En cumplimiento de las directrices establecidas para iniciar los procesos de adquisición de bienes, obras y/o servicios en la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali (con excepción de los contratos directos por la causal de prestación de servicios), a continuación, se detalla la información del requerimiento:

a.	Justificación de la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación
	La UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PUBLICOS - UAESP, presento ante el Departamento Administrativo de Planeación – DAP el proyecto denominado: *IMPLEMENTACIÓN INTEGRAL DE LOS SISTEMAS DE ACUEDUCTO EN LA ZONA RURAL DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI – BP-26005351, el cual tienen como objetivo Garantizar la provisión de los servicios de agua potable en cobertura, continuidad y calidad para la zona rural del distrito Santiago de Cali.* 1. *Oportunidad de la contratación* En la actualidad la zona rural del distrito de Santiago de Cali cuenta con 51 *Juntas Administradoras de Acueducto y Alcantarillado* legalmente constituidas**,** las cuales son las encargadas de administrar operar y velar por el buen funcionamiento de los sistemas de acueducto y alcantarillado cuya infraestructura ha sido construida por la unidad administrativa especial de servicios públicos - UAESP para satisfacer las necesidades de agua potable y saneamiento básico de las comunidades a su cargo. Sin embargo, estas entidades generalmente son de bajos recursos financieros, ya que sus ingresos provienen de la prestación de los servicios de acueducto y alcantarillado a los pobladores de la zona rural, por lo cual les cobran bajas tarifas. De esta manera no cuentan con recursos suficientes para realizar obras de mejoramiento sobre la infraestructura existente, o su ampliación para garantizar la cobertura, ni mucho menos para fortalecer a los encargados de la operación de los sistemas, técnica, financiera, jurídica o administrativamente, razón por la cual el distrito de Santiago de Cali a través de la UAESP realiza esta labor con el fin de optimizar el funcionamiento de los sistemas de tratamiento y evitar daños que redundan en detrimento patrimonial de la entidad por manejo inadecuado o generando proyectos que permitan la construcción de nuevos sistemas garantizándole a la comunidad el acceso al agua potable. 2. *Conveniencia* Actualmente, la vereda Laureles del Corregimiento La Elvira, del Distrito Especial, Deportivo, Cultural, Turístico, Empresarial y de Servicios de Santiago de Cali, posee un sistema de abasto de aguas que comprende: a) una Bocatoma rudimentaria que capta las aguas de la Quebrada Las Margaritas, b) un desarenador, c) tubería de conducción del desarenador al

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

tanque de almacenamiento, d) un tanque de almacenamiento y, e) una red de distribución. El sistema de abasto es operado y administrado por la JAAA Laureles, Nit. 805.018.493 – 7.

Motivado por la falta de agua potable, el señor LUIS ESPPER CUADRADO GUTIERREZ, en calidad de Presidente de la JUNTA DE AGUAS DE LA VEREDA LAURELES interpuso una acción POPULAR, contra la CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL VALLE DEL CAUCA CVC y el DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI, para que: 1) se ordene a las accionadas que cese la perturbación de los derechos colectivos al goce de un ambiente sano, el acceso a los servicios públicos y a que su prestación sea eficiente y oportuna, de conformidad con lo establecido en la Constitución y en la ley, 2) se ordene a las accionadas que adelanten las acciones pertinentes tendientes a lograr la concesión de aguas y apropiar los recursos necesarios para la construcción del acueducto de la VEREDA LOS LAURELES del Corregimiento LA ELVIRA, zona rural del DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI y, 3) se ordene a las accionadas se informe a la comunidad la fecha en la cual se dará inicio a los trabajos mediante los cuales se atenderán los requerimientos de la misma, referentes a la concesión de aguas y la construcción del acueducto en el mencionado sector de esta capital.

Una vez estudiados los hechos y las pruebas, el Juzgado Cuarto Administrativo Oral del Circuito de Cali, expidió la sentencia No. 91 del 30 de agosto de 2018 y, accedió a las pretensiones de la demanda, para lo cual dispuso en su parte resolutiva, lo siguiente:

- Amparó los derechos colectivos de los habitantes de la vereda LOS LAURELES, corregimiento LA ELVIRA, del Distrito de Santiago de Cali.
- Ordenó al DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI, a través de las dependencias competentes, para que, dentro de los seis meses siguientes contados a partir de la notificación de dicha providencia, realice todos los estudios necesarios tendientes a establecer la viabilidad para la implementación de una obra que mejore la calidad del agua de la VEREDA LOS LAURELES, corregimiento LA ELVIRA, Distrito de Cali, conforme lo establecido en la Resolución 2115 de 2007, Resolución 1096 de 2000, Resolución 4716 de 2010, decreto 1594 de 1984, decreto 1575 de 2007, artículo 417 del Acuerdo 0373 de 2017 (POT) y cualquier norma concordante, para lo cual podrá contar con los conceptos técnicos que ya obran en el plenario.
- Que, en caso de que sea viable la implementación de una obra que mejore la calidad del agua, deberá el Distrito de Santiago de Cali a más tardar de un año, realizar todas las actuaciones necesarias para el diseño y construcción de la misma.
- Ordenó a la CVC a través de la Dirección Ambiental Regional Suroccidente para que conforme a las funciones asignadas en el artículo 31 de la ley 99 de 1993, preste apoyo de tipo técnico ambiental y administrativo, al DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI, para que además de colaborar con dichos estudios realice las gestiones pertinentes para el otorgamiento de la concesión de aguas superficiales.

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

Así mismo profirió lo anterior fundamentado en los siguientes apartes:

- Anota que se tiene acreditado que la vereda objeto de la presente acción popular, según con lo estipulado en el POT se encuentra en zona de reserva forestal, por tal razón, sólo es permitido realizar las actividades consagradas en el artículo 2o de la Resolución 1274 de 2014, como la construcción de infraestructura para acueductos junto con las obras de captación, tratamiento y almacenamiento, siempre y cuando no superen en conjunto una superficie de una hectárea ni el trazado de la infraestructura con un ancho superior a dos metros.
- Igualmente, que de acuerdo con las condiciones propias del lugar donde se pretende instalar las obras de tratamiento y de conformidad con el artículo 417 del POT, era necesario que los interesados presentaran ante el departamento administrativo de planeación municipal, estudios geológicos, geotécnicos y de ingeniería necesarios para evaluar y garantizar la seguridad ante movimientos en masa.
- Además, que, de acuerdo con el censo efectuado por la unidad administrativa de servicios públicos municipales, de fecha 11 de mayo de 2017, se pudo establecer que en la vereda LOS LAURELES, se encuentra sin agua potable el 63% de la población, cuenta con un acueducto comunitario, sin planta de tratamiento y se encuentran conectada 48 viviendas al mismo, es decir el 76% del total de viviendas censadas: 63 en total. La vereda capta el agua de la fuente abastecedora QUEBRADA LAS MARGARITAS, conformada por dos nacimientos que son LA TAFUR y LAS MERCEDES y que por problemas la junta administradora del acueducto distribuye el agua cruda para la parte baja de la vereda, a través de la captación tipo artesanal.
- También se corroboró que, para el 29 de noviembre de 2017, la secretaría de salud pública municipal realizó el análisis químico de las sustancias de interés sanitario en el agua de suministro, cuyo resultado se encuentra ajustado con la Resolución 2115 de 2007, toda vez que, no se detectó contaminación de las sustancias analizadas y que tengan efecto adverso en la salud humana. No obstante, la CVC, el 7 de marzo de 2018, realizó análisis fisicoquímico conforme a la mencionada Resolución, en el que se determinó que el agua de la Quebrada Las Margaritas-bocatoma acueducto los laureles para ser utilizada en consumo humano requiere desinfección.
- Considera que, es evidente que se encuentra en riesgo la salud y la vida de los habitantes de la Vereda LOS LAURELES, toda vez que no cuentan con el servicio de agua potable que cumpla con los estándares mínimos de calidad y que sea apta para el consumo humano. Y que, pese a que el actor acudió ante las diferentes entidades para obtener la respectiva concesión de aguas superficiales para luego acceder a una infraestructura que potabilice el agua, ello no ha sido posible por la falta de acreditación de los requisitos técnicos y legales para ello.

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

El fallo fue ratificado en segunda instancia por el TRIBUNAL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL VALLE DEL CAUCA, Sala de Decisión número cuatro (4), administrando justicia en nombre de la República de Colombia, el cual CONFIRMA la sentencia No. 91 de fecha 30 de agosto de 2018, proferida por el Juzgado Cuarto Administrativo Oral del Circuito de Cali, pero por las razones expuestas en esta providencia.

Por lo anterior se hace necesario y prioritario solucionar la problemática de agua potable para la comunidad de los Laureles.

3. Análisis de alternativas que definen la solución de la necesidad

La Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP, viene dado apoyo técnico y administrativo a la JAAA Laureles; igualmente, el Distrito de Santiago de Cali viene realizando fortalecimientos e inversiones en el sistema de abasto de la vereda Los Laureles, dando de esta manera cumplimiento a lo establecido en el artículo 222 del Decreto Extraordinario 411.0.20.0516 de 2016 “Por el cual se determina la estructura de la administración central y las funciones de sus dependencias”. En la actualidad, la vereda los Laureles tiene 100 suscriptores al sistema de abasto (según reporte en el SUI).

Dando cumplimiento a la Sentencia. La UAESP a través del equipo de AP-SB, ha realizado dos (2) visitas de inspección técnica los días 3 de julio y 9 de septiembre de 2024 a la vereda Los Laureles del Corregimiento la Elvira, con el objetivo de identificar y verificar la viabilidad técnica de dos (2) posibles predios para la construcción de la Planta de Tratamiento de Agua Potable (PTAP) para la vereda Los Laureles - Corregimiento La Elvira.

Los Lotes visitados fueron:

- Predio 1: de Propiedad del Sr. Guillermo García - predio Rural identificado según IDESC bajo el No. Predial: Y001001300000, Id del predio: 337345 y Número Predial Nacional: 76001000061000003001400000000. Como punto de referencia se localiza el predio en el punto de coordenadas: Latitud: 03°30'38" N, Longitud: -76°36'58" E, altura: 1840 msnm. La Posible fuente de abastecimiento seria la Quebrada Las Margaritas.

- Predio 2: de Propiedad del Sr. Bernardo Gonzales - predio Rural identificado según IDESC bajo el Número Predial Nacional: 76001000061000003004200000000. Como punto de referencia se localiza el predio en el punto de coordenadas: Latitud: 03°30'19,9" N, Longitud: -

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

76°36'51,4" E, altura: 1822 msnm. La Posible fuente de abasto seria la quebrada La Samaria.

Ambos predios se consideraron que los lotes se ajustan a las necesidades para la construcción de la PTAP y que la idoneidad de este quedará supeditada a:

- Estudio topográfico para verificar si la cabeza hidráulica medida desde la bocatoma y hasta la posible entrada a la PTAP, permite el funcionamiento del sistema a bombeo.
- Estudio de caudales y de calidad de la fuente de abasto.
- El trámite de la concesión de aguas ante CVC (si aplica según parágrafo 4 del artículo 274 de la Ley 2294 de 2023 “por el cual se expide el plan nacional de desarrollo 2022- 2026 Colombia potencia mundial de la vida”).
- Se recomienda un diseño ecológico con criterios sostenibles que permitan armonizar el entorno natural con el proyecto de agua potable.

Así mismo, el Departamento Administrativo de Planeación DAP, mediante el oficio con radicado 202441320500010364 del 2 de octubre de 2024, conceptuó sobre las condiciones y amenazas para los dos predios propuestos para la infraestructura de la PTAP, en el cual finalmente indicaron que es necesario la presentación ante el DAP de los estudios geológicos, geotécnicos y de ingeniería para que se conceptúe si las intervenciones propuestas garantizan o no la estabilidad de la ladera. De otro lado, se debe precisar sobre la ubicación del sector, sectores y/o las construcciones a beneficiar, pues la instalación de un servicio de estos no puede generar expectativas de permanecía a los asentamientos, las porciones de ellos o las construcciones que por razones ambientales, de riesgos, o urbanísticas no puedan consolidarse en el lugar que ocupan actualmente, ni puede se un incentivo para la futura ocupación de zonas no aptas para el uso residencial. Este requerimiento adquiere mayor importancia teniendo en cuenta que la vereda Los Laureles está en el Área de Manejo de Reserva Forestal Protectora Nacional de Cali.

De igual manera recomienda consultar con la autoridad ambiental la procedencia de la construcción de la infraestructura en las inmediaciones del Área Forestal Protectora.

Conforme lo anterior la entidad durante la presente vigencia ejecutara la actividad denominada Realizar estudio de alternativas con alcance de diseño del sistema de captación y PTAP de la vereda Laureles, corregimiento la Elvira, para generar una solución al suministro de agua potable de la comunidad y dar cumplimiento a la sentencia establecida No. 91 del 30 de agosto de 2018.

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

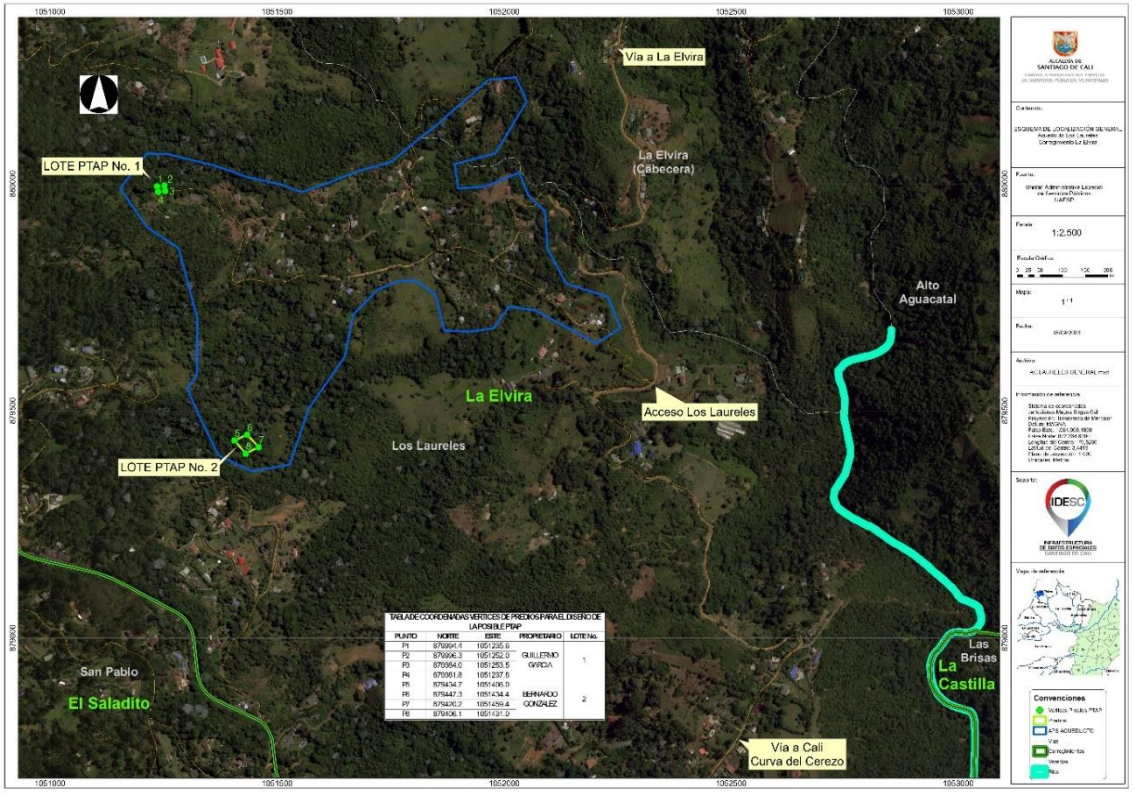


Ilustración 1 Localización vereda Los Laureles, Corregimiento La Elvira – Fuente UAESP

El proceso de contratación sobre el que se va a realizar la interventoría corresponde a una Selección abreviada de menor cuantía, el cual se encuentra publicado en la plataforma SECOP II, bajo el proceso **No. 4182.010.32.1.784-2025**.

b. Objeto a contratar (con el correspondiente alcance si aplica)

Realizar interventoría para el estudio de alternativas con alcance de diseño del sistema de acueducto de la vereda Laureles, Corregimiento La Elvira.

1.1 ALCANCE DEL OBJETO

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

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

*REALIZAR ESTUDIO DE ALTERNATIVAS CON ALCANCE DE DISEÑO DEL SISTEMA DE ACUEDUCTO DE LA VEREDA LAURELES, CORREGIMIENTO LA ELVIRA***.**

Esta adquisición se deriva del proyecto de inversión con BP-26005351, *IMPLEMENTACIÓN INTEGRAL DE LOS SISTEMAS DE ACUEDUCTO EN LA ZONA RURAL DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI*, actividad cuyo elemento PEP es: *BP- 26005351*/2/01/01/56 *Realizar interventoría para el estudio de alternativas con alcance de diseño del sistema de acueducto de la vereda Laureles, Corregimiento La Elvira*, en la Zona Rural del Distrito Santiago de Cali El interventor deberá realizar el seguimiento de las actividades que realicen los contratistas en los siguientes frentes:

- Distrito de Santiago de Cali, corregimiento La Elvira, vereda Laureles.

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

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

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

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

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

*REALIZAR ESTUDIO DE ALTERNATIVAS CON ALCANCE DE DISEÑO DEL SISTEMA DE ACUEDUCTO DE LA VEREDA LAURELES, CORREGIMIENTO LA ELVIRA***.**

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

	Así mismo deberá acoger las disposiciones presentadas en el Manual de Contratación Anexo 3 – Vigilancia Contractual y en este documento.
c.	Descripción detallada del bien y/o servicio a adquirir con las especificaciones técnicas de acuerdo a la necesidad. Aportar ficha técnica si aplica.

1.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO

El interventor debe validar que de conformidad con el objeto contractual, el contratista, para la elaboración de cada uno de los diseños haya tenido en cuenta cada paso contenido en la Resolución 799 de 2021 y la Resolución 0330 de 2017:

- Definición y Localización de cada uno de los componentes a diseñar.
- Reconocimiento de Campo e Investigación Predial.
- Estudios de topografía.
- Estudios de Suelos y Geotecnia.
- Selección de alternativas.
- Diseño Geométrico y análisis de interferencia.
- Diseño Hidráulico.
- Diseño Geotécnico.
- Diseño Estructural.
- Obras Complementarias.
- Definición de especificaciones técnicas de construcción.
- Información para adquisición predial.
- Permisos, Licencias y Autorizaciones.
- Presupuesto y Cronograma de Obras.
- Plan de Manejo Ambiental y de Riesgos
- Base de Datos geográfica.
- Informes avalúo Lote 1 y Lote 2

Y deberá presentar los resultados estipulados en el Artículo 23 de la Resolución 799 de 2021, la cual modifico el artículo 23 de la Resolución 0330 de 2017, consistente en el documento consolidado que contenga todos y cada uno de los documentos producidos en el desarrollo de los pasos descritos, incluyendo memorias de diseño, planos de detalle para construcción y las especificaciones de diseño definitivas que deberán ajustarse a lo dispuesto en el Titulo 3 de la mencionada Resolución, sobre gestión documental. El consultor deberá entregar los diseños requeridos dentro del Contrato, aportando dos copias en físico, medio magnético y copias de planos para cada uno de los proyectos a desarrollar los cuales deben incluir además el presupuesto para su construcción.

1.3 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

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

PERFIL, EXPERIENCIA Y DEDICACIÓN DEL PERSONAL REQUERIDO.

CANTIDAD	CARGO	PERFIL PROFESIONAL	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA	DEDICACION
1	DIRECTOR	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario especialista en Proyectos	Mínimo cinco (10) años de experiencia contados a partir de la expedición de la tarjeta o matricula profesional	Mínimo cinco (5) años de experiencia como director de interventoría de diseños de PTAP y/o PTAR y/o Redes de Acueducto y/o Alcantarillados.	25%
1	ESPECIALISTA TECNICO	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario especialista hidráulico	Mínimo cinco (5) años de experiencia contados a partir de la expedición de la tarjeta o matricula profesional	Mínimo cinco (5) años de experiencia como especialista técnico de interventoría de diseños PTAP y/o PTAR y/o Redes de Acueducto y/o Alcantarillados.	40%
1	ESPECIALISTA ESTUCTURAL	Ingeniero Civil especialista en Estructuras	Mínimo cinco (5) años de experiencia contados a partir de la expedición de la tarjeta o matricula profesional	Mínimo cinco (5) años de experiencia como especialista estructural de interventoría de diseños PTAP y/o PTAR y/o Redes de Acueducto y/o Alcantarillados.	40%
1	ESPECIALISTA EN GEOTECNIA	Geólogo y/o Ingeniero Geólogo y/o Civil especialista en Geotecnia	Mínimo cinco (5) años de experiencia contados a partir de la expedición de la tarjeta o matricula profesional	Mínimo cinco (5) años de experiencia como especialista en geotecnia de interventoría de diseño PTAP y/o PTAR y/o Redes de Acueducto y/o Alcantarillados.	25%
1	GESTOR SOCIAL	Profesional en Trabajo Social y/o Psicología y/o Sociología	Tres (3) años, contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional	Un (1) año como profesional en trabajos relacionados con gestión comunitaria.	14%

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

1. Las hojas de vida presentadas por parte del proponente no podrán ser sustituidas, durante el proceso de selección.
2. El personal requerido no debe estar comprometido en contratos que se encuentren en ejecución, ni debe haber sido presentados en otros procesos que se encuentren en curso, siempre y cuando su disponibilidad sea del 100%.
3. Junto con su hoja de vida, certificaciones y demás documentos exigidos, todo el personal solicitado, deberá presentar su carta de compromiso, debidamente firmada, en la cual manifiesten su voluntad de participar en el presente proceso con una disponibilidad de acuerdo con los requisitos exigidos. La ausencia de este requisito hará que la hoja de

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

vida propuesta no sea tenida en cuenta para su verificación y se tendrá como no presentada.

4. En caso de que uno de los integrantes del personal cuya dedicación sea del 100% exigido y sea propuesto por más de un proponente, se considerará que no se cumplen con los requisitos de tiempo de disponibilidad en la ejecución del contrato y las propuestas que compartan un mismo personal no serán habilitadas.
5. Teniendo en cuenta que este factor es verificable, las hojas de vida presentadas por parte del proponente no podrán ser sustituidas durante el proceso de selección. No se aceptarán cambios del personal, en razón a que se estaría mejorando la oferta. El personal que se propuso es el que se somete a evaluación y no uno nuevo.
6. El personal a ofertar por parte del proponente deberá aportar los siguientes documentos:

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

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

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

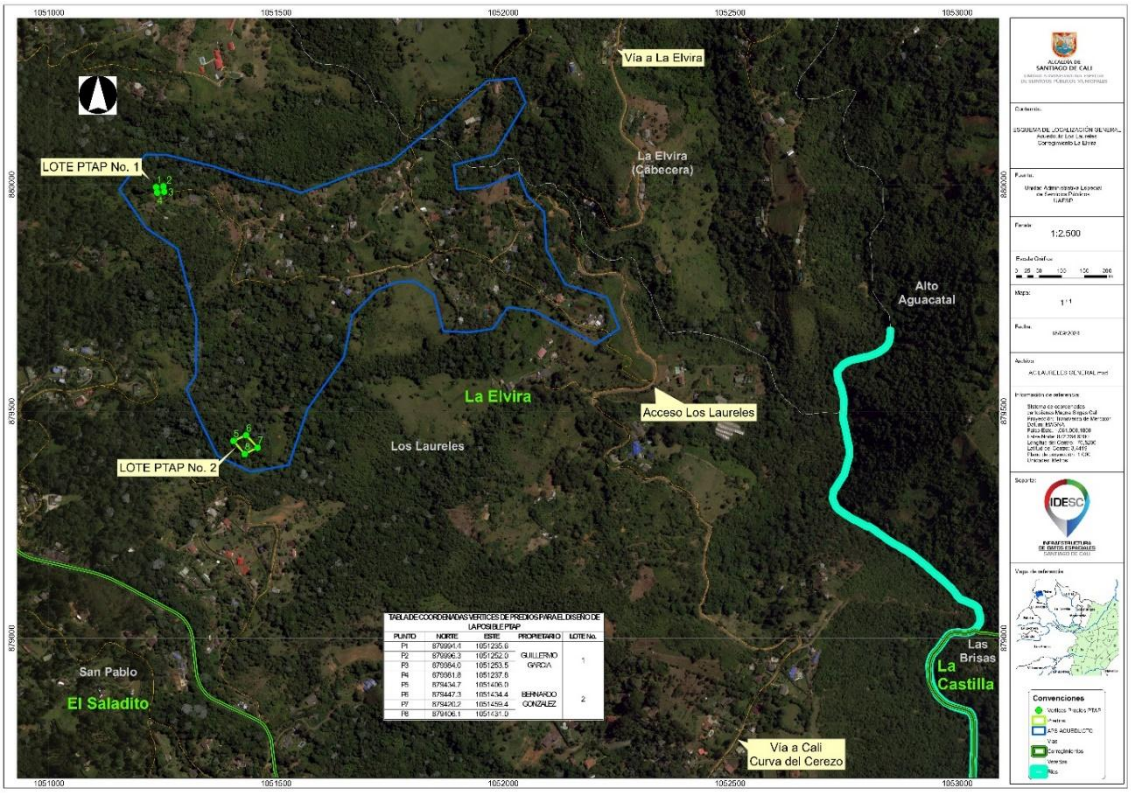
8. Para la acreditación de la experiencia específica del profesional, se considera suficiente la certificación siempre y cuando cuente con la información mínima necesaria para otorgar puntaje; si la certificación no tiene todos los elementos deberá anexar copia de las actas de terminación o liquidación u otros documentos idóneos que permitan corroborar la información de las certificaciones y la experiencia específica requerida. En todo caso, deberá adjuntar obligatoriamente la certificación.

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

	9. Si la experiencia específica del profesional se deriva de un cargo desempeñado en la ejecución de un contrato con un consorcio o unión temporal, la certificación deberá venir firmada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, acompañada del documento consorcial, y copia del contrato del cual se derivó la contratación del personal. 10. Cuando el proponente sea el mismo que certifica la experiencia específica del integrante del personal mínimo o la certificación sea derivada de la ejecución de un contrato entre empresas privadas, deberá aportar copia del contrato de trabajo, copia afiliación ARL que corresponda al periodo laborado para el contratista donde se constante la vinculación del mismo, copia del contrato por el cual se derivó la contratación. NOTA: El personal dependerá administrativamente del Contratista y no tendrá vínculo laboral con el Distrito de Santiago de Cali - Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP. No obstante, la UAESP se reserva el derecho de solicitar el retiro o reemplazo del que considere no apto o que con sus actuaciones atente contra la buena relación con el contratante y con el desarrollo del objeto contratado. Si es necesaria la modificación de personal durante la ejecución contractual, el contratista deberá contar con la autorización previa de la UAESP siempre que el nuevo personal propuesto tenga las mismas o mejores calidades que el presentado con la propuesta. El proponente deberá expresar en letras y números el valor de la propuesta. El proponente debe considerar e incluir dentro de este monto por metro cúbico los costos del personal requerido, equipos, insumos, maquinaria, vallas, todos los impuestos, tasas y contribuciones por la celebración, ejecución, terminación, pago de cuentas, etc., del presente contrato. El Contratista debe garantizar la dotación necesaria para el cumplimiento de las normas de seguridad industrial en el desarrollo de las actividades contratadas, el personal debe contar como mínimo con: • Carné y dotación de pantalón, camisa, casco y botas de seguridad, u overoles marcados que distinga a la empresa contratista y la entidad ejecutora UAESP. • Todo el personal operativo debe cumplir las medidas de seguridad industrial correspondientes a las labores a desarrollar.
d.	Número del Id de la adquisición en el PAA.
	19107
e.	Fecha en la que requiere satisfacer la necesidad, plazo y lugar de ejecución (tener en cuenta los tiempos de planeación, contratación y perfeccionamiento).
	El plazo de ejecución estimado del contrato es de cuatro *(4) meses,* contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución según lo señalado en la normativa vigente

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

Distrito de Santiago de Cali, Corregimiento de La Elvira, Vereda Los Laureles.



f. Obligaciones específicas del contratista.

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

1.3.1 VIGILANCIA ADMINISTRATIVA

1.3.1.1 GENERAL

- Cooperar con el Organismo y con el Contratista en lograr los resultados esperados del contrato y el cumplimiento del objeto contractual.
- Conocer la documentación producida en las fases de planeación y selección, de forma que pueda identificar la necesidad, las especificaciones y las consideraciones de Valor por Dinero que permitieron la selección del Contratista.
- Conocer la matriz de riesgos y los tratamientos previstos para los mismos. Advertir oportunamente las situaciones que constituyan riesgos o afecten la eficiencia del

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

contrato y tomar las medidas necesarias para mitigar los mismos, según lo establecido en la matriz.

- Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables.
- Verificar que el cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral por parte del Contratista sea de manera oportuna. Constatar que los aportes se realicen a las entidades respectivas, con base en lo estipulado en la oferta y la normatividad vigente.
- Revisar que las personas que conforman el equipo del contratista cumplan las condiciones ofrecidas en el contrato y exigir su reemplazo cuando fuere necesario.
- Convocar al Contratista a las reuniones necesarias para lograr la debida ejecución del contrato.
- Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el Contratista y, en general, organizar la información y documentos que se generen durante la ejecución del contrato, de tal forma que el Organismo intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas.
- Exigir al Contratista informes periódicos sobre la ejecución contractual, dentro de los términos pactados en el contrato, o en cualquier momento si así lo considera conveniente.
- Mantener comunicación permanente con el Contratista y con las autoridades del Organismo.
- Elaborar todas las actas que se generen dentro de la ejecución del contrato.
- Elaborar y suscribir las actas de suspensión y reinicio, previa aprobación del Ordenador del Gasto, dejando constancia de las razones y del tiempo de suspensión del contrato e informar a la aseguradora de cada evento.
- Elaborar y suscribir junto con el Contratista, el acta de recibo final cuando sea necesario, la cual servirá como fundamento del acta de liquidación.
- Suscribir junto con el Ordenador del Gasto el acta de liquidación en los casos señalados en la norma.

1.3.2 INFORMES

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

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

10.7.1.3 PUBLICACIÓN

- Publicar la información de la ejecución del contrato, en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP o en el mecanismo de publicidad designado para tal fin, bajo los lineamientos del órgano rector.

10.7.1.4 DOCUMENTACIÓN

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

10.7.2 VIGILANCIA JURÍDICA

1.3.2.1 CONTROL AL OBJETO

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

1.3.2.2 CONTROL A LAS PARTES

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

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

1.3.2.3 GARANTÍAS

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

1.3.3 VIGILANCIA TÉCNICA

1.3.3.1 PRODUCTOS

- Realizar el seguimiento, revisión y aprobación de las siguientes actividades para cada uno de los diseños:

1.1.55	**REALIZAR ESTUDIO DE ALTERNATIVAS CON ALCANCE DE DISEÑO DEL SISTEMA DE ACUEDUCTO DE LA VEREDA LAURELES, CORREGIMIENTO LA ELVIRA**		
ITEM	**DESCRIPCION**	**UND**	**CANT.**
1.1.55.1	**ALTERNATIVA LOTE 1**		
1.1.55.1.1	Levantamiento topográfico lote 1 (ubicación, altimetría, planimetría) con estación de topografía convencional, con información georeferenciada cumpliendo IDESC.	M2	1000.00

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

1.1.55.1.2	Levantamiento topográfico franja desde bocatoma a lote 1 (ubicación, altimetría, planimetría) con estación de topografía convencional, con información georeferenciada cumpliendo IDESC.	ML	800.00
1.1.55.1.3	Construccion de Mojones	UND	2.00
1.1.55.1.4	Estudio de suelos con recomendaciones del estudio geológico y morfológico, análisis de estabilidad de taludes en la zona donde se va a construir la PTAP	GBL	1.00
1.1.55.1.5	Estudio de suelos con recomendaciones del estudio geológico o Morfológico de la franja de terreno desde bocatoma hasta lote PTAP, por perforación	UND	4.00
1.1.55.1.6	Estudios sobre la mitigación del riesgo	GLB	1.00
1.1.55.1.7	Levantamiento censo poblacional a beneficiar (hasta 200 usuarios)	GLB	1.00
1.1.55.1.8	Avaluo Lote 1 (0-200m2)	GLB	1.00
1.1.55.1.9	Diseño Hidraúlico a nivel de factibilidad del sistema de la red de captación, incluye modelación hidráulica (evaluación de alternativas, especificaciones de materiales, especificaciones técnicas, memorias de cantidades de obra y presupuesto)	GLB	1.00
1.1.55.1.10	Diseño Hidráulico a nivel de factibilidad de unidad para PTAP (evaluación de alternativas, prediseños, diseños definitivos, especificaciones de materiales, cantidades de obra y presupuesto y programación)	GLB	1.00
1.1.55.1.11	Diseño Estructural a nivel de factibilidad de unidad para PTAP (evaluación de alternativas, prediseños, diseños definitivos, especificaciones de materiales, cantidades de obra y presupuesto)	GLB	1.00
1.1.55.2	**ALTERNATIVA LOTE 2**		
1.1.55.2.1	Levantamiento topográfico lote 2 (ubicación, altimetría, planimetría) con estación de topografía convencional, con información georeferenciada cumpliendo IDESC.	M2	1500.00
1.1.55.2.2	Levantamiento topográfico franja desde bocatoma a lote 2 (ubicación, altimetría, planimetría) con estación de topografía convencional, con información georeferenciada cumpliendo IDESC.	ML	100.00
1.1.55.2.3	Construccion de Mojones	UND	2.00
1.1.55.2.4	Estudio de suelos con recomendaciones del estudio geológico y morfológico, análisis de estabilidad de taludes en la zona donde se va a construir la PTAP	GBL	1.00
1.1.55.2.5	Estudio de suelos con recomendaciones del estudio geológico o Morfológico de la franja de terreno desde bocatoma hasta lote PTAP, por perforación	UND	4.00
1.1.55.2.6	Estudios sobre la mitigación del riesgo	GLB	1.00
1.1.55.2.7	Avaluo Lote 2 (0-200m2)	GLB	1.00
1.1.55.2.8	Diseño Hidraúlico a nivel de factibilidad del sistema de la red de captación, incluye modelación hidráulica (evaluación de alternativas, especificaciones de materiales, especificaciones técnicas, memorias de cantidades de obra y presupuesto)	GLB	1.00
1.1.55.2.9	Diseño Hidráulico a nivel de factibilidad de unidad para PTAP (evaluación de alternativas, prediseños, diseños definitivos, especificaciones de materiales, cantidades de obra y presupuesto y programación)	GLB	1.00
1.1.55.2.10	Diseño Estructural a nivel de factibilidad de unidad para PTAP (evaluación de alternativas, prediseños, diseños definitivos, especificaciones de materiales, cantidades de obra y presupuesto)	GLB	1.00
1.1.55.3	**ALTERNATIVA ELEGIDA**		
1.1.55.3.1	Diseño Hidraúlico del sistema de la red de captación (evaluación de alternativas, prediseños, diseños definitivos, especificaciones de materiales, especificaciones técnicas, memorias de cantidades de obra, presupuesto y programación)	GLB	1.00
1.1.55.3.2	Diseño Estructural de unidad de unidad para PTAP (evaluación de alternativas, prediseños, diseños definitivos, especificaciones de materiales, cantidades de obra, presupuesto y programación)	GLB	1.00

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

1.1.55.3.3	Plan de Manejo Ambiental en la ejecución de la obra	GLB	1.00
1.1.55.3.4	Base de Datos Geográfica	GLB	1.00

1.3.3.2 ESPECIFICACIONES DE CALIDAD

- Exigir al Contratista el cumplimiento de las especificaciones técnicas y de calidad pactadas en el contrato o establecidas en los términos del proceso de selección, así como las normas técnicas y garantías aplicables.
- Verificar que se identifiquen los permisos, licencias y demás requisitos necesarios para la ejecución del contrato de obra producto de los diseños y se cumplan las normas ambientales, de consulta previa y participación ciudadana, cuando sean aplicables.

1.3.3.3 ESPECIFICACIONES DE BIENES

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

1.3.3.4 EQUIPOS DE TRABAJO

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

1.3.3.5 CONTROL AL PLAZO

- Verificar el cumplimiento del cronograma de ejecución y del plazo establecido en el contrato.
- Informar al Ordenador del Gasto y al jefe del área, con evidencia técnicas o fácticas sobre posibles retrasos que pongan en riesgos el cumplimiento del objeto contractual dentro de los plazos establecidos.

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

- Solicitar al Ordenador del Gasto la suspensión temporal del contrato, por circunstancias justificadas para garantizar la ejecución efectiva del contrato.
- Recomendar oportunamente al Ordenador del Gasto la prórroga al plazo del contrato, cuando sea necesario para el cumplimiento del objeto brindado su concepto técnico sobre la necesidad de dicha modificación.

1.3.4VIGILANCIA FINANCIERA, PRESUPUESTAL Y CONTABLE

1.3.4.1 PRESUPUESTAL- FINANCIERO

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

1.3.4.2 CONTABLE – PAGOS

- Revisar las facturas o cuentas de cobro, junto con sus respectivos soportes, antes de que estas sean tramitadas y verificar que los valores facturados correspondan a los precios pactados, con sus respectivos tributos.
- Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los servicios objeto del contrato.
- Realizar el informe de supervisión para el procedimiento de pago.

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

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

1.3.5INFORMES DE LA INTERVENTORÍA

1.3.5.1 Informe Semanal:

El INTERVENTOR deberá presentar en su propia papelería un informe semanal a la UAESP, vía electrónica y debidamente suscrito, en el cual se evidencie la descripción de las actividades ejecutadas por el CONTRATISTA, porcentaje programado vs porcentaje ejecutado, con el porcentaje de atraso si es el caso, los equipos utilizados por el CONTRATISTA para los trabajos de campo, registros fotográficos de actividades ejecutadas y las acciones de control integral al avance y ejecución de la consultoría, durante la semana.

1.3.5.2 Informe Mensual:

El INTERVENTOR deberá presentar en su propia papelería un informe mensual a la UAESP, en el cual se evidencie el control integral al avance y ejecución de la consultoría. Se debe enviar a la Unidad, original en físico debidamente suscrito y en medio magnético dentro de los cinco (5) días siguientes al mes vencido. En dicho informe debe aparecer entre otros la situación de cada una de las actividades contractuales, el grado de atraso y/o avance de las mismas, los equipos utilizados por el CONTRATISTA para los trabajos de campo, los registros fotográficos; deberá contemplar las dificultades en el desarrollo de las tareas encomendadas según cada disciplina, su cumplimiento contractual y los correctivos implementados,

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

presentando por lo tanto, el estado de ejecución del contrato de consultoría y su proyección (dicho informe debe ser entregado en programas que la Entidad pueda manipular para responder a requerimientos, Word, Excel y Project). Con cada informe mensual debe presentarse un registro de video de la evolución de las actividades durante este periodo.

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

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

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

1.3.5.2.1 Contenido mínimo del Informe Mensual de Interventoría

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

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

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

h) Acciones preventivas y correctivas, propuestas de mitigación, para el cumplimiento del contrato.

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

4. Observaciones y conclusiones a la gestión del cumplimiento del contrato y sus riesgos.
5. Alcance administrativo
6. Alcance técnico.
7. Alcance ambiental.
8. Alcance de seguros.
   - ✓ Alcance a la evaluación de riesgos.
   - ✓ Alcance contable.
9. Otros alcances de gestión.
10. Formatos de control.
    A. Relación de personal de la CONSULTORIA e INTERVENTORÍA.
    B. Relación del equipo en terreno y horas equipo trabajadas.
    C. Control climatológico y de horas trabajadas.
    D. Ordenes de trabajo de la INTERVENTORÍA.
11. Registro fotográfico fechado, redactado y localizado. Las fotos deberán traer el descriptivo, su ubicación, orden de magnitud, ubicación en un plano general, y complementario a identificar claramente lo informado como fechas, etc. Las fotografías presentadas o archivadas, deberán ser a color con una resolución adecuada. Sin embargo, el contratista de INTERVENTORÍA debe realizar un registro fotográfico diario, como se solicita, y deberá entregarlo en orden cronológico, y por actividad. Este registro deberá ser entregado al final del contrato, como un anexo. La Entidad podrá solicitar copias de estos archivos diarios,

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

cuando y como lo requiera. Para el informe mensual o ejecutivo, se presentarán anexos resumidos de fotos o infogramas de avance de la consultoría. Gestión de la correspondencia interna y externa del periodo y soportes.

12. La INTERVENTORÍA deberá llevar un registro numerado de los comunicados para garantizar la trazabilidad, control, ubicación, seguimiento y gestión de los mismos.
13. La INTERVENTORÍA deberá informar y documentar de forma clara el estado y cumplimiento de los oficios que se generen por el desarrollo del proyecto.
14. Actas de comité.
15. Copia de la bitácora mensualmente
16. Certificaciones y fichas técnicas.
17. Informe de gestión de seguridad y salud en el trabajo, para las actividades de campo, vinculación de personal al sistema de seguridad social y las demás que son objeto de esta área.
18. Plan de trabajo de INTERVENTORÍA
19. Porcentaje ejecutado en el mes vencido y propuesto a ejecutar en el próximo mes sujeto al cronograma de actividades.
20. Información para el seguimiento al avance y estado del contrato de Consultoría y la Interventoría.
21. El INTERVENTOR se obliga a suministrar la información de avance y ejecución de la interventoría a la UAESP, cada vez que se requieran para la presentación de informes a los entes de control y demás entes que lo requieran.
22. Registro de Video con el desarrollo de las actividades de campo durante el mes.
23. ENTREGAS PARCIALES DE INFORMACIÓN: entrega a la entidad de informes mensuales separados por capítulos, del estado jurídico, avance financiero, administrativo, técnico (incluir registro fotográfico y porcentaje de avance según el presupuesto contratado) y demás que se consideren necesarios para dar cuenta de los productos o metas alcanzadas mes a mes, explicando brevemente la revisión y seguimiento realizado por la interventoría a cada actividad y compromiso contractual del contratista de consultoría o interventoría, con el fin de asegurar la calidad de los resultados; esto servirá como insumo de control tanto para la entidad como para la interventoría. En caso de que se cuente con entregables previos al trámite de las cuentas de cobro, el oficio remisorio de los informes mensuales deberá tener como anexos los productos alcanzados en el mes.

1.3.5.3 Informe Final

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

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

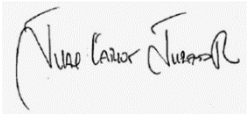
	por la INTERVENTORÍA. Debe contener gráficas y tablas, registros fotográficos, y en video que claramente describen la situación del proyecto. Detallar la entrega de los productos asociada a cada uno de los ítems, de manera digital y física **1.3.5.4 Informes ejecutivos** Cuando la entidad lo requiera, el cual debe contener una síntesis del estado y avance del contrato de consutoría, debe contener gráficas y tablas, registros fotográficos, que claramente describen la situación del proyecto. En los comités realizados por la entidad informar los avances reales sujeto al cronograma de actividades y el estado del contrato de la consultoría, así como notificar las novedades de atraso a lo que haya lugar con evidencias. **1.3.5.5 Informes para pagos** 1. Para el pago del Contrato de consultoría, el contratista de INTERVENTORÍA deberá presentar con cada una de las cuentas, un informe de Revisión y avance del Contrato de consultoría. 2. Para el pago del Contrato de interventoría, el contratista de INTERVENTORÍA deberá presentar Informe técnico de actividades de acuerdo al periodo de ejecución presentado.
g.	En caso de requerimientos financiados con recursos de inversión remitir Ficha EBI y cadena de valor.
	Número: 3600011616 **Fecha de Expedición:** 26/05/2025 **Fecha de vencimiento:** 31/12/2025 **Valor:** $ 97.057.114 COP **Compromiso que respalda:** 4182/1.2.4.6.00.01/2.3.2.01.01.001.03.08/62010020009/BP260053512010158
h.	Cuando el objeto del proceso de contratación requiera de su validación por parte de otro organismo, de acuerdo a sus funciones, se debe anexar el respectivo aval en la forma que lo establezca este organismo.
	Aprobado por DAP con radicado No. 202541320500001874 Radicado Padre: 202541320500001874
i.	¿Esta adquisición corresponde a bienes de uso común?

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

	Si _____ No __N/A____ Si son bienes o servicios de uso común adjuntar ficha técnica, si aplica. N/A
j	¿Es susceptible de incluir criterios de compra responsable?
	Si _____ No ___N/A____ ¿Si la respuesta anterior fue “si” por favor indique a qué enfoque corresponde? Ambiental _____ Social _____ Innovación _____

Este documento es el insumo base para la estructuración del proceso de selección. No obstante, la información aquí contenida puede variar en virtud del estudio del sector que se desarrolle durante el proceso de planeación de la adquisición.

Atentamente,



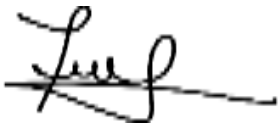
_____
JUAN CARLOS JURADO REY
Cargo: líder proceso AP/SB
Rol Técnico



_____
WALTER CAMILO MURCIA LOZANO
Director
Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos

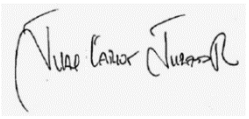
Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

EQUIPO ESTRUCTURADOR



LUZ JOHANNA MARINEZ
Contratista

ROL TÉCNICO



JUAN CARLOS JURADO REY
LIDER AP-SB

ROL JURÍDICO



YESSICA DANIELA MILLAN MADROÑERO
Contratista

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

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