o cualquier otro documento debidamente firmado por el contratante, que contenga, como mínimo, la siguiente información:

- Nombre del contratante
- Objeto del contrato
- Cargo desempeñado
- Fechas de inicio y terminación del contrato
- Firma del personal competente

Aquellas certificaciones cuyos objetos contractuales no guarden relación con lo solicitado por La Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios no serán tenidas en cuenta para la cuantificación de experiencia. Sin embargo, en caso de que los documentos anteriormente mencionados no den cuenta de la relación del objeto contractual con lo solicitado por La Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, se podrá anexar copia del contrato, donde se especifiquen las actividades realizadas.

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

Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento y por tanto el contenido se desvirtúa con prueba en contrario. Las certificaciones expedidas por parte de Consorcios y/o Uniones Temporales deberán ser suscritas únicamente por el representante legal del mismo, de lo contrario no serán tenidas en cuenta.

Acreditación de la vinculación del Director general con el proponente

Cuando el director de proyecto corresponda a una persona diferente al proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica, deberá acreditar la vinculación con el proponente, bien sea mediante contrato de trabajo, independientemente de su figura, contrato de labor u obra contratada, contrato de prestación de servicios o mediante cualquier tipo de vinculación laboral o contractual.

Generalidades

En caso de que los perfiles exigidos, diferente al director de proyecto, no

tenga ningún tipo de vinculación con el proponente, adjunto a la acreditación de formación académica y experiencia, deberán presentarse cartas de intención o compromiso firmadas por los profesionales propuestos diferentes al director de proyecto, aceptando el compromiso para trabajar con el proponente en caso de éste salir favorecido con la adjudicación e indicando el porcentaje de dedicación mínima requerida indicada en el cuadro anterior, durante la ejecución de los trabajos

3.3.4 ASPECTOS QUE CERTIFICAN LA CAPACIDAD FINANCIERA

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP), vigente y en firme, con información financiera de fecha a corte 31 de diciembre de 2019, salvo que, tratándose de personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia, acrediten en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista Si el Oferente es un consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura debe cumplir su capacidad financiera de acuerdo con los criterios establecidos en el Manual para la Determinación y Verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación.

Siguiendo las recomendaciones de Colombia Compra Eficiente, la fórmula que se utilizará para calcular los indicadores en los casos de proponentes plurales, cuando el indicador es una razón, es la siguiente:

$$\text{Indicador} = \frac{\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 1 del indicador}_i * \%\ \text{de participación}_i}{\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 2 del indicador}_i * \%\ \text{de participación}_i}$$

La fórmula utilizada para calcular los indicadores en los casos de proponentes plurales, cuando el indicador es de valor absoluto, es la siguiente:

$$\text{Indicador} = \sum_{i=1}^{n} \text{indicador}_i$$

Siendo, i el integrante del proponente plural, componente la cuenta del estado financiero con la que se construye el indicador y n el número total de miembros del proponente plural.

Para el caso de las estructuras plurales todos los integrantes que la conforman deben aportar el registro único de proponente. (RUP), como se quiere en el presente Estudio Previo.

En caso de que el oferente no cumpla con lo requerido para algunos de los indicadores, la propuesta será considerada como "no habilitada

REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT.

El proponente deberá anexar copia del documento que acredite el régimen tributario al que pertenece con el RUT actualizado. En caso de ser auto retenedor, deberá indicarlo y anexar copia del documento que acredite tal condición (Resolución), expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN). Para el caso de consorcios o uniones temporales, deberán presentar copia del RUT de cada integrante.

La capacidad financiera para las personas naturales, jurídicas y miembros de consorcios o unión temporal (siempre y cuando sean personas jurídicas) se verificará con base en la información financiera suministrada en el certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) en firme y actualizada con corte al 31 de diciembre de 2019.

La Verificación Financiera se realizará de acuerdo con las directrices para su cálculo con sujeción a lo señalado en el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 con base en la información obtenida de acuerdo con el Certificado del Registro Único de Proponentes (RUP).

Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, el cálculo de los aspectos financieros se realizará con base a la suma aritmética de cada una de las partidas de cada uno de sus integrantes.

Los indicadores Financieros deben ser:

2. Índice de liquidez

Para que la propuesta sea HABILITADA se requiere una razón corriente mayor o igual a dos (2.4). La razón corriente representa la capacidad que tiene el oferente para pagar las deudas a corto plazo, sin la necesidad de comprometer la propiedad planta y equipo.

$$\text{Razón Corriente (Liquidez)} = \frac{\text{Activo corriente}}{\text{Pasivo corriente}} \geq 2.4$$

La liquidez deberá ser igual o mayor a dos (2.4)

Para el caso de las propuestas presentadas por Consorcios o Uniones Temporales, se tomará como liquidez el resultado de la sumatoria de los activos corrientes dividido entre

sumatoria de los pasivos corrientes de los miembros del consorcio o unión temporal, considerando la participación porcentual de cada uno de ellos.

En caso contrario se calificará NO HABILITADA.

3. Índice de endeudamiento

Para que la propuesta sea habilitada se requiere un nivel de endeudamiento menor o igual al cincuenta y cuatro(54%)

$$\text{- Nivel de Endeudamiento Total} = \frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}} * 100\% \leq 54\%$$

Para el caso de propuestas presentadas por Consorcios o Uniones Temporales, se tomará como Nivel de Endeudamiento el resultado de la sumatoria de los Pasivos Totales dividido por la sumatoria de los Activos Totales, considerando la participación porcentual de los miembros en el Consorcio o Unión temporal y de este resultado multiplicado por cien (100).

En caso contrario se calificará NO HABILITADA.

4. Razón de Cobertura de Intereses: ≥ 3.4

En caso contrario se calificará NO HABILITADA.

5. Rentabilidad del patrimonio: utilidad operacional dividida por el patrimonio.

Dicho componente deberá ser igual o superior al 0.09

Para el caso de propuestas presentadas por Consorcios o Uniones Temporales, se tomará como rentabilidad del patrimonio el resultado de la sumatoria de la utilidad operacional dividida por la sumatoria del patrimonio, considerando la participación porcentual de los miembros en el Consorcio o Unión temporal y de este resultado multiplicado por cien (100).

6 Rentabilidad del activo: utilidad operacional dividida por el activo total
Dicho componente deberá ser igual o superior al 0.04

Para el caso de propuestas presentadas por Consorcios o Uniones Temporales, se tomará como rentabilidad del activo el resultado de la sumatoria de la utilidad operaciones dividida por la sumatoria de los Activos Totales, considerando la participación porcentual de los miembros en el Consorcio o Unión temporal y de este resultado multiplicado por cien (100).

Para el caso de propuestas presentadas por Consorcios o Uniones Temporales, se tomará como rentabilidad del activo el resultado de la sumatoria de la utilidad operaciones dividida por la sumatoria de los Activos Totales, considerando la participación porcentual de los miembros en el Consorcio o Unión temporal y de este resultado multiplicado por cien (100).

FACTOR	MARGEN PARA SOLICITAR
Índice de Liquidez	Mayor o igual (≥) a 2,43
Índice de Endeudamiento	Menor o igual (≤) a 54%
Razón de Cobertura de Intereses	Mayor o igual (≥) a 3,43
Rentabilidad del Patrimonio	Mayor o igual (≥) al 9%
Rentabilidad del Activo	Mayor o igual (≥) al 4%

Para las propuestas en Consorcio, Unión Temporal u otra forma de asociación, se calcularán los indicadores financieros y la capacidad organizacional de cada uno de sus integrantes, aplicando la fórmula descrita anteriormente.

En este caso, los indicadores financieros y la capacidad organizacional del proponente plural será la suma de los indicadores obtenidos por cada uno de ellos, una vez ponderados de acuerdo con su porcentaje de participación.

Los proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), y no se pueda calcular el indicador de cobertura de intereses, cumplirán con este indicador salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses.

Se considera inhabilitadas las propuestas que no cumplan con los criterios establecidos para cada uno de los indicadores financieros.

Certificación de cuenta de ahorros o corriente activa

El proponente deberá allegar certificado ORIGINAL 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, Consorcio o Sociedad Futura, no se hará exigible la presentación de este documento con la presentación de la propuesta. Este documento se hará exigible, en el evento de que proponente bajo la modalidad de Unión temporal, Consorcio o Sociedad Futura (Proponente plural) sea adjudicatario del contrato

3.3.5 FACTORES DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

Las propuestas serán calificadas y ponderadas teniendo en cuenta los factores de selección objetiva establecidos a continuación, necesarios para comparar las propuestas de conformidad con el numeral 2º del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007. "4. En los procesos para la selección de consultores se hará uso de factores de calificación destinados a valorar los aspectos técnicos de la oferta o proyecto. De conformidad con las condiciones que señale el reglamento, se podrán utilizar criterios de experiencia específica del oferente y del equipo de trabajo, en el campo de que se trate. En ningún caso se podrá incluir el precio, como factor de escogencia para la selección de consultores". Las ofertas que hayan acreditado los requisitos habilitantes y los requisitos técnicos mínimos, se evaluarán de acuerdo a los factores que se describen a continuación, teniendo como puntaje máximo que se otorgará mil (1.000) puntos, discriminados de la siguiente manera:

CONCEPTO	PUNTAJE
Experiencia específica del proponente	600
Experiencia específica equipo mínimo de trabajo	300
Vinculación de trabajadores con discapacidad	10
Apoyo a la industria nacional	90
TOTAL	1.000

Experiencia específica del proponente (600 puntos máximo)

Para acreditar la experiencia especifica ponderable el oferente aportara máximo cuatro (4) contratos

cuyo objeto contractual esté relacionado con el presente proceso, es decir contratos de interventoría en mantenimiento y/o adecuación de zonas verdes y/o plazoletas o construcción y/o mantenimiento y/o adecuación de edificaciones de uso público, donde se evidencie el área intervenida de cada uno (no se acepta vivienda) .estos contratos deben de ser diferentes a los establecidos como requisito habilitante en el 12.1.12 aspectos que certifican las condiciones de experiencia

Se otorgará 600 puntos al oferente que en máximo 4 contratos cuya sumatoria certifique la mayor área intervenida

Para lo anterior se aplicará la siguiente formula
La fórmula a utilizar será la siguiente:

$$P = \frac{P\,max}{A\,max} \quad X \quad A$$

Donde:

P= Puntaje Obtenido
P Max= Puntaje máximo (600)
A Max= resultado de la sumatoria del proponente con Mayor área certificada presentada en máximo 4 contratos
A= resultado de la sumatoria del Área certificada por cada proponente en máximo 4 contratos

Equipo mínimo de trabajo (300 puntos máximo)

	perfil	descripcion	puntaje
1	DIRECTOR INTERVENTORÍA	Ingeniero Civil o Arquitecto, con experiencia específica mayor o igual a diez (10) años demostrable mediante certificaciones laborales de experiencia como contratista, director y/o coordinador de interventoría en obras civiles.	30

		Ingeniero Civil o Arquitecto especializado en gerencia de proyectos, y experiencia específica mayor o igual a diez (10) años demostrable mediante certificaciones laborales de experiencia como contratista, director y/o coordinador de interventoría en obras civiles demostrable mediante certificaciones laborales	60
2	RESIDENTE DE INTERVENTORIA	Ingeniero Civil o Arquitecto, con experiencia específica mayor o igual a cinco (5) años demostrable mediante certificaciones laborales de experiencia como residente de interventoría., a partir de la expedición de la matrícula profesional	20
		Ingeniero Civil o Arquitecto con especialización en Gerencia de obras o gerencia de proyectos con experiencia específica mayor o igual a cinco (5) años demostrable mediante certificaciones laborales de experiencia como residente de interventoría.	40
3	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Ingeniero Civil con experiencia específica en mínimo cuatro contratos de obra civil mediante certificaciones laborales de experiencia como asesor o especialista estructural en obras civiles.	20
		Ingeniero Civil con especialización en estructuras y experiencia específica en mínimo cuatro contratos de obra civil mediante certificaciones	40

		laborales de experiencia como asesor o especialista estructural en obras civiles.	
4	INGENIERO ELÉCTRICO O ELECTRICISTA	Si el profesional acredita entre 2 y 4 años de experiencia demostrables mediante certificaciones laborales como ingeniero electricista o residente eléctrico o asesor eléctrico en obras civiles y/o eléctricas	20
		Si el profesional acredita 5 o mas años de experiencia adicional demostrables mediante certificaciones laborales como ingeniero electricista o residente eléctrico o asesor eléctrico en obras civiles y/o eléctricas	40
5	ESPECIALISTA AMBIENTAL	Si el Ingeniero Ambiental o Ingeniero Civil acredita entre 2 y 4 años de experiencia demostrables mediante certificaciones laborales como residente o asesor o coordinador ambiental de obra o de interventorías en obras civiles y/o ambientales.	20
		Si el arquitecto, Ingeniero Ambiental o Ingeniero Civil acredita cinco (5) o más años de experiencia demostrables mediante certificaciones laborales como residente o asesor o coordinador ambiental de obra o de interventorías en obras civiles y/o ambientales.	40
6	ESPECIALISTA HIDRO SANITARIO	Si el Ingeniero sanitario o Ingeniero Civil acredita experiencia especifica entre 1 y 2 años demostrables mediante certificaciones laborales de experiencia como especialista o asesor o coordinador	20

		hidrosanitario de obras de interventoría en obras civiles..	
		Si el Ingeniero sanitario o Ingeniero Civil acredita experiencia específica mayor o igual a tres (3) años demostrable mediante certificaciones laborales de experiencia como especialista o asesor o coordinador hidrosanitario de obras de interventoría en obras civiles	40
7	INSPECTOR OBRA	Si el Tecnólogo en construcción o maestro de obra acredita experiencia específica mínima entre 1 y 3 contratos como inspector de interventoría demostrable mediante certificaciones laborales de experiencia.	10
		Si el Tecnólogo en construcción o maestro de obra acredita experiencia específica mayor a cuatro (4) contratos como inspector de interventoría demostrable mediante certificaciones laborales de experiencia.	20
8	INSPECTOR SISO	Si el técnico en Salud Ocupacional acredita experiencia específica entre 1 y 3 contratos demostrable mediante certificaciones laborales de experiencia cuyos contratos tengan incluidas actividades de trabajo en altura.	10

		Si el técnico en Salud Ocupacional acredita experiencia específica mayor a cuatro (4) contratos demostrable mediante certificaciones laborales de experiencia cuyos contratos tengan incluidas actividades de trabajo en altura.	20

SOPORTES SOBRE EXPERIENCIA Y CERTIFICACIONES LABORALES:

Experiencia general, la experiencia profesional según el artículo 12 de la Ley 842 de 2003, para el ejercicio de las diferentes profesiones requeridas en el presente proceso, se computará a partir de la expedición de la matricula profesional. Si se trata de personas jurídicas, la experiencia general se contará a partir de su inscripción en la cámara de comercio respectiva.

Experiencia específica, se determina como la práctica adquirida en el ejercicio de las funciones de un cargo en particular o en una determinada área de trabajo o área de la profesión o actividad.

Si el profesional propuesto desarrolló sus labores como servidor público, la certificación deberá contar con la descripción de las actividades o funciones desempeñadas, las cuales deberán guardar relación con el perfil al cual es propuesto.

Para la verificación de actividades específicas del personal se requiere además de la certificación, el contrato y/o acta de actividades de la cual se expide la certificación en el cual se evidencie la ejecución de actividades solicitadas.

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

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

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

Si el profesional propuesto coincide con uno de los representantes legales o

socios de la persona jurídica que propone, o la persona natural que oferta, o el representante legal de consorcios o uniones temporales, debe adjuntar el contrato y el acta de recibo final o acta de liquidación del contrato que generó la acreditación de la experiencia.

En el caso de auto certificación de experiencia sin soportes no será tenida en cuenta para acreditar la experiencia específica solicitada para los profesionales.

Se deben aportar las certificaciones de labores desarrolladas, expedidas por el contratante, en donde se demuestre la participación del profesional en proyectos de acuerdo con el perfil solicitado. Las certificaciones que se presenten como soporte de la experiencia especifica solicitada deben contener como mínimo la siguiente información.

- Cargo desempeñado
- Fecha de inicio y terminación del respectivo contrato.
- Valor del contrato.
- Entidad contratante teléfono y dirección.
- Firma de la persona competente que certifica (representante legal y/o ordenador del gasto).
- Certificación en papel membretado de la entidad pública o privada.

Nota 1: En caso de que la certificación no contenga la información anteriormente solicitada, no se tendrá en cuenta para efectos de cálculo de la experiencia.

Nota 2: En caso de que el equipo de trabajo propuesto por el oferente o alguno de sus integrantes se encuentre ejecutando otro(s) contrato(s) cuya fecha de terminación sea posterior a la fecha de adjudicación del presente proceso, y exceda el porcentaje de dedicación, no será tenido en cuenta y por tanto no podrá continuar en el proceso de evaluación.

Vinculación de trabajadores con discapacidad (máximo 90 puntos)

Este factor se evaluará con base en la ley 816 de 2003, y con el fin de garantizar la reciprocidad y apoyar la industria se asignará el puntaje cuando:

- El proponente mediante documento escrito y la certificación expedida por el ministerio de trabajo ofrecerá los servicios con el personal nacional que ejecutará las obras se le otorgarán 90 puntos. En caso

de no presentar el anexo debidamente firmado al momento de presentar la oferta se asignarán cero (0) puntos por este concepto.

En el caso de consorcios o uniones temporales, el puntaje se asignará de acuerdo con el componente nacional o extranjero ofrecido conforme a lo indicado en este numeral.

VINCULACION DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD, DECRETO 392 DE 2018. (Máximo 10 puntos)

La Entidad otorgará 10 PUNTOS, los cuales corresponden al uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en presente pliego de condiciones, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignarán, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

Para efectos de lo señalado en la Ley 1618 de 2013, si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia

requerida para la respectiva contratación.

En síntesis, para lograr los 10 puntos, el proponente debe:

- Certificar el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal.
- Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal.
- Aportar el certificado vigente expedido por el Ministerio de Trabajo para tal fin.

La veracidad acerca de la información suministrada en relación con el personal ofrecido podrá ser verificada integralmente por el DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI – UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

NOTA: PARA EL OTORGAMIENTO DE ESTE PUNTAJE Y PARA EL SEGUIMIENTO EN LA EJECUCIÓN DEL MISMO, SE TENDRÁ EN CUENTA LO CONSAGRADO EN EL DECRETO 392 DE 2018.

El Distrito de Santiago de Cali - Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios Municipal de Santiago de Cali a través del supervisor del contrato, verificara durante la ejecución del contrato que el contratista que resultó adjudicatario mantiene en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta. El contratista deberá aportar a la entidad estatal contratante la documentación que así lo demuestre.

Esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y la entidad estatal contratante verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable.

La reducción del número de trabajadores con discapacidad acreditado para obtener el puntaje adicional constituye incumplimiento del contrato por parte del contratista, y dará lugar a las consecuencias del incumplimiento previstas en el contrato y en las normas aplicables. El procedimiento para la declaratoria de incumplimiento se adelantará con observancia a los postulados del debido proceso, en aplicación de los principios que rigen la actividad contractual teniendo presente los casos de fuerza mayor o caso fortuito.

NOTA: Si estos documentos no son entregados con la propuesta obtendrán un puntaje de cero (0) puntos, ya que éste no es subsanable.

En la ejecución del contrato se confirmará dicho factor a medida que entreguen las facturas para trámite de pago, dado que deben entregar planilla de seguridad social por dicha persona

contratada

3.3.6 Oferta económica (no otorga puntaje)

El valor de la propuesta económica deberá incluir todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución de la Interventoría.

Por ser relevantes, a continuación, se relacionan algunos de los aspectos que el proponente debe tener en cuenta para determinar el precio de la oferta:

- Gastos reembolsables, que son los costos directos de personal afectados por un factor multiplicador y los otros costos directos requeridos para la ejecución del proyecto.
- Los costos de personal estarán afectados por un factor multiplicador que contempla entre otros aspectos, las cargas por concepto de seguridad social, aportes parafiscales y prestacional, viáticos que no estén establecidos como reembolsables, gastos generados por la adquisición de herramientas, equipos, materiales o insumos necesarios para la realización de la labor, gastos de administración, costos de financiamiento, gastos contingentes, impuestos, tasas y contribución, seguros y demás costos indirectos en que él incurra por la ejecución del contrato. El factor multiplicador incluye los honorarios del consultor. El factor multiplicador incluye el exceso en la causación de los costos rembolsables previstos en la propuesta del Interventor. En la construcción del factor multiplicador se deberá prever el personal de nómina y el personal contratado por prestación de servicios.

El proponente deberá presentar el Anexo 8 bajo las siguientes consideraciones:

- El costo total de la propuesta económica, debe ser igual al costo total obtenido al realizar revisión aritmética, el cual, por ninguna razón debe superar el presupuesto oficial.
- No se debe suprimir ni modificar la información relacionada con el cargo/oficio, el concepto, la unidad, ni los ítems denominados globales.
- No debe modificarse la participación total (h-mes) ni el tiempo de utilización total de los cargos y conceptos relacionados en el Anexo.
- En el anexo técnico se presentan rangos de los costos de Interventoría, que se deberán tener en cuenta para la elaboración de su propuesta.
- Los costos de personal y los otros costos directos, se deben ajustar bien sea por exceso o por defecto al peso, así: Cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco se aproxima por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco se aproxima por defecto al número entero del peso; en caso contrario, la Entidad efectuará dicho ajuste.

La UESGBS del DISTRITO de Cali verificará que la propuesta económica correspondiente cumpla con las anteriores consideraciones.

El Anexo establece la participación de los recursos de personal y otros costos directos durante la vigencia del proyecto; la utilización de esta participación será regulada de acuerdo con las disponibilidades anuales presupuestales del proyecto y de acuerdo con las necesidades y frentes de obra del mismo, por lo que su utilización no es constante en la vigencia del contrato.
Las propuestas económicas, en ninguna circunstancia, podrán superar el presupuesto oficial establecido, so pena de ser rechazadas.

CAPITULO IV

4. DE LAS PROPUESTAS

4.1 FORMA DE PRESENTAR LA PROPUESTA

El proponente deberá elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones y allegar toda la documentación exigida en los mismos y en sus anexos, debidamente diligenciados.

Así mismo, deberá examinar y diligenciar todas las instrucciones, formularios, condiciones, especificaciones y anexos de los Pliegos de Condiciones, La Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018 y demás Decretos reglamentarios, los cuales constituyen la información básica para la preparación de la propuesta.

El Distrito de Santiago de Cali – Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, se reserva el derecho de corroborar la veracidad de las informaciones suministradas por los oferentes, quienes asumirán las consecuencias en el evento que la Entidad determine la existencia de información falsa o inexacta.

La presentación de la propuesta constituye un compromiso entre el proponente y el Distrito de Santiago de Cali - Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, según el cual dicha propuesta, permanecerá disponible para su estudio y evaluación, durante la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, so pena de hacerla efectiva si el proponente la retira, salvo, que este retiro obedezca a la configuración de una causal de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.

En todo caso, el Distrito de Santiago de Cali – Unidad Administrativa Especial

de Gestión de Bienes y Servicios, se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

La Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios a través del Comité Evaluador si lo estima conveniente, podrá solicitar documentos o aclaraciones a los proponentes, para que dentro del término estipulado para la publicidad del informe de evaluación, los entregue en la entidad, información ésta que en ningún momento implicaría mejora, adición o modificaciones de la propuesta (Solo para documentos que sean subsanables).

La propuesta deberá entregarse de manera digital en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II, teniendo en cuenta la hora oficial del portal de la Superintendencia de Industria y Comercio (www.horalegal.sic.gov.co).

Los proponentes presentarán una propuesta completa, incluyendo la información sobre la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes, así como la información para la asignación de puntajes y una oferta económica.

El Distrito de Santiago de Cali - Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios no asumirá ninguna responsabilidad por no tener en cuenta cualquier propuesta que haya sido incorrectamente entregada o identificada, o las propuestas que se pretendan entregar después de la hora señalada.

SE ENTENDERÁN RECIBIDAS POR EL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI – UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS LAS OFERTAS QUE A LA FECHA Y HORA INDICADA EN EL CRONOGRAMA, SE ENCUENTREN PRESENTADAS EN LA PLATAFORMA, RAZÓN POR LA CUAL LOS PROPONENTES DEBERÁN TENER EN CUENTA ESTA SITUACIÓN PARA PRESENTAR CON TIEMPO SUFICIENTE SU PROPUESTA. LAS OFERTAS QUE NO SEAN PRESENTADAS DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO SE ENTENDERÁN RECIBIDAS COMO EXTEMPORANEAS POR EL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI– UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.

Los Proponentes deben presentar la Oferta y los anexos en los formatos indicados (contenidos en los anexos, en formatos PDF que permita reconocimiento de texto y Excel) y en medio magnético).

Las propuestas deberán ser diligenciadas en computador, acompañadas de la

documentación requerida para la misma y demás información que los proponentes estimen necesaria para mayor claridad y objetividad.

Los Proponentes deben presentar la Oferta y los anexos en los formatos indicados (contenidos en los anexos), solo podrán ajustarse exclusivamente a los campos del formato determinado en los mismos

Las ofertas que estén mal dirigidas o sean entregadas de forma diferente a la aquí establecida, no serán tenidas en cuenta en el proceso de selección y se devolverán sin abrir a través de comunicación remitida a la dirección comercial registrada por el interesado.

Cada Proponente sufragará todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, y la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de selección.

De acuerdo con el modelo suministrado por la entidad, firmado por el proponente si es personal natural, o el Representante Legal si es persona jurídica, o por los integrantes del consorcio o unión temporal o su representante, en la cual se indiquen el valor total de la oferta.

Si no está firmada la carta de presentación de la oferta, por parte del Representante Legal de la entidad, si se tratare de consorcio o unión temporal, por quien haya sido designado como representante legal, de manera inmediata se le pedirá que ratifique su deseo de participar y de ser positiva se le hará firmar la carta de presentación de la propuesta.

4.2 RETIRO, MODIFICACIONES Y ACLARACIONES DE LAS PROPUESTAS

El retiro de la propuesta, sus modificaciones y aclaraciones solo podrá realizarse a través de la plataforma transaccional de contratación Pública SECOP II, y dentro del término que para ello habilite la plataforma.

4.3. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma Castellano deberán presentarse con la propuesta, acompañados de una traducción oficial a dicho idioma, así mismo, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 260 y 259 del

Código de Procedimiento Civil, artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución 2201 del 22 de julio de 1997 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, atendiendo lo regulado por la Ley 455 de 1998.

4.4. IDIOMA

El proponente debe entregar la propuesta en idioma Español.

4.5. MONEDA DE LA PROPUESTA

La propuesta se hará en moneda legal colombiana (pesos).

4.6. VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS

Las personas que deseen participar en el presente proceso, tendrán en cuenta que sus ofrecimientos deben tener un término de validez mínimo de tres meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección.

4.7 ACEPTACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

La presentación de la propuesta será evidencia que el proponente ha examinado los pliegos de condiciones y ha obtenido del DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI – LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, aclaraciones satisfactorias sobre cualquier punto incierto o dudoso, que los documentos están completos, son compatibles y adecuados para la ejecución del objeto a contratar y que conoce y acepta las normas que rigen la contratación para la Entidad, así como que acepta la distribución del riesgo.

El medio oficial de publicidad para comunicar cambios, ajustes, observaciones, aclaraciones o en general, cualquier situación en el proceso, es el portal del Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP II -, administrado a través de la página web www.colombiacompra.gov.co. En caso de presentarse comunicaciones a través de correos electrónicos, solo tendrán el carácter de informativas y no se entenderá que son modificatorias del Pliego de Condiciones.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente hiciere del contenido del Pliego de Condiciones, así como de los documentos que hacen parte integrante del proceso, serán de su exclusiva responsabilidad.

4.8 COSTO DE ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de su propuesta estarán a cargo del proponente.

4.9 PROHIBICION DE PRESENTAR PROPUESTAS ALTERNATIVAS O PARCIALES

El proponente deberá presentar una oferta que incluya la totalidad de lo requerido, de acuerdo con lo señalado en estos estudios previos. Cada propuesta deberá cumplir con los requerimientos técnicos, con los criterios de evaluación y contener la propuesta económica. Por lo tanto, el proponente no podrá presentar propuestas alternativas o parciales.

4.10 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

La Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, rechazará las propuestas, únicamente, en los siguientes casos:

a) Cuando el comité asesor evaluador de las propuestas haya solicitado presentar algún documento o subsanar o aclarar alguna información necesaria para el cumplimiento de los requisitos habilitantes y el proponente no aporte, subsane o aclare lo pertinente, en los plazos y condiciones señalados por el comité asesor evaluador.

b) Cuando presente en la propuesta económica impresa o en la resultante de la verificación aritmética un valor total superior al 100 % del Presupuesto Oficial Estimado.

c) Cuando la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, en cualquier estado del proceso de selección evidencie que alguno(s) de los documentos que conforman la propuesta contiene(n) información engañosa.

d) Cuando la propuesta sea presentada luego de la fecha y/o hora exactas señaladas para el cierre del término para presentar propuestas.

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

e) Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal no cuente con la capacidad jurídica suficiente para la presentación de la oferta.

f) Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución y la Ley.

g) Cuando una persona natural o jurídica o miembro de un proponente plural participe en más de una propuesta. En este caso, se rechazarán todas las propuestas que incurran en la situación descrita.

h) Cuando una persona natural o jurídica participe en más de una propuesta, bien sea como proponente individual o como integrante de un consorcio o unión temporal, o cuando pertenezca como administrador, o sea miembro de junta directiva y/o representante legal de dos o más sociedades que estén participando en el mismo proceso. En este caso, se rechazarán todas las propuestas que incurran en la situación descrita.

i) Cuando el proponente persona natural o jurídica o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal haya participado como contratista o subcontratista en la elaboración de los estudios, diseños y proyectos que tengan relación directa con el objeto del presente proceso de selección.

j) Cuando no presente adjunto a la propuesta, la garantía de seriedad de la oferta.

k) Cuando el proponente adiciona, modifica suprime o altera los ítems la descripción, las unidades y o cantidades establecidas en las condiciones técnicas y oferta económica.

L) Cuando el comité evaluador solicite subsanar la garantía de seriedad de la oferta y esta no se subsane dentro del plazo otorgado por el comité asesor evaluador.

m) Cuando en la propuesta económica se presente algún valor en moneda extranjera.

n) Cuando el proponente, en la propuesta económica, no diligencie, o consigne cero pesos ($0), en la casilla correspondiente al valor parcial de uno o varios ítems cuya cantidad diferente de cero esté indicada en los Anexos respectivos. Es de obligatorio cumplimiento diligenciar el anexo correspondiente, por lo cual será causal de rechazo su no diligenciamiento.

o) El proponente debe verificar que quien publique y diligencie la oferta económica sea el representante legal quien deberá estar inscrito como Responsable dentro del usuario del SECOP II, quien ostenta la capacidad de obligarse frente a la entidad.

De no ser presentada por el representante legal o quien tenga la facultad otorgada

para ello, será causal de RECHAZO.

p) Cuando se presentan valores de la oferta con diferentes denominaciones en letras y/o números, tanto en la carta de presentación como en la oferta económica.
q) La presentación de la propuesta por parte de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, deberá realizarse a través de un usuario creado para la Unión Temporal o Consorcio, so pena de ser rechazada su propuesta.

CAPITULO V

5. DEL CONTRATO

5.1. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El contratista al que se le adjudique el contrato mediante acto administrativo, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la celebración del mismo

El incumplimiento faculta al DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI – LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, para proceder a efectuar, mediante acto administrativo motivado, la adjudicación al proponente calificado en segundo lugar, siempre que su propuesta se considere favorable para la Entidad y hacer efectiva la póliza de seriedad de la oferta. El contrato a celebrase con ocasión del presente proceso de selección será de consultoría.

5.2. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

Los proponentes aceptan íntegramente las condiciones y obligaciones de los presentes pliegos de condiciones y aquellas que de conformidad con la ley deben tener los contratos celebrados con la Administración Pública. Los pliegos de condiciones y la oferta formaran parte integrante del contrato.

5.3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato de Consultoría es hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2020, tiempo contado previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución a partir del inicio de la etapa de ejecución en la plataforma SECOP II.

5.4. LUGAR DE EJECUCIÓN

La actividad derivada del contrato que se suscriba se realizará en el Distrito de Santiago de Cali.

4.5. SUPERVISIÓN

El Contrato que se derive del presente proceso de selección tendrá una supervisión ejercida por un funcionario de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, que será designado por el Director Técnico de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios o quién haga sus veces.

El supervisor, ejercerá la vigilancia y control del contrato conforme a lo dispuesto por los literales 12.5.1, 12.5.2, 12.5.3 y 12.5.4 del manual de contratación del Distrito de Santiago de Cali, Decreto 411.0.20.0477 de Julio 31 de 2014, y para efectos de lo anterior, podrá contar con el apoyo de profesionales en las diferentes disciplinas. Los supervisores y/o interventores ejercen una vigilancia y control a través de las funciones asignadas por la ley, así como las demás disposiciones que regulen la materia, según la clase de actividad que se debe realizar, las funciones se clasifican en las siguientes, las cuales han sido definidas por la doctrina así:

a) Función Técnica: Vigilancia y control sobre las labores encaminadas a determinar si las obras, servicios o bienes, se ajustan a las cantidades, especificaciones y calidades establecidas en los Pliegos de Condiciones y en el Contrato; o si las obras se ejecutan con sujeción a los diseños, proyectos y planos previamente aprobados.

b) Función Administrativa: comprende las actividades encaminadas a impulsar la ejecución del contrato y a verificar el cumplimiento por parte del contratista de los procedimientos, tramites y diligencias que debe realizar.

c) Función Contable y Financiera: comprende las actividades dirigidas a controlar el buen manejo e inversión de los recursos del contrato; y autorizar el pago a subcontratistas, trabajadores o proveedores, según se establezca en el contrato.

d) Función Jurídica o legal: comprende las actividades dirigidas a asegurar que las conductas de las partes durante la ejecución del contrato se ciñan a la ley.

De igual manera, el Manual de Contratación de la Alcaldía de Santiago de Cali, adoptado por el Decreto 4112.010.20.0586 de 2019, en el numeral 3.3, establece el grupo de apoyo a la Supervisión cuando así se requiera, en los siguientes términos:

"... GRUPO DE APOYO A LA SUPERVISION: Este grupo es el encargado de brindar soporte y asesoría a los supervisores de contratos y convenios en ejecución que lo requieran. El Grupo de Apoyo a la Supervisión será conformado por los siguientes funcionarios:

a) Un profesional abogado del Departamento Administrativo de Contratación

Pública con conocimientos en contratación estatal, quién lo coordinará.

b) *Un profesional designado por el Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública.*
c) *Un profesional designado por el Departamento Administrativo de Hacienda con conocimientos en asuntos financieros o presupuestales.*
d) *Un profesional designado por el Departamento Administrativo de Planeación.*
e) *El supervisor del contrato o convenio que remite la consulta.*

El grupo sesionará cuando el funcionario que ejerza la supervisión de un contrato o convenio ponga en conocimiento del mismo, alguna inquietud o consulta susceptible de ser analizada en esta instancia. El coordinador del grupo y/o supervisor podrán invitar a expertos técnicos, jurídicos o financieros, quienes apoyarán la discusión según la especialidad del tema a tratar.

Las funciones del Grupo serán las siguientes:

a) *Gestionar consultas en lo relacionado con las actividades técnicas, administrativas, financieras, contables y jurídicas del contrato en ejecución, las cuales deberán ser enviadas al Departamento Administrativo de Contratación Pública con los soportes y el análisis previo de la situación objeto de consulta, con el tiempo suficiente para efectuar el análisis respectivo.*
b) *Elaborar y remitir un informe trimestral al Comité de Contratación, con los temas de mayor consulta, si los hay, para identificar necesidades de la Administración y dirigir la política pública en la materia.*

Ahora, la Ley 1474 de 2011, en el Artículo 83 consagra la supervisión e interventoría contractual, "*con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda*".

"La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados.

Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos."

5.6. PRESUPUESTO OFICIAL- VALOR DEL CONTRATO

La Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, realizó una

verificación del presupuesto a partir del análisis de sector y del histórico de contrataciones realizadas en vigencias anteriores sobre el mismo objeto o similares, realizadas en este organismo y otras entidades públicas, sin embargo, no se publicará el detalle del análisis realizado (variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato) con fundamento en el numeral 4 del artículo 2.2.1, 1.2.1.1 del Decreto No. 1082 de 2015.

Se ha estimado para el cumplimiento del objeto del contrato derivado del presente proceso de selección un presupuesto oficial de DOSCIENTOS TREINTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y UN MIL TRESCIENTOS SEIS PESOS M/CTE ($233.341.306) MCTE incluido impuestos, retenciones, garantías, costos y gravámenes a que haya lugar con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del mismo, que se financiará con cargo al presupuesto de inversión del Municipio de Santiago de Cali para la vigencia fiscal 2019 y de conformidad al PAC.

5.7. FORMA DE PAGO

Se establece un primer desembolso con un avance de ejecución representado en no menos del 30% de la obra objeto de la interventoría y en adelante los pagos obedecerán a la presentación de actas parciales de acuerdo con los AVANCES DE LAS OBRAS objeto de ésta interventoría, soportadas en informes de interventoría escritos y digitales y recibidos a satisfacción por parte del supervisor del contrato y se encuentren cumplidos los requisitos de pago de los aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscal si fuere del caso.

El Proponente debe tener en cuenta que todo pago que efectúe la UESGBS 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 y a la presentación por parte del contratista de los correspondientes informes debidamente aprobados por el supervisor del contrato.

Todos los pagos se realizarán de conformidad con los trámites administrativos a que haya lugar y de acuerdo a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja del Distrito de Santiago de Cali.

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

Así mismo se aclara que los informes deben presentarse al realizar el trámite de cuenta y presentar un informe consolidado al terminar la interventoría objeto de

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

NOTA 2: El proponente declara haberse cerciorado sobre el alcance de los estudios previos, de pliego de condiciones a participar y su magnitud e igualmente su propuesta contemplo todos los costos necesarios para las actividades del objeto que se contratará, por lo tanto, correrán por cuenta del INTERVENTOR la 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.

REQUISITOS PARA PAGOS:
Las Actas de Interventoría deberán ser suscritas por el INTERVENTOR y refrendadas por el SUPERVISOR de la UESGBS y deberán ir acompañadas de los siguientes documentos:

- Supervisión a las memorias de cálculo de cantidades
- Supervisión al balance de la ejecución del cronograma de actividades
- Revisión de copia de bitácora del periodo a cancelar
- Pagos de Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión, Riesgos Laborales, Parafiscales), del respectivo periodo.
- Factura de venta cumplimiento con las normas generales establecidas
- Certificado expedido por la supervisión avalando el pago
- Acta de mayores y menores cantidades (En caso de suscribirse)
- Acta de cambio de actividades y conciliación de precios a que haya lugar
- Para el pago de la última acta, se debe presentar el acta de recibo definitivo de la interventoría objeto del contrato, debidamente suscrita por las partes.

IMPUESTOS: Se cobrarán los impuestos legales de orden Nacional, Departamental y Municipal a que haya lugar. Para ello, la entidad en su calidad de agente retenedor descontará directamente de la cuenta de cobro, los impuestos que procedan a cargo del interventor con ocasión de la ejecución del contrato de Interventoría pública.
Los impuestos y tributos a que haya lugar y que han sido considerados por el municipio para la celebración y ejecución del contrato, sin perjuicio de los demás que correspondan, entre otros son: estampillas municipales, departamentales, contribución especial, rete ICA, rete fuente.

Estampilla Pro cultura	1% en contratos superiores a 4,072 UVT
Estampilla pro hospitales	1% en contratos por cualquier Cuantía

Estampilla pro Desarrollo	1% en contratos por cuantía Menor o Igual a 2.196 UVT y 3.5% en contratos por cuantía Mayor a 2.196 UVT
Estampilla Pro Universidad del Pacifico	0.5 %
Estampilla pro Univalle	2% en contratos por cualquier Cuantía
Estampilla Pro Adulto Mayor	2% del valor total del contrato

Lo anterior, sin perjuicio de que el Distrito deba aplicar nuevas deducciones en cumplimiento de normas legales superiores que entren en vigencia al momento de suscribir el contrato.

Las situaciones acaecidas, de manera posterior a la suscripción del contrato no podrán generar costos adicionales a los ya dispuestos por la entidad. Los proponentes deben manifestar aceptación expresa a la forma de pago establecida por la Entidad.

Para efectos de los pagos el Distrito Santiago de Cali- Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, verificará que el contratista acredite que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social integral, cuando corresponda. Adicionalmente, la entidad deberá respetar el orden e turno de que trata el numeral 10 del artículo 4 de la ley 80 de 1993 adicionado por el artículo 19 de la ley 1150 de 2007, para lo cual, dispondrá en su organización interna, los procedimientos necesarios y pertinentes para respetar el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas, así como establecerá mecanismos para el pronto y oportuno pago a éstos.

5.8. IMPUESTOS Y DEDUCCIONES

En lo referente a los demás costos tributarios que conlleva el contrato, se atenderá lo establecido en el Estatuto Tributario y demás normas que los sustituyan, modifiquen o adicionen.

5.9. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

El Distrito de Santiago de Cali celebrará un contrato de Consultoría conforme lo establecido en el numeral 2° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

5.10. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Los eventuales riesgos que se derivan del proceso de contratación estriban en primer término en el cumplimiento de la entrega de los bienes objeto del proceso contractual en el plazo pactado y los aspectos eminentemente técnicos, para lo cual en sujeción a la exigencia legal se constituye Garantía Única Bancaria o se seguros por parte del Contratista como amparo a dichos riesgos.

Es de anotar que el contratista seleccionado por licitación pública en el momento que incumpla con las obligaciones derivadas del contrato que se suscriba con La Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios del Distrito de Santiago de Cali, la entidad procederá de acuerdo con los lineamientos legales y convencionales a interponer multas, declarar el incumplimiento del contrato, la caducidad del mismo y hacer efectivas las correspondientes pólizas que amparan el negocio jurídico resultante.

Este análisis se realiza sobre los riesgos previsibles, en cumplimiento del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, la asignación de riesgos se le endilga a la parte que mejor los controla ya sea el futuro contratista o la administración, esta asignación se da para mitigar el costo en caso que llegue a suceder, dependiendo de "(...) las particularidades de cada riesgo, las partes están en capacidad de establecer los mecanismos de mitigación de su impacto y de su cobertura, así como su asignación a los distintos agentes involucrados (....) (Documento Conpes 3714). Se entenderán las siguientes categorías de riesgo:

#	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede ocurrir y cómo puede ocurrir)	Consecuencia	Probabilida	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?
1	E	In	Ejecución	Operativo	Problemas en el acceso a la información de la Alcaldía	Retrasos en el cronograma del proyecto y ausencia de información	1	4	5	Bajo	Alcaldía
2	E	Ex	Ejecución	Operativo	Cambio en la metodología por imprevistos	Retrasos, falta de calidad en el producto y recorte en los alcances	1	3	4	Alto	Contratista y Alcaldía
3	E	Ex	Ejecución	Operativo	Incumplimiento en los tiempos programados . en el cronograma	Retraso en las actividades subsecuentes y riesgo de incumplir con	2	4	6	Alto	Contratista
						la totalidad de alcances					
4	E	Ex	Ejecución	Operativo	El contratista no satisface las necesidades estipuladas en el contrato	Baja calidad del producto	2	4	6	Alto	Contratista

5	E	Ex	Ejecución	Operativo	Problemas operativos y de seguridad para las visitas de campo de muestras representativas de inversionistas instalados en el Municipio	No se tendría muestra representativa para realizar análisis de inversionistas instalados, generación de empleos y montos de inversión realizada.	1	1	2	Bajo	Contratista y Alcaldía
6	E	Ex	Ejecución	Operativo	Los integrantes de los grupos de interés no deseen participar de las actividades a desarrollar.	Impediría la ejecución de las actividades contractuales	1	4	5	Medio	Contratista y Alcaldía
7	E	Ex	Ejecución	Operativo	Los participantes se rehúsen a brindar información al contratista.	Impediría la ejecución de las actividades contractuales	1	4	5	Medio	Contratista y Alcaldía

5	E	Ex	Ejecución	Operativo	Problemas operativos y de seguridad para las visitas de campo de muestras representativas de inversionistas instalados en el Municipio	No se tendría muestra representativa para realizar análisis de inversionistas instalados, generación de empleos y montos de inversión realizada.	1	1	2	Bajo	Contratista y Alcaldía
6	E	Ex	Ejecución	Operativo	Los integrantes de los grupos de interés no deseen participar de las actividades a desarrollar.	Impediría la ejecución de las actividades contractuales	1	4	5	Medio	Contratista y Alcaldía

7	E	Ex	Ejecución	Operativo	Los participantes se rehúsen a brindar información al contratista.	Impediría la ejecución de las actividades contractuales	1	4	5	Medio	Contratista y Alcaldía

	Impacto después del tratamiento								Monitoreo y revisión	
#	Tratamientos / Controles a ser implementados	Probabilidad	Impacto	Categoría	¿Afecta ejecución	Persona responsable por	Fecha estimada en la que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en la que se finaliza el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Acercamiento previo con organismos que manejan la información. Organización de información base.	1	4	5	Sí	Alcaldía	Previo a la ejecución del contrato.	Hasta finalizar el proceso de revisión de documentos	Evaluación del avance en la revisión de documentos y problemáticas evidenciadas	Quincenal

	Impacto después del tratamiento								Monitoreo y revisión	
#	Tratamientos / Controles a ser implementados	Probabilidad	Impacto	Categoría	¿Afecta ejecución	Persona responsable por	Fecha estimada en la que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en la que se finaliza el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
	Acercamientos y solicitud de información a otros organismos, realizando revisión y evaluación posterior.									

2	Articulación entre organismos de la Alcaldía para el manejo y procesamiento de la información, evaluando los protocolos existentes. Evaluar perfiles de equipo requerido, incluido en requisitos habilitantes. Evaluación conjunta de pertinencia de metodología a implementar para subsanar los problemas evidenciados, siempre y cuando se enmarque en el objeto del contrato.	1	3	4	Sí		Durante la fase posterior al inicio de la ejecución y durante la entrega del primer producto	Hasta la entrega y recibo a satisfacción del objeto contratado	Evaluando el Plan de Trabajo y las entregas de productos		

	Impacto después del tratamiento								Monitoreo y revisión	
#	Tratamientos / Controles a ser implementados	Probabilidad	Impacto	Categoría	¿Afecta ejecución	Persona responsable por	Fecha estimada en la que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en la que se finaliza el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
	Se estableció una ruta de trabajo para la realización de productos de forma paralela.									

3	Se establecen equipos diferenciados para las etapas de trabajo según los diferentes productos a generar en cada etapa, contando con líderes respectivos. Hubo una revisión y depuración previa de la información, que incluyó una recopilación de la información disponible. Realizar el seguimiento al porcentaje de avance de cada entrega.	2	4	6	Si		Desde el inicio de la ejecución	Hasta la entrega y recibo a satisfacción del objeto contratado	Evaluando el avance del cronograma en cada entrega		

	Impacto después del tratamiento								Monitoreo y revisión	
#	Tratamientos / Controles a ser implementados	Probabilidad	Impacto	Categoría	¿Afecta ejecución	Persona responsable por	Fecha estimada en la que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en la que se finaliza el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
	Se establecieron los perfiles requeridos para el desarrollo de las actividades, incluidos en los requisitos habilitantes.									Primera y

4	Se estableció una cláusula que permite el cambio de los profesionales del equipo en función de la calidad de los productos entregados durante el desarrollo técnico. EL SDE realizará un seguimiento continuo del desarrollo de las actividades y de los productos entregados.	2	4	6	Sí		Desde el inicio de la ejecución	Hasta la entrega y recibo a satisfacción del objeto contratado	Evaluando los productos y atendiendo a las inquietudes y solicitudes del contratista	
5	Elaborar un cronograma de trabajo para las visitas de campo que garantice la concurrencia de los distintos organismos que garantizan la seguridad.	1	1	2	Sí	Contratista y Alcaldía	Durante la fase posterior al inicio de la ejecución y durante la entrega del primer producto	Hasta la entrega y recibo a satisfacción del objeto contratado	Seguimiento a las tareas de visitas de campo y los problemas identificados en estas	Bimensual

	Impacto después del tratamiento								Monitoreo y revisión	
#	Tratamientos / Controles a ser implementados	Probabilidad	Impacto	Categoría	¿Afecta ejecución	Persona responsable por	Fecha estimada en la que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en la que se finaliza el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
6	Articulación entre organismos de la Alcaldía y el contratista para implementar mecanismos de solución a los problemas evidenciados.	1	4	5	Sí	Contratista y Alcaldía	Desde el inicio de la ejecución	Hasta la entrega y recibo a satisfacción del objeto contratado	Evaluación del avance en la revisión de documentos y problemáticas evidenciad	Quincenal

									as	
7	Articulación entre organismos de la Alcaldía y el contratista para implementar mecanismos de solución a los problemas evidenciados.	1	4	5	Sí	Contratista y Alcaldía	Desde el inicio de la ejecución	Hasta la entrega y recibo a satisfacción del objeto contratado	Evaluación del avance en la revisión de documentos y problemáticas evidenciadas	Quincenal

5.11. GARANTÍAS ESTABLECIDAS PARA AMPARAR LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL

Teniendo en cuenta la estimación y tipificación de los riesgos, el Municipio de Santiago de Cali - Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, considera necesario amparar la ejecución del contrato, para lo cual el CONTRATISTA deberá constituir a favor del MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI – LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, las garantías requeridas de acuerdo con el artículo 7 de la Ley 1150 y la Sección 3.- Garantías. Subsección 1.- Generalidades del Decreto 1082 de 2015, dichas garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, en patrimonios autónomos y en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el reglamento para el efecto y cumplan con todos los requisitos de ley En cumplimiento de lo dispuesto por el y el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, en los procesos de contratación, los oferentes o CONTRATISTAS podrán otorgar únicamente, como mecanismos de cobertura del riesgo, cualquiera de las siguientes garantías:

1. Contrato de seguro contenido en una Póliza.
2. Patrimonio Autónomo.
3. Garantía Bancaria.

Para el presente proceso de contratación, el mecanismo de cobertura de riesgo elegido es la póliza de seguros, dado que es el mecanismo más expedito y, de acuerdo con el artículo 7 de la Ley 1150 y la Sección 3.- Garantías. Subsección 1.- Generalidades del Decreto 1082
de 2015.

La garantía solicitada tiene por objeto respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo de los proponentes y CONTRATISTAS frente a las entidades estatales, por razón de la presentación de la oferta, celebración del contrato, ejecución y liquidación del mismo. Por tanto, con sujeción a los términos del respectivo contrato deberá cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA en los términos de la respectiva garantía la cual debe ser suficiente de acuerdo con las distintas clases de operaciones amparadas.

La garantía debe englobar todas las seguridades que la entidad estatal necesite exigir frente a los riesgos que puedan llegar a afectarla en razón del contrato, aún respecto de aquellos que acaezcan después de finalizado el mismo, previniendo de esta manera un mecanismo de protección a las entidades del Estado contra el incumplimiento de las obligaciones contractuales. En las condiciones anotadas, con el otorgamiento de la garantía se debe asegurar a la entidad contratante que la totalidad del proceso contractual quede debidamente protegido.

De acuerdo a lo anterior se tiene que la garantía única es el medio para amparar un conjunto de riesgos presentes en la contratación. Es así como la garantía debe contener todos los amparos que se requieran en función del contrato, esto es, aquellos que correspondan al alcance de las obligaciones y prestaciones del respectivo contrato estatal, así:

- CUMPLIMIENTO: De las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria, cuando se hayan pactado en el contrato. El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al CONTRATISTA garantizado. Este amparo deberá ser constituido por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con vigencia igual a la duración del contrato y hasta su liquidación. El plazo para la liquidación de mutuo acuerdo del contrato será de seis (06) meses. No obstante, si las partes en el plazo establecido no han liquidado el contrato, el CONTRATISTA deberá ampliar este amparo hasta el momento

en que efectivamente se liquide el mismo.

- CALIDAD DEL SERVICIO. El amparo de calidad del servicio cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios imputables al CONTRATISTA garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de (i) la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados con ocasión de un contrato de consultoría, o (ii) de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato. Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo pactado para la ejecución del contrato y seis (06) meses.

- PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES. El amparo de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el CONTRATISTA garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado en el territorio nacional. Este amparo deberá ser constituido por una cuantía equivalente al ocho por ciento (8%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo del contrato y tres (3) años más. Su vigencia y valor amparado será objeto de verificación previa como requisito para efectuar el último pago.

- RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL. El valor de este amparo deberá ser mínimo por 200 SMLMV y con una vigencia igual al término de ejecución del contrato.

El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe cumplir los siguientes requisitos:

- Modalidad de ocurrencia. La compañía de seguros debe expedir el amparo en la modalidad de ocurrencia. En consecuencia, el contrato de seguro no puede establecer términos para presentar la reclamación, inferiores a los términos de prescripción previstos en la ley para la acción de responsabilidad correspondiente.

- Intervinientes. La Entidad Estatal y el CONTRATISTA deben tener la calidad de asegurado respecto de los daños producidos por el CONTRATISTA con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la Entidad Estatal como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad del CONTRATISTA o sus subcontratistas.

- Amparos. El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos:

  - Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante.
  - Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales.
  - Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de CONTRATISTAS y subcontra•tistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos.
  - Cobertura expresa de amparo patronal.
  - Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.

Las garantías únicas aquí enunciadas deberán ser presentadas para la aprobación por parte de esta entidad, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la publicación del contrato de consultoría en el portal del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, administrado a través de la página web www.colombiacompra.gov.co.

Cuando la entidad que expida las garantías sea intervenida por el Gobierno Nacional o por autoridad competente y en consecuencia se genere incertidumbre respecto del pago de los riesgos asegurados al Municipio de Santiago de Cali – Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, el proponente cuya propuesta sea aceptada, deberá de manera inmediata si fuere el caso, presentar nuevas garantías que reemplacen las expedidas por la entidad intervenida.

En el evento de concederse prórrogas en el plazo para la ejecución del contrato o celebrarse contratos adicionales, se procederá así:

- Si es prórroga del plazo, se prorrogará la vigencia de la garantía en los correspondientes riesgos amparados, teniendo el CONTRATISTA el plazo fijado por el Municipio de Santiago de Cali – La Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, para presentar dicha prórroga o extensión de la garantía.

- Si el valor del contrato es adicionado, deberá de manera consecuente aumentar el valor asegurado de los riesgos amparados en la garantía otorgada, en igual proporción y tendrá el plazo fijado por EL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI, para presentar dichas modificaciones.

Las pólizas anteriormente descritas se harán efectivas inmediatamente se produzca incumplimiento por parte del CONTRATISTA y no medie justificación aceptada por el supervisor.

5.12. MULTAS

En caso de que el contratista incurra en mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones adquiridas en este contrato el Distrito de Santiago de Cali – Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, podrá imponer al contratista, mediante resolución motivada multas sucesivas equivalentes al uno por mil (1/1000) del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de las obligaciones contraídas.

La imposición de multas se tramitará y se harán efectivas de conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de julio 16 de 2007, en concordancia con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

La imposición de multas se efectuará sin perjuicio del cobro de la cláusula penal pecuniaria de acuerdo con lo pactado en el presente contrato.

5.13. CLÁUSULA PENAL

Si el contratista no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto del contrato o a las obligaciones emanadas del mismo, pagará al DISTRITO el veinte por ciento (20%) del valor del mismo como estimación anticipada de perjuicios, sin perjuicio de la declaratoria de caducidad del contrato y de la imposición de multas. El contratista autoriza para que el DISTRITO haga efectivo el valor de la cláusula penal descontándola de las sumas que adeude al contratista en desarrollo del contrato o sobre la garantía, o se cobrará por la jurisdicción coactiva.

5.14. DOMICILIO

Para los efectos de este proceso de selección y del contrato derivado de ésta, se tendrá como domicilio la ciudad de Santiago de Cali, en el Departamento del Valle del Cauca.

5.15 CADUCIDAD

En caso de que el contratista incumpla con alguna de las obligaciones a su cargo y las cuales se consideren graves por parte del DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI-UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, se declarará la caducidad del contrato, en los términos y condiciones previstos en la Ley 80 de 1993.

5.16 INTERPRETACION MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES

De conformidad con los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993, el DISTRITO SANTIAGO DE CALI UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS podrá interpretar, modificar o terminar unilateralmente el contrato en los términos y condiciones en él previstos.

5.17. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El presente contrato se perfecciona con el acuerdo sobre el objeto, plazo, precio y la suscripción entre las partes, para su ejecución se requiere del registro presupuestal de compromiso, la aprobación de las pólizas y acreditar el cumplimiento al sistema general de seguridad social.

Para la realización de cada pago además de verificar lo anterior y el cumplimiento del contrato, el supervisor designado verificará que el contratista acredite que se encuentra al día con el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social.

5.18. GASTOS DEL CONTRATISTA

Serán de cuenta del contratista, todos los gastos, derechos e impuestos que se causen con ocasión de la legalización del contrato, y que se requieran cancelar para dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre el particular.

5.19. DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Las condiciones del contrato están sujetas a los siguientes documentos:

1. Estudios previos y análisis del sector.
2. Certificado de Disponibilidad presupuestal.
3. El pliego de condiciones del proceso y las adendas que se produzcan.
4. La propuesta.
5. La resolución mediante la cual se adjudicó el proceso de selección.
6. Registro Presupuestal
7. Y los demás documentos que se expidan en desarrollo del proceso de selección y del contrato.

5.20. JURISDICCIÓN NACIONAL

El contrato que se suscriba como consecuencia del presente proceso, estará sujeto a la jurisdicción nacional y a las leyes colombianas.

5.21. CESIÓN

El contratista no podrá ceder el contrato sin la aprobación previa, expresa y escrita del DISTRITO, la cual puede ser negada sin necesidad de motivarla.

5.22. LIQUIDACIÓN DE MUTUO ACUERDO

El presente contrato se liquidará de común acuerdo por las partes contratantes en la fecha de terminación acordada en el mismo o dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del contrato o de la expedición del acto administrativo que ordena la terminación o a la fecha del acuerdo que así lo disponga. En esta etapa las partes acordaran los ajustes, revisión y reconocimientos a que haya lugar. En el acta de liquidación constaran los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse en paz y salvo. Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación de las Garantías del contrato.

5.23 LIQUIDACION UNILATERAL

Si el CONTRATISTA no se presenta a la liquidación del contrato o las partes no Llegasen a un acuerdo sobre el contenido de la misma, dentro del plazo establecido en la cláusula anterior será aplicada directa y unilateralmente por el DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI — LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS y se adoptará por acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición». El acta *de* liquidación deberá ser suscrita por el supervisor y/o funcionario encargado de ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

El presente documento se entiende fechado y firmado una vez sea aprobado a través del flujo de aprobación en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

Cordialmente,

CARLOS ALFONSO SALAZAR SARMIENTO
Director Técnico Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios

Proyectó: Andrés Felipe Angulo Tello – Contratista
Revisó: Julián Hernando Gutiérrez Díaz- Contratista
Aprobó: Giselle Angélica Vidal González- Contratista