ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DEL DEPORTE
Y LA RECREACIÓN

DISTRITO ESPECIAL, TURÍSTICO, CULTURAL,
DEPORTIVO Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI
NIT. 890.399.011-3

SECRETARÍA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN

PROYECTO PLIEGOS DE CONDICIONES

CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO
No. 4162.010.32.1.1851-2025

OBJETO: *REALIZAR LA INTERVENTORÍA INTEGRAL (TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA, SOCIAL Y AMBIENTAL) A LOS CONTRATOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS SISTEMAS DE BOMBEO, REDES Y EQUIPOS HIDROSANITARIOS, ASÍ COMO DE LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DE LOS ESCENARIOS DEPORTIVOS DE ALTO RENDIMIENTO DEL DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI, EN EL MARCO DEL PROYECTO "CONSERVACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA Y RECREATIVA DEL DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI, SEGÚN B.P. 26005399 ".*

Santiago de Cali, septiembre de 2025

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DEL DEPORTE
Y LA RECREACIÓN

INTRODUCCIÓN

En virtud del principio de publicidad establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, el DISTRITO ESPECIAL, TURÍSTICO, CULTURAL, DEPORTIVO Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI – SECRETARÍA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN, se permite presentar a continuación el complemento al proyecto de pliego de Condiciones y sus anexos para el Concurso de Méritos Abierto No. 4162.010.32.1.1851-2025, que pretende seleccionar al contratista que se encargue de realizar el objeto contractual del presente proceso de contratación al Distrito de Santiago de Cali.

El pliego de condiciones del proceso de selección, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II– http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-decontratacion-publica.

INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Entidad invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los documentos del proceso en el SECOP II. De acuerdo con la Ley 850 del 2003, las veedurías pueden conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y sociales entre otros) para poder ejercer su función. Una vez conformada la veeduría con los parámetros de la ley, desarrollarán su actividad en comunicación con la Interventoría del proyecto.

En consecuencia, el presente proyecto de pliego de Condiciones es publicado el día señalado en el cronograma, en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co plataforma SECOP II y se convoca a las veedurías ciudadanas para realizar el control social al presente proceso, con el propósito que desarrollen su actividad durante la etapa precontractual, contractual y post contractual en el presente proceso de contratación, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias e interviniendo en las audiencias y demás actuaciones que se realicen, caso en el cual se les suministrará toda la información y documentación que soliciten y que no esté publicada en la referida página web.

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, proyecto de pliego de condiciones, pliego definitivo 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 en la plataforma transaccional de SECOP II 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 en la plataforma transaccional, 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.

GUÍAS PRÁCTICAS, MANUALES DE USO Y FORMATOS DEL SECOP II.

La agencia para la contratación pública Colombia Compra Eficiente creada mediante Decreto Ley 4170 de noviembre 3 de 2011 ha dispuesto en su portal web (www.colombiacompra.gov.co), guías, manuales, formatos, videos y material de apoyo para las entidades compradoras y proveedores, con el fin de facilitar el uso y participación en los procesos de contratación a través de la plataforma SECOP II. De allí que se recomienda a los interesados y eventuales proponentes consultar dicha información en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-elsecop-ii/manuales-y-guias-de-uso-del-secop-ii, en donde encontraran, entre otros:

1. Guía para realizar el registro en el SECOP II.
2. Pasos para registrarse en el SECOP II.
3. Guía rápida para configurar la cuenta del proveedor en el SECOP II.
4. Guía de creación de proponente plural en el SECOP II.
5. Guía para presentar observaciones en el SECOP II.
6. Guía para manifestar interés a través del SECOP II. (Procesos de Selección abreviada de menor cuantía).
7. Guía para presentar ofertas en el SECOP II.
8. Guía para la participación de Proveedores Extranjeros en Procesos de

Contratación en el SECOP II.

Por lo anterior, es responsabilidad de los proponentes tener en cuenta esta información para efectos de estructurar y presentar sus propuestas.

En caso de presentarse indisponibilidad del sistema, los proponentes e interesados en el proceso, deberán aplicar la "Guía de Indisponibilidad" que se utiliza en estos casos, la cual encuentra en el sitio de soporte de Colombia Compra Eficiente: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf

CAPÍTULO I

1. ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1. IDIOMA

El idioma oficial del presente proceso de selección es el castellano. Las propuestas, comunicaciones y todos los documentos, aclaraciones y todo lo referente al desarrollo del presente proceso, serán en este idioma, salvo los folletos, catálogos y términos técnicos que se utilicen en idioma distinto.

Para que los documentos expedidos en idioma diferente al castellano puedan apreciarse como prueba en el presente proceso de selección, se requiere que obren con su correspondiente traducción oficial, tal como lo dispone el artículo 251 de la Ley 1564 de 2012. Así las cosas, y teniendo en cuenta la Circular Única de Colombia Compra Eficiente, los proponentes podrán presentar con la oferta documentos con una traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial dentro del plazo previsto para la subsanación.

1.2. DOCUMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Forman parte integral del proceso:

- Fichas EBI del proyecto.
- Análisis del sector.
- Certificados 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 Secretaría del Deporte y la Recreación en desarrollo 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, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 399 de 2021 y demás decretos reglamentos 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

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial “Lucha contra la Corrupción” a través de: los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; Vía fax al número telefónico: (1) 565 86 71; a la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 01 8000 913 040 o (1) 560 75 56; en el correo electrónico: webmaster@anticorrupción.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en el Portal de Internet: www.anticorrupción.gov.co; Por correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No 7–27, Bogotá, D.C. . También, podrá hacerlo ante Colombia Compra Eficiente, los interesados podrán advertir sobre situaciones de conflicto de intereses o corrupción (ver documento: Política de Colombia Compra Eficiente orientada hacia la lucha contra la corrupción), a través de los siguientes canales: 1. Sistema PQRSD (virtual) en https://www.colombiacompra.gov.co/node/136;2. Correo electrónico lineaetica@colombiacompra.gov.co; 3. Sistema PQRSD (físico) en las oficinas de Colombia Compra Eficiente, ubicadas en la Carrera 7 N° 26 – 20, piso 17 Edificio Tequendama Bogotá D.C; 4. Comunicación telefónica: línea +57 1 7956600.

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

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Entidad invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II. De acuerdo con la Ley 850 del 2003, las veedurías pueden conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y sociales entre otros) para poder ejercer su función. Una vez conformada la veeduría con los parámetros de la ley, desarrollarán su actividad en comunicación con la supervisión del proyecto.

En consecuencia, el presente Proyecto de pliegos de condiciones es publicado el día señalado en el cronograma, en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.qov.co plataforma SECOP II y se convoca a las veedurías ciudadanas para realizar el control social al presente proceso, con el propósito que desarrollen su actividad durante la etapa precontractual, contractual y post contractual en el presente proceso de contratación, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias y demás actuaciones que se realicen, caso en el cual se les suministrará toda la información y documentación que soliciten y que no esté publicada en la referida página web.

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 Secretaría del Deporte y la Recreación 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 puede consultarse 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 serán publicados por el término de cinco (05) días hábiles, término en el cual se brindará al público en general y a todos los interesados al proceso, la información que les permitiera 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 proyecto de 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 exclusivamente a través de la sección de observaciones habilitada en la plataforma. Aquellas observaciones presentadas a través de una sección diferente de la plataforma o utilizando un medio diferente a esta, nos serán tenidas en cuenta para efectos del presente proceso y por tanto se les concederá el mismo tratamiento de respuesta de los derechos de petición de conformidad con la Ley 1437 de 2011.

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 utilizará como medio único de respuesta la sección de “observaciones” habilitada en el SECOP II, donde se consignará la respuesta o se cargará el respectivo documento, en tal sentido las mismas constan en el portal del Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP II-, administrado a través de la página web www.colombiacompra.gov.co.

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. EXPEDICIÓN DE ADENDAS.

Cualquier modificación que el Distrito de Santiago de Cali – Secretaría del Deporte y la Recreación, 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 Secretaría del Deporte y la Recreación 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.

1.13. 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 que se habilita y se visualiza en la plataforma transaccional SECOP II 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 una lista de oferentes presentados al proceso, el cual será publicado inmediatamente se realice la apertura de sobres.

La Secretaría del Deporte y la Recreación 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.

1.14. 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.

1.15. COMITÉ ASESOR EVALUADOR DE LAS PROPUESTAS

De acuerdo al Artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 del 2015, La Secretaría del Deporte y la Recreación 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.

1.16. 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 – SECRETARÍA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN, podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que considere necesarias o los documentos que hicieran 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 – SECRETARÍA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN especifique en la comunicación en la que efectúe el requerimiento, so pena de rechazo de la propuesta.

1.17. 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 y de conformidad con lo establecido en el numeral 2º del artículo 2 del Decreto 399 de 2021, término durante el cual los oferentes podrán presentar observaciones al mismo, las cuales serán resueltas por la entidad.

Las observaciones realizadas al informe de verificación preliminar deberán realizarse exclusivamente en la sección de observaciones al informe de evaluación contemplada en la plataforma.

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 SECRETARÍA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN
proceda a la verificación de las mismas y a dar traslado a la autoridad competente.

1.18. 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.

1.19. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en el proceso de contratación, se utilizarán las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, de conformidad con lo previsto en la ley 2069 del 2020; los documentos que acrediten el cumplimiento de los factores de desempate deberán ser entregados con el proponente con la oferta de forma completa e integra antes del cierre del proceso de selección. Los documentos que acrediten el cumplimiento de los factores de desempate así:

1. Preferir la oferta de servicios nacionales frente a la oferta de servicios extranjeros.

I. En el caso de bienes nacionales, se acreditará con el registro de producto nacional según verificación realizada en el VUCE - Ventanilla Única de Comercio Exterior o,
II. En el caso de servicios, se verificará en el certificado de Existencia y representación legal de conformidad con la definición del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.

En el caso de que el objeto del contrato sea el suministro o venta de bienes y/o servicios podrá acreditarse con alguno de los literales anteriores.

Para el caso de proponentes plurales esta situación la acreditará el integrante que tenga mayor participación dentro del consorcio o unión temporal.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

El oferente deberá acreditar dicha condición, según corresponda:

i. Mujer cabeza de familia: se acreditará con la declaración juramentada ante notario de la mujer que acredite su condición de cabeza de familia, junto con la copia del documento de identidad de la mujer.
ii. Mujer víctima de violencia intrafamiliar: se acreditará con la medida de protección expedida por el Comisario de Familia, o el Juez (en caso de que en el lugar no exista comisario), o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza –, junto con la copia del documento de identidad de la mujer.
iii. Persona Jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar: se acreditará con la certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de género femenino. Adicionalmente, aportará según corresponda los documentos que acrediten la condición de la mujer.

En el caso de proponentes plurales esta situación la acreditará el integrante que tenga mayor participación dentro del consorcio o unión temporal.

El proponente deberá aportar, además, en cualquiera de los casos, la autorización expresa del titular de la información, relacionada con el tratamiento de datos sensibles de conformidad con lo establecido en artículo 6° de la Ley 1581 de 2012.

3. Preferir 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 proponente plural, 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.

El proponente deberá acreditar que al menos el diez por ciento (10%) de su nómina se encuentra conformada por trabajadores en situación de discapacidad de la siguiente manera:

- Anexar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre para la presentación de ofertas.

Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, el integrante que acredite el requisito debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia habilitante.

Lo anterior se verificará en el documento de conformación de proponente plural.

En este caso el proponente deberá adicionalmente acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal (si está obligado a tener este último) que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre para la presentación de ofertas o desde el momento de la constitución de la persona jurídica y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas 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.

El Proponente a través del representante legal y/o revisor fiscal deberá certificar bajo la gravedad de juramento el número de personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que no sean beneficiarios de la pensión de vejez junto con los documentos de identificación de cada y copia del contrato laboral o contrato de prestación de servicios. Solo se tendrá en cuenta la acreditación de aquellas personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión, y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un año de la fecha de cierre para la presentación de las ofertas. Para los casos de empresas con constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a

aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

En el caso de los proponentes plurales, el representante del mismo deberá certificar el número de personas 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, vinculadas por cada uno de sus integrantes, o por la unión temporal o consorcio; junto con los documentos de identificación de cada uno de las personas vinculadas y copia de los contratos de vinculación.

En el caso de proponentes plurales esta situación la acreditará con la sumatoria del personal certificado de cada integrante.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios, por lo que se preferirá al proponente que acredite un porcentaje mayor.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

El proponente deberá adjuntar el certificado expedido por el representante legal y/o el revisor fiscal (si está obligado a tenerlo) de la persona jurídica según corresponda, o del proponente persona natural que acredite que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Y la copia de los documentos de identidad de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas con la cual se pretende acreditar esta condición.

Adicionalmente, deberá anexar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de proponentes plurales esta situación la acreditará cualquiera con la sumatoria del personal certificado de cada integrante.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas; el proponente deberá anexar la autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

El proponente deberá acreditar el supuesto aportando copia de alguno de los siguientes documentos:

- La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz,
- La certificación en las desmovilizaciones individuales que le corresponde al Programa de Atención Humanitaria al Desmovilizado del Ministerio de Defensa o
- El certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. Además, se entregará el documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal y/o revisor fiscal (si está obligado a tenerlo) certificará bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato. El proponente deberá anexar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

En el caso de proponentes plurales esta situación la acreditará sumatoria del personal certificado de cada integrante.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que:

a. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural;
b. La madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y que
c. Ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente

plural.

El proponente plural deberá acreditar la condición de madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación o que ostenten esta condición para lo cual deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones:

En cualquiera de los casos, la madre cabeza de familia, o, la persona reincorporada o reinsertada, no podrá ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa proponente.

Adicionalmente, deberá adjuntar declaración juramentada de la mujer que invoque la condición de cabeza de familia; y/o la persona en proceso de reintegración o reincorporación deberá anexar certificación expedida por el Comité Operativo para la Operación de las Armas -CODA, o la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, conforme el Registro Nacional de Reincorporación, a través de la cual se acredite su inclusión en los programas de reincorporación, conforme lo establecido en el Decreto 1081 de 2015.

La entidad verificará en el documento de conformación de la persona asociativa el porcentaje de participación y/o el porcentaje de experiencia.

- O, adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste que al menos el 25% de participación accionaria en la respectiva sociedad son de titularidad de género femenino y/o persona en proceso de reincorporación o reintegración o que ostente tal calidad.
- O, mediante documento de conformación de la figura asociativa, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie que la experiencia aportada por la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración o calidad de tal, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.

8. Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

Se verificará esta situación mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la respectiva Cámara de Comercio.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

Se verificará esta situación mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la respectiva Cámara de Comercio.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o

información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y que (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

- Adjuntar estados financieros o contables con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior donde consten los pagos a MiPymes. Adicionalmente, deberá aportar el documento que acredite que el receptor del pago es en efecto una cooperativa, MiPymes o Asociaciones Mutuales.
- Se verificará con el documento de conformación de proponente plural y los certificados de existencia y representación legal de los integrantes la condición de MiPymes o Asociaciones Mutuales la cual debe tener una participación del 25% o que aporte el 25% de la experiencia acreditada en la oferta.
- La MIPYME, cooperativa o asociación mutual, sus accionistas, socios o representantes legales, no podrán ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal de los integrantes de la figura asociativa oferente.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

El oferente del segmento MiPymes deberá acreditar mediante el certificado de existencia y representación legal de la sociedad, en el cual conste que reúne los requisitos del artículo 2° de la Ley 1901 de 2018, conforme el cual: "Tendrán la denominación de sociedades BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente, las cuales además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente".

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

Si agotados la aplicación de los antedichos criterios el empate persiste, la Entidad utilizará un método aleatorio para seleccionar al ofertante., Que será el siguiente:

- 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.

- 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 con el número que lo identificará en esta segunda serie, 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 los factores de desempate se deberá acreditar al momento de la presentación de la oferta. En todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del oferente, ni es causal de rechazo de la oferta.

Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad 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".

1.20. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

La Secretaría del Deporte y la Recreación declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

a) No se presentan ofertas.
b) Cuando ningún proponente resulte habilitado luego de surtida la etapa de verificación de los requisitos habilitantes.
c) Ninguna propuesta se ajusta 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.

1.21. 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.

La Entidad procederá a revisar la(s) oferta(s) para verificar 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.

1.22. ADJUDICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La adjudicación se hará en el término establecido en el cronograma, mediante acto administrativo debidamente motivado; de conformidad con lo establecido en el numeral 3º del artículo 2 del Decreto 399 de 2021. EL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI – SECRETARÍA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN publicará este en el portal del Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOPII -, administrado a través de la página web www.colombiacompra.gov.co.

1.23. 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 –SECRETARÍA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN, 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.

1.24. SANCIONES AL ADJUDICATARIO POR NO FIRMA DEL CONTRATO

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.

1.25. FIRMA DEL CONTRATO

El proponente favorecido, una vez notificado del acto administrativo de adjudicación del contrato, y una vez le comunique al DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI – SECRETARÍA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN deberá dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, aceptar el contrato y 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 Secretaría del Deporte y la Recreación, atendiendo los parámetros del inciso 2º, numeral 12 del Artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

A solicitud de los proponentes no favorecidos, el DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI – SECRETARÍA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN, devolverá la garantía de seriedad de la oferta, una vez cumplidos los requisitos de ejecución del contrato adjudicado.

1.26. PRESUPUESTO OFICIAL

El valor estimado para la contratación es la suma de **DOSCIENTOS TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($203.796.845)**, incluido IVA y todos los impuestos, tasas, y demás erogaciones que debe tener en cuenta cada proponente, además comprende todos los costos que pueda generar el objeto de la contratación, por lo tanto, el proponente deberá proyectar todos los costos en que pudiera incurrir durante la ejecución del contrato.

NOTA 1: El valor del presupuesto estimado para la interventoría incluye:

- Todos los costos operativos, administrativos, de equipos, ensayos de laboratorio, informes y todos los suministros necesarios para la correcta ejecución del servicio.
- IVA: Impuesto

NOTA 2: El Distrito Especial de Santiago de Cali descuenta del valor a pagar los valores correspondientes a RETEFUENTE, RETEIVA Y RETEICA de acuerdo con la normatividad tributaria y según las características tributarias del contratista.

1.27. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 3500242271
Fecha de Expedición: 25/07/2025

Fecha de vencimiento: 31 de diciembre de 2025
Valor: $230.484.366
Compromiso que respalda:
4162/1.2.4.3.01.01/2.3.2.02.02.008/62010010014/BP260053991010113

1.28. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La escogencia del CONTRATISTA se efectuará a través de la modalidad de selección denominada: CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO prevista en el numeral 3 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 219 del Decreto Ley 019 de 2012, Ley 1882 de 2018, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 339 de 2021 y demás normas legales vigentes que sean aplicables, en la cual, la oferta más ventajosa será la que resulte de la ponderación de elementos de calidad, soportados en puntajes y en las fórmulas señaladas en el pliego de condiciones, de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 4 del artículo 5o de la Ley 1150 de 2007.

Es importante destacar que, La Secretaría del Deporte y la Recreación considera pertinente adelantar un proceso de selección a través de la modalidad de Concurso de Méritos Abierto, de conformidad con las normas previamente mencionadas. En esta modalidad de contratación, sólo es objetiva la selección que propenda por el ofrecimiento más favorable determinado por la propuesta técnica y la experiencia del oferente, siendo éstos los únicos criterios que deben ser considerados en la evaluación y ponderación de las ofertas.

Lo anterior con fundamento en el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 que establece que: "(...) Son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión. Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos. Ninguna orden del interventor de una obra podrá darse verbalmente".

1.29. MODALIDAD DE PARTICIPACIÓN

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

1.30. 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.

El DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI – SECRETARÍA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN atenderá oportunamente todas las peticiones que se reciban según lo establecido en el 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 del DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI – Secretaría del Deporte y la Recreación 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.

1.31. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

En virtud de artículo 5 del decreto 1860 del 2021 a través del cual se modifica el artículo 2.2.1.2.4.2.2 de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, y reglamenta la limitación de la Convocatoria a Mipymes:

> "ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos: 1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. 2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y Departamento Administrativo de la Función Pública Decreto 1860 de 2021 14 EVA - Gestor Normativo los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la

calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo".

En tal sentido, el presente proceso de Selección SI podrá ser limitado a Mipymes en razón a su cuantía.

1.32. 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 entregadas de manera física directamente en el Departamento Administrativo de Planeación. En estos eventos los sobres respectivos serán devueltos sin abrir.

CAPÍTULO II

2. DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y FUTURA CONTRATACIÓN

REALIZAR LA INTERVENTORÍA INTEGRAL (TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA, SOCIAL Y AMBIENTAL) A LOS CONTRATOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS SISTEMAS DE BOMBEO, REDES Y EQUIPOS HIDROSANITARIOS, ASÍ COMO DE LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DE LOS ESCENARIOS DEPORTIVOS DE ALTO RENDIMIENTO DEL DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI, EN EL MARCO DEL PROYECTO "CONSERVACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA Y RECREATIVA DEL DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI, SEGÚN B.P. 26005399

2.2 Alcance del Objeto:

Este documento recopila el conjunto mínimo de actividades y procedimientos que el interventor deberá ejecutar durante el desarrollo del contrato de interventoría, con el propósito de verificar y asegurar el cumplimiento de lo establecido en los documentos que conforman el pliego de condiciones, los documentos técnicos y los contratos resultantes de los procesos de selección relacionados con: La contratación por mínima cuantía para el mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de bombeo, redes y equipos hidrosanitarios; Y el proceso de selección abreviada de menor cuantía para el mantenimiento de los equipos de aire acondicionado de los escenarios deportivos de alto rendimiento del Distrito Especial de Santiago de Cali.

Todo lo anterior, en el marco del proyecto "Conservación de la infraestructura deportiva y recreativa del Distrito Especial de Santiago de Cali", según el B.P. 26005399. Las actividades y procedimientos requeridos por el interventor, tales como pruebas técnicas, equipos, muestreos, ensayos, controles, verificaciones, etc., que no se encuentren contenidos en este anexo, pero que resulten necesarios para verificar con toda certeza

el cumplimiento de las obligaciones adquiridas por el contratista de los mantenimientos, se entienden incluidas dentro de las obligaciones que debe asumir el interventor. Es claro, para quien suscriba la minuta del contrato de interventoría, la obligación contraída de cumplir en un todo con todas y cada una de las funciones y obligaciones emanadas del contrato suscrito, y de todas aquellas actividades necesarias para el cumplimiento del mismo.

El interventor evaluará la labor adelantada por el contratista, para garantizar que los mantenimientos se ejecuten con procedimientos confiables, acordes con las mejores prácticas de ingeniería y arquitectura, de manera que los mantenimientos sean seguros, tanto durante los procesos de mantenimientos, como durante su servicio; además aportará soluciones en el momento en que se presenten dificultades técnicas, administrativas, financieras, jurídicas y ambientales para un buen desarrollo del proyecto.

La interventoría será responsable de velar por el cumplimiento del programa de los mantenimientos y ejercer control sobre los costos del proyecto, de forma tal que los pagos por servicios profesionales, suministros de materiales, alquiler de equipos e impuestos de ley por parte del contratista sean oportunos y transparentes.

Debe velar por la permanencia durante el proceso de los mantenimientos de un nivel adecuado de seguridad en el trabajo, impacto ambiental y señalización de acuerdo con los manuales de mínimas implicaciones ambientales, y por el mantenimiento del flujo peatonal y vehicular seguro por las zonas de influencia de los mantenimientos durante la ejecución de los trabajos.

Así mismo, deberá presentar informes mensuales y semanales, de conformidad con los requerimientos de control exigidos por la entidad, lo estipulado en el Manual de interventoría y/o Supervisión de contratos vigente en el Distrito Especial de Santiago de Cali o el documento que lo reemplace.

De conformidad con lo anterior, si las actividades y procedimientos descritos en este Anexo Técnico de interventoría, no resultaren suficientes para verificar con absoluta certeza el cumplimiento de las obligaciones asumidas por el contratista de los mantenimientos, el interventor deberá implementar todos los procedimientos técnicos, administrativos, financieros, jurídicos, sociales y ambientales que resultaren necesarios para efectuar dicha verificación.

Si los mantenimientos no cumplieran con las características señaladas en los contratos de mantenimientos, sus anexos y especificaciones, sin que tal hecho fuere advertido por el interventor y adelantadas oportunamente las acciones pertinentes para evitar o corregir tal situación, el interventor será responsable por los perjuicios ocasionados al Distrito Especial de Santiago de Cali – Secretaría del Deporte y la Recreación, en los montos

indicados en el contrato de interventoría, sin perjuicio de la imposición de las multas a las cuales haya lugar según el contrato de interventor.

El interventor deberá tener en cuenta que la única remuneración existente por concepto de la ejecución de sus funciones será la descrita en el contrato de interventoría.

Los términos que no se hallen definidos expresamente, se entenderán de acuerdo con su sentido natural y obvio según su uso común o el lenguaje técnico respectivo.

El interventor será responsable ante el Distrito Especial de Santiago de Cali – Secretaría del Deporte y la Recreación por el manejo total y la ejecución del contrato y será representante ante el contratista de los mantenimientos, ciñéndose al cumplimiento de las normas y procedimientos, directrices y decisiones del Distrito Especial de Santiago de Cali – Secretaría del Deporte y la Recreación. En general, la gestión del interventor será técnica, administrativa, financiera, jurídica, social y ambiental.

El Distrito Especial de Santiago de Cali – Secretaría del Deporte y la Recreación supervisará el desarrollo de las labores del interventor, para verificar el cumplimiento de las funciones asignadas a éste y realizando un seguimiento detallado de los programas de mantenimientos e inversión del contrato con base en la información suministrada por el interventor, el cual, en última instancia, será el único responsable del cumplimiento de dichos programas.

2.3. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma del proceso se podrá visualizar directamente en la plataforma SECOP II.

Nota: Las fechas y plazos indicados en la plataforma podrán variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el Pliego de Condiciones.

2.4. OBLIGACIONES GENERALES DEL INTERVENTOR:

2.4.1 OBLIGACIONES DEL INTERVENTOR - ETAPA DE PREPARACIÓN

Durante la etapa de preparación, el interventor deberá cumplir entre otras, con las

siguientes obligaciones:

1. Realizará la interventoría integral a todas las obligaciones establecidas en los contratos de mantenimientos y en el pliego de condiciones del proceso de selección No. 4162.010.32.1.1203-2025 y No. 4162.010.32.1.1402-2025, en relación con la etapa de preparación.

2. En la etapa de preparación de los mantenimientos, el interventor debe detallar el cronograma y el plan de cargas de trabajo requerido para su personal, para cumplir con las obligaciones básicas del interventor como se indican en los estudios previos y demás documentos de este proceso. Este cronograma y plan de cargas deberá ser aprobado por el supervisor.

3. Llevará a cabo, entre otros, la revisión, análisis y validación de los contratos de mantenimientos correspondientes, sus anexos, suscripción, preparación y entrega de todos los documentos necesarios para la continuación del mismo; la entrega de las hojas de vida del personal; la entrega de las pólizas y garantías, el pago de impuestos y de la entrega de los documentos técnicos y administrativos requeridos al iniciar la ejecución de los contratos de mantenimiento, etc.

4. Realizará la revisión de los estudios y actividades de los mantenimientos; revisará y emitirá oportunamente sus conceptos, observaciones y sugerencias; finalmente aprobará los estudios y actividades ajustadas o complementadas por el Contratista, si fuere el caso. El interventor junto con el contratista de los mantenimientos son los responsables de las actividades definitivas.

5. Reproducirá a medio físico todos los planos, informes y documentos para la ejecución de los mantenimientos, de los archivos en medio magnético entregados por el Distrito Especial de Santiago de Cali - Secretaría del Deporte y la Recreación; será su responsabilidad la de confrontar estos con las versiones últimas del proceso de ajustes y diseños, convirtiéndose éstas en las únicas aprobadas por el Distrito Especial de Santiago de Cali - Secretaría del Deporte y la Recreación. Cada plano y cada documento deberá ser firmado y sellado por el Ingeniero Residente de Interventoría encargado de cotejar la igualdad de documentos del contratista de mantenimientos y del Distrito Especial de Santiago de Cali - Secretaría del Deporte y la Recreación. Los costos de reproducción de copias de documentos y planos de los mantenimientos para el desarrollo de las labores de interventoría serán por cuenta del interventor.

2.5. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL INTERVENTOR:

Las actividades a desarrollar se refieren al ejercicio de las labores de interventoría integral con control de calidad de mantenimientos y suministros, desde los puntos de vista técnico, administrativo, financiero, jurídico, ambiental, social y en cualquier aspecto que se requiera, para el adecuado desarrollo del contrato de mantenimientos resultante del proceso de selección objeto de interventoría del presente proceso, para las actividades a ejecutar en

las diferentes etapas del desarrollo del contrato de mantenimientos: etapa de preparación, etapa de mantenimientos y etapa de liquidación.

2.5.1 INTERVENTORÍA ADMINISTRATIVA

Se refiere a las actividades de tipo administrativo que asume el interventor, con control de calidad durante todo el proyecto en sus diferentes etapas de Preparación, mantenimientos y liquidación, las cuales están orientadas al control y aprobación de la organización adecuada para lograr los objetivos propuestos tales como:

2.5.2 ESTUDIO DEL CONTRATO DE MANTENIMIENTO, PLIEGO DE CONDICIONES Y DEMÁS DOCUMENTOS CONTRACTUALES

Además de estudiar el proyecto, el interventor:

1. Analizará el contrato, el pliego de condiciones, los anexos y cualquier otro documento oficial concerniente al proyecto. Como resultado de dicho proceso, presentará al Distrito Especial de Santiago de Cali - Secretaría del Deporte y la Recreación el respectivo informe, advirtiendo a la entidad cualquier contratiempo que pudiere presentarse por contradicciones entre los documentos evaluados.

2. El estudio de la minuta del contrato y demás condiciones contractuales, marcarán las pautas para la administración general del proyecto y, por consiguiente, las condiciones legales del mismo.

3. Dar al Distrito Especial de Santiago de Cali - Secretaría del Deporte y la Recreación, las recomendaciones y advertencias, debidamente analizadas y soportadas, sobre la aplicación de sanciones, prórrogas del plazo y ampliación del valor del contrato, cuando se requiera antes del vencimiento.

4. Analizar, estudiar y aprobar, el esquema de organización y ubicación de instalaciones provisionales, accesos, vallas, cerramientos, etc., del contratista, lo cual deberá ser informado al Distrito Especial de Santiago de Cali - Secretaría del Deporte y la Recreación, durante el primer mes de ejecución del contrato.

5. Ejercer control sobre el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales del contratista de mantenimientos, y permanecer en el sitio de los trabajos mientras dure la ejecución de los mantenimientos.

6. Coordinar las relaciones entre el contratista de mantenimientos y el Distrito Especial de Santiago de Cali - Secretaría del Deporte y la Recreación.

2.5.3 CONTROL DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTOS

El contratista de mantenimientos está obligado a ejecutar los mantenimientos contratados de acuerdo con el programa de mantenimientos aprobado por el Distrito Especial de

Santiago de Cali - Secretaría del Deporte y la Recreación. El interventor, como representante debidamente autorizado por el Distrito Especial de Santiago de Cali - Secretaría del Deporte y la Recreación, vigilará su cumplimiento.

1. El interventor y el contratista de mantenimientos evaluarán semanalmente la ejecución del contrato técnica y financieramente, revisando el programa de mantenimientos actualizado para establecer en qué condiciones avanzan los trabajos. De estas evaluaciones se levantará un acta, suscrita por los ingenieros residentes del contratista de mantenimientos, y del interventor, donde se consignará el estado real de los trabajos; en caso de presentarse algún atraso, se señalarán los motivos del mismo, dejando constancia de los correctivos que se tomarán para subsanar dicho atraso, los cuales se plasmarán en una modificación al programa de mantenimientos que no podrá contemplar la disminución de las cantidades de mantenimientos programadas para cada mes ni una prórroga del plazo inicialmente establecido. Dicha modificación deberá ser presentada al Distrito Especial de Santiago de Cali - Secretaría del Deporte y la Recreación, para su revisión y aprobación.

2. Cuando se presenten circunstancias especiales, tales como ampliación de plazo, incremento presupuestal y/o modificación de las cantidades de mantenimientos, el contratista de mantenimientos deberá someter a revisión y aprobación del interventor, la respectiva reprogramación, para que ésta a su vez, obtenga la respectiva aprobación por parte del Distrito Especial de Santiago de Cali - Secretaría del Deporte y la Recreación.

3. El interventor no autorizará ni permitirá que se ejecuten mayores cantidades de mantenimientos y/o ítems adicionales sin que estos hayan sido previamente autorizados por el Distrito Especial de Santiago de Cali - Secretaría del Deporte y la Recreación.

4. En el evento en que haya lugar a una prórroga del contrato de mantenimientos, por incumplimiento en la ejecución de los mantenimientos por causas imputables al interventor, éste permanecerá al frente de los trabajos hasta su terminación, sin que el Distrito Especial de Santiago de Cali - Secretaría del Deporte y la Recreación deba efectuar erogación alguna a favor del interventor por este concepto.

5. Deberá mantener comunicación permanente con el Distrito Especial de Santiago de Cali - Secretaría del Deporte y la Recreación, sobre el estado de los mantenimientos y el desarrollo del contrato, informando sobre las determinaciones tomadas y enviando copia de las comunicaciones dirigidas al contratista de mantenimiento, que considere pertinentes.

2.5.4 CONTROL DEL EQUIPO DEL CONTRATISTA DE MANTENIMIENTO

El interventor solicitará al contratista de mantenimientos, relación del equipo a emplear durante la ejecución del proyecto, especificando referencia interna, modelo, marca, serie, capacidad, potencia, etc.,

1. Relacionarán los equipos de acuerdo a las diferentes etapas de ejecución del

contrato.

2. El Interventor deberá corroborar si dicha información corresponde con los requerimientos de ejecución, emitiendo una aprobación o requiriendo al contratista para que cumpla, según sea el caso.

3. El Interventor, deberá presentar el respectivo informe al Distrito Especial de Santiago de Cali - Secretaría del Deporte y la Recreación, durante el primer mes de ejecución del contrato.

2.5.5 REVISIÓN Y APROBACIÓN DE LAS ACTAS DE MANTENIMIENTOS

El interventor revisará y aprobará, bajo su responsabilidad, las actas de avance de mantenimientos y las actas de mantenimientos ejecutados; cada una de las actividades registradas para pago, se debe verificar de acuerdo a lo especificado para recibo en los anexos correspondientes del proyecto a ejecutar con el contrato de mantenimientos derivado del proceso de selección objeto de interventoría del presente proceso, verificando que:

1. La información financiera acumulada, el valor de los contratos adicionales, las modificaciones a las cantidades de mantenimientos medidos y aceptados para el pago, el valor de los mantenimientos ejecutados y los acumulados y toda la información adicional esté correcta, para lo cual anexará un balance general de los mantenimientos ejecutados (estado fiscal).

2. Revisar, suscribir actas de avance de mantenimientos, avalar y refrendar todos los documentos y soportes concernientes para la erogación de pagos al contratista de mantenimientos, verificando que estos se ajusten a las condiciones estipuladas en el contrato de mantenimientos.

3. Bajo ningún aspecto, el interventor aceptará mantenimientos que estén por fuera del contrato original y que no hayan sido previamente aprobadas por el Distrito Especial de Santiago de Cali - Secretaría del Deporte y la Recreación y debidamente incluidas mediante actas de modificación de cantidades de mantenimientos o contrato adicional, según sea el caso. El interventor realizará revisión de las cantidades de mantenimientos las cuales deberán estar debidamente discriminadas, con los respectivos soportes de cada una de las actividades de mantenimientos relacionados.

4. El interventor será garante ante el Distrito Especial de Santiago de Cali - Secretaría del Deporte y la Recreación de los trabajos ejecutados por el contratista y relacionados en las respectivas actas de mantenimientos.

2.5.6 CONCEPTO SOBRE LOS ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS NO PREVISTOS, ELABORADOS POR EL CONTRATISTA DE MANTENIMIENTOS

En caso de necesitar la incorporación de nuevos ítems no contemplados en el contrato original, el contratista de mantenimientos presentará al interventor, con copia al Distrito Especial de Santiago de Cali - Secretaría del Deporte y la Recreación, un informe que incluya el análisis detallado de cada precio.

El interventor realizará y presentará su propio análisis de precios, justificando cada uno de los componentes del mismo y entregando su concepto acerca del análisis presentado por el contratista de mantenimientos. Igualmente, informará sobre los volúmenes de mantenimientos por ejecutar, presentando sus recomendaciones y un balance general del contrato.

2.5.7 CONTROL DE LOS EMPLEADOS Y TRABAJADORES DEL CONTRATISTA DE MANTENIMIENTOS

El interventor solicitará al contratista de mantenimientos, la relación del personal a emplear durante la ejecución del proyecto, especificando las dedicaciones y frentes en los que se desempeñará, de acuerdo con las diferentes etapas de ejecución del contrato.

1. El interventor deberá corroborar si dicha información corresponde con lo inicialmente propuesto por el contratista de mantenimientos durante el proceso de contratación, emitiendo una aprobación o requiriendo al contratista para que cumpla con lo acordado, según sea el caso. El interventor, deberá presentar el respectivo informe al Distrito Especial de Santiago de Cali - Secretaría del Deporte y la Recreación, durante el primer mes de ejecución del contrato

2. El interventor deberá exigir al contratista, la permanencia en los mantenimientos de los ingenieros y demás personal relacionado inicialmente; de presentarse algún cambio, este deberá ser solicitado de manera inmediata, para ser revisado y aprobado por el interventor, presentando la novedad al Distrito Especial de Santiago de Cali - Secretaría del Deporte y la Recreación en los cinco (5) días siguientes al cambio. Además, el interventor llevará el respectivo registro, verificando que todo el personal del contratista esté en los mantenimientos de acuerdo con lo propuesto inicialmente.

3. Controlar el personal a cargo del contratista de mantenimientos, exigir el empleo de personal capacitado y solicitar los cambios que considere convenientes.

4. Velar por que se cumplan las normas de ley relacionadas con las condiciones óptimas de seguridad industrial, para todo el personal empleado por el contratista de mantenimientos.

5. El interventor deberá tener al día una relación de los empleados y trabajadores asignados por el contratista a los mantenimientos, con el fin de verificar que se esté cumpliendo lo estipulado en la Ley 789 de 2002 y lo relativo al pago de los aportes de seguridad social y las obligaciones parafiscales derivadas del contrato de mantenimientos.

6. El interventor exigirá al contratista, con una periodicidad mensual, la presentación de todos los soportes necesarios para comprobar que efectiva y oportunamente realizó los aportes correspondientes a seguridad social y parafiscales de todo el personal involucrado en el proyecto, estableciendo si existe una correcta correlación entre el monto aportado y las sumas que debieron haber sido cotizadas. En caso de que compruebe que el contratista no lo hizo o habiéndolo hecho, lo realizó de manera incorrecta, inmediatamente deberá presentar ante el Distrito Especial de Santiago de Cali - Secretaría del Deporte y la Recreación, el informe o reporte pertinente.

7. Para el trámite de cada una de las actas de pago a favor del contratista de mantenimientos, el interventor, en el documento de aprobación correspondiente, deberá dejar constancia clara y detallada del cumplimiento de las obligaciones del contratista, frente a la seguridad social y parafiscales de todo el personal involucrado en el proyecto.

2.5.8 CONTROLES DE SEGURIDAD

1. Velar por que se cumplan las normas legales, especificaciones y procedimientos relacionados con la seguridad al exterior de los mantenimientos, con el fin de garantizar que no se presenten accidentes o percances a los peatones, vehículos, construcciones adyacentes, etc.

2. Ejercer vigilancia detallada y diaria para controlar que el contratista de mantenimientos, cumpla con todos los dispositivos de seguridad y control de tránsito exigidos tales como: cintas de prevención, faros, semáforos, señales reflectivas, conos, pasos peatonales provisionales sobre las excavaciones, señalización preventiva, etc., y demás normas y regulaciones establecidas en el Manual de señalización vial dispositivos para la regulación del tránsito en calles, carreteras y ciclorrutas de Colombia del Ministerio de Transporte, en su última versión.

3. Velar por que se cumplan las normas legales, especificaciones y procedimientos relacionados con la seguridad al interior de los mantenimientos, con el fin de garantizar que no se presenten accidentes o percances al personal que labora en el proyecto. Ejercer vigilancia detallada y control diario, para que el contratista cuente con los elementos necesarios para ejecutar los trabajos en los mantenimientos de forma segura, demarcando las diferentes zonas de trabajo, dotando al personal del equipo necesario para la ejecución de cada una de las actividades, etc.

2.5.9 ELABORACIÓN DE INFORMES DE INTERVENTORÍA

Con el fin de informar a la entidad las diferentes actividades realizadas por el contratista y el interventor, además de reportar de manera oportuna al Distrito Especial de Santiago de Cali - Secretaría del Deporte y la Recreación, como entidad contratante, sobre las dificultades y eventos que vayan ocurriendo durante la ejecución del proyecto, se deberán presentar informes semanales e informes mensuales; también se presentará un informe

final de todo el proyecto e informes finales al completar cada una de las etapas. Las características de estos informes se describen más adelante en este documento.

2.5.10 COORDINACIÓN Y GESTIÓN

Practicar inspecciones completas y diarias a los mantenimientos, coordinar y realizar reuniones semanales (comités de mantenimientos) con la participación del contratista de mantenimientos, el Distrito Especial de Santiago de Cali - Secretaría del Deporte y la Recreación y demás entes involucrados en el desarrollo de los mantenimientos; levantar las actas de los comités de mantenimientos, teniendo en cuenta:

1. Consignar en actas todos los convenios, acuerdos o pactos que sean necesarios y convenientes para la buena marcha de los trabajos.

2. Llevar un libro de bitácora en el cual se consignarán las actividades realizadas diariamente, así como las novedades o contratiempos sucedidos en los mantenimientos. Este documento permanecerá en custodia del interventor, debe llevar las respectivas firmas de los participantes en cada nota y estará a disposición del contratista y del Distrito Especial de Santiago de Cali - Secretaría del Deporte y la Recreación, cada vez que ellos lo requieran.

3. Analizar y conceptuar sobre los posibles reclamos que se presenten por parte del contratista de mantenimientos, la comunidad o terceros.

4. Cumplir las instrucciones y órdenes que le imparta el Distrito Especial de Santiago de Cali - Secretaría del Deporte y la Recreación y responder por el cumplimiento de sus obligaciones.

5. Mantener siempre a disposición del contrato de interventoría integral, todos los elementos relacionados en la propuesta, tales como oficina(s), vehículo(s), personal, equipo de laboratorio, etc. De esta forma el supervisor del contrato designado por el Distrito Especial de Santiago de Cali - Secretaría del Deporte y la Recreación, podrá disponer de los mismos, cuando considere necesario.

6. Atender a los llamados o solicitudes de información que pudiere realizar el Distrito Especial de Santiago de Cali - Secretaría del Deporte y la Recreación, como entidad contratante, al respecto de cualquier tema relacionado con el contrato de mantenimientos.

2.5.11 INTERVENTORÍA TÉCNICA

Se refiere a las actividades de tipo técnico que asume el interventor durante el desarrollo de los mantenimientos del proyecto, tales como:

REVISIÓN DEL PROYECTO

Previamente a la iniciación de los proyectos, el interventor deberá:

1. Estar enterado completa y detalladamente de éstos, del pliego de condiciones, especificaciones técnicas generales y particulares, de las condiciones generales, de la propuesta del contratista de mantenimientos, del contrato celebrado y de las demás normas y reglamentaciones aplicables en la ejecución del proyecto en cada uno de sus componentes.

2. Deberá realizar el análisis y aprobación de la organización propuesta por el contratista de mantenimientos, (organigrama, programación, personal, equipo, etc.) para adelantar el objeto del contrato de mantenimientos; y exigirá al contratista para que disponga y garantice los elementos necesarios en el sitio de los mantenimientos, en la fecha de iniciación programada y durante el mantenimiento del mismo.

3. Revisión y aprobación de los diseños definitivos, especificaciones técnicas, programación de los mantenimientos contratados y sugerencia de modificaciones a los diseños antes o durante los mantenimientos en caso de ser necesarias. Las modificaciones del diseño requerirán la aprobación previa del Distrito Especial de Santiago de Cali - Secretaría del Deporte y la Recreación y será responsabilidad del interventor, vigilar que el contratista de mantenimientos de solución a los diferentes problemas que se presenten en los mantenimientos, tales como fuentes de materiales, disposición de residuos, predios, etc. Antes de efectuar cualquier modificación en el proyecto, deberá hacerse un balance económico del contrato, y así las variaciones superen el valor contractual o no, se requerirá siempre la aprobación del Distrito Especial de Santiago de Cali - Secretaría del Deporte y la Recreación, a quien se deberá presentar previamente el balance económico y soporte, para avalar o no cualquier situación.

4. Evaluará y avalará las fuentes de materiales, plantas e instalaciones y demás elementos que se suministrarán para los mantenimientos por parte del contratista de mantenimientos, de acuerdo con especificaciones del proyecto.

5. Una vez analizados y revisados, los diseños y el proyecto en general, deberá en forma escrita informar al Distrito Especial de Santiago de Cali - Secretaría del Deporte y la Recreación sobre cualquier concepto que pudiera presentarse, que amenace el equilibrio económico del contrato, el alcance o la ejecución de éste, como inconvenientes por predios, diseños, componente social, redes eléctricas y telefónicas, redes hidráulicas y de gas, legalizaciones o permisos ambientales, etc.

PROGRAMACIÓN DE MANTENIMIENTOS

1. Exigir, revisar, aprobar y controlar los programas detallados de ejecución de mantenimientos, de suministros y de inversión (flujo de caja) presentados por el contratista de mantenimientos, y llevar el control de su cumplimiento para lograr que los mantenimientos se ejecuten dentro de los plazos estipulados.

2. Dar recomendaciones e impartir instrucciones sobre el orden en que se deben acometer los trabajos para el cumplimiento de los programas de mantenimientos y de las normas de diseño y seguridad apropiadas en cada caso.

3. Informar al Distrito Especial de Santiago de Cali - Secretaría del Deporte y la Recreación sobre el avance real de los mantenimientos por capítulos y actividades; en caso de presentarse retrasos, deberá exigir al contratista los correctivos necesarios para cumplir con los plazos estipulados para la ejecución de los mantenimientos, haciendo seguimiento a las mismas e informar de manera oportuna al Distrito Especial de Santiago de Cali - Secretaría del Deporte y la Recreación, para que ejecute las acciones legales a que haya lugar.

REPLANTEO DEL PROYECTO

1. El interventor definirá las referencias y los puntos de nivel y tránsito al inicio del proyecto, durante la etapa de preparación. El contratista de mantenimientos localizará los ejes, niveles y los mantenimientos del proyecto, de acuerdo con los diseños definitivos, verificando que la información con la que cuenta el interventor al respecto corresponda a las condiciones del proyecto. El interventor revisará dicha localización durante su ejecución. El interventor incluirá estos chequeos periódicos en los informes semanales y mensuales, o de manera extraordinaria, cuando el caso lo amerite.

2. Elaborar el acta de estado de las zonas aledañas a la intervención y en caso de ser utilizadas deberá exigir al contratista la reparación y restitución al estado inicial.

COORDINACIÓN CON EL CONTRATISTA DE MANTENIMIENTOS

1. Estudiar las sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista de mantenimientos, sobre los aspectos técnicos o de cualquier índole y resolverlas oportunamente. En caso de llegarse a presentar cambios a los diseños inicialmente planteados con el visto bueno del Distrito Especial de Santiago de Cali - Secretaría del Deporte y la Recreación, será responsabilidad del interventor que queden registrados oportunamente por el contratista de mantenimientos en los, informes y carteras.

2. Revisar y aprobar los programas de ejecución de los diferentes trabajos adelantados por el contratista de mantenimientos.

3. Entenderse con las autoridades competentes o con otras entidades o personas cuando el contratista de mantenimientos se lo solicite, para resolver los problemas que puedan afectar la normal ejecución de los mantenimientos.

CONTROL DE MATERIALES, PERSONAL Y EQUIPO

1. Controlar el oportuno suministro de todos los materiales, los cuales deben cumplir con las especificaciones relacionadas en cada una de las especificaciones de mantenimientos contenidas en los anexos del proyecto a ejecutar objeto de interventoría del presente proceso.

2. Evaluar y aprobar las hojas de vida de los profesionales propuestos por el contratista de mantenimientos, presentando el correspondiente informe al Distrito Especial de Santiago

de Cali - Secretaría del Deporte y la Recreación, en los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del contrato de mantenimientos. Además, deberá evaluar cualquier cambio de personal, que proponga el contratista en cualquiera de las etapas del proyecto, verificando que cumpla con lo solicitado, dando aprobación al mismo y reportando el respectivo cambio y análisis al Distrito Especial de Santiago de Cali - Secretaría del Deporte y la Recreación.

3. El interventor deberá exigirle al contratista de mantenimientos que el personal o equipo ofrecido inicialmente debe ser ubicado en el sitio a más tardar en cinco (5) días, pasados los cuales, de no haberse dado cumplimiento a su notificación, deberá solicitar al Distrito Especial de Santiago de Cali - Secretaría del Deporte y la Recreación, que se hagan efectivas las multas que para tal efecto se tengan fijadas.

4. Evaluar el funcionamiento, calidad, cantidad del equipo, herramienta, personal y demás elementos necesarios para el desarrollo del contrato de mantenimiento, con respecto a lo requerido y estipulado en los documentos contractuales, el cual debe cumplir con las normas de seguridad industrial y ambientales, y exigir al contratista de mantenimientos, el cambio o adición del equipo necesario en su debida oportunidad. Igualmente deberá llevar un registro diario del equipo utilizado por el contratista de mantenimientos, el cual se reportará en el informe mensual.

REVISIÓN DE LAS CANTIDADES DE MANTENIMIENTOS

1. El interventor deberá efectuar oportunamente una revisión minuciosa de las cantidades de mantenimientos, a fin de compararlas con las que están incluidas en el contrato y en caso de discrepancia, aclarar al Distrito Especial de Santiago de Cali - Secretaría del Deporte y la Recreación y al contratista de mantenimientos, las modificaciones requeridas.

2. Deberá medir todos los mantenimientos terminados y, si a su juicio, la encuentra a satisfacción deberá aceptarla, ciñéndose al contrato y a las especificaciones particulares y generales del proyecto, referentes a entregas parciales.

3. En las actividades a precio global fijo, el interventor, revisará, evaluará y aprobará las actas de avance de los mantenimientos ejecutados por el contratista de mantenimientos, verificando el cumplimiento de las metas físicas propuestas, recurriendo para estos fines a los indicadores establecidos y concertados en la etapa de preparación. El Distrito Especial de Santiago de Cali - Secretaría del Deporte y la Recreación, podrá exigir al interventor la medición ítem a ítem de las cantidades de mantenimientos ejecutados realmente por el contratista de mantenimientos.

4. En los mantenimientos pagados a precios unitarios, el interventor verificará las cantidades de mantenimientos ejecutados realmente por el contratista, durante el periodo correspondiente (interviniendo directamente en la medición) y calculará su valor de acuerdo con los precios unitarios de los Ítems de mantenimientos establecidos contractualmente. Deberá también coordinar la elaboración de las pre-actas y actas mensuales de los mantenimientos ejecutados por el contratista, archivando las memorias y documentos que sirven de base para la elaboración de las mismas. Las actas de mantenimientos serán

suscritas conjuntamente con el contratista de mantenimientos, el interventor y avaladas para trámite de pago por el Distrito Especial de Santiago de Cali - Secretaría del Deporte y la Recreación.

5. El interventor deberá dar visto bueno o rechazar las mayores cantidades de mantenimientos y emitir conceptos para aprobación del Distrito Especial de Santiago de Cali - Secretaría del Deporte y la Recreación, sobre mantenimientos adicionales no previstas y los correspondientes precios unitarios propuestos por el contratista de mantenimientos, analizando su incidencia en el valor total del contrato de mantenimientos.

APROBACIÓN DE PRECIOS NUEVOS DEL CONTRATO

1. En caso de que antes del inicio de las labores de mantenimiento y a juicio de la interventoría y visto bueno de la Secretaría del Deporte y la Recreación, sea necesario ejecutar otros ítems no contemplados en el contrato inicial, el contratista y la interventoría pactarán nuevos precios para estos ítems dentro de los términos estipulados en la Ley 80 de 1993. Así el contratista estará obligado a ejecutar las labores correspondientes a los ítems no previstos, previo trámite legal respectivo. En aquellos casos donde los precios no previstos se generen de las actividades en ejecución, se deberá seguir el mismo procedimiento descrito en el presente numeral.

2. Se entiende por precios que se pacten, los que se acuerden entre el contratista y la interventoría, previo visto bueno de la entidad, teniendo en cuenta los precios vigentes en el mercado en la fecha en la cual se estudian los precios.

LIMPIEZA DE LOS MANTENIMIENTOS

1. El interventor deberá verificar que la zona intervenida permanezca libre de basuras, desperdicios o desechos de cualquier tipo durante el desarrollo de los mantenimientos; e igualmente deberá verificar que esté perfectamente limpia al momento de recepción de los mantenimientos.

2. Verificará que los residuos sólidos se depositen en lugares adecuados, los cuales deben contar con los respectivos permisos de las autoridades ambientales para tal fin.

RECORRIDOS DE MANTENIMIENTOS

Con una frecuencia mínima semanal y previo a los comités técnicos de mantenimientos, se deberá realizar un recorrido detallado de mantenimientos el cual deberá ser liderado por el ingeniero director del interventor, con el objetivo de realizar un seguimiento continuo del proyecto, verificar las calidades de los mantenimientos, los estados de avance en la ejecución de las mismas, identificar falencias y atrasos en el cronograma de los trabajos, y demás. Dicho recorrido de mantenimientos deberá realizarse como mínimo, en conjunto con el ingeniero director y residentes del contratista, residentes del interventor, los supervisores delegados por parte del Distrito Especial de Santiago de Cali - Secretaría del Deporte y la Recreación, el personal delegado por parte de las empresas prestadoras de

servicios públicos y autoridad ambiental si es requerido, y los profesionales especialistas tanto del contratista como del interventor, en caso de ser necesario su presencia para estos últimos.

REUNIONES DE EVALUACIÓN

1. Máximo semanalmente, o en su defecto con una periodicidad menor si se estima conveniente, deberán celebrarse reuniones de comité de mantenimientos con la participación de los profesionales, el coordinador del área ambiental y el de gestión social del contratista de mantenimientos; el director, los residentes y los especialistas del interventor; el supervisor y el jefe de la oficina de infraestructura del Distrito Especial de Santiago de Cali - Secretaría del Deporte y la Recreación; y los funcionarios de las empresas prestadoras de servicios públicos; con el fin de analizar y discutir los diferentes aspectos técnicos y administrativos relacionados con el proyecto, sin perjuicio de la participación de otros funcionarios de diferentes áreas del Distrito Especial de Santiago de Cali - Secretaría del Deporte y la Recreación .

2. Lo tratado en estas reuniones se consignará en un acta (acta de comité de mantenimientos) la cual deberá ser levantada por el interventor y repartida entre los asistentes para su revisión máximo tres (3) días hábiles después de realizarse; debe ser firmada por cada uno de los participantes del comité, como aval de asistencia y acuerdo de los temas allí consignados. Las reuniones de comité de mantenimientos se efectuarán en las oficinas de campo de los mantenimientos. Con posterioridad a la firma del acta, copia de la misma podrá ser entregada a las veedurías constituidas para este contrato, quienes pueden solicitar la información tratada en ellas.

INSPECCIÓN FINAL DE LOS MANTENIMIENTOS

1. El interventor, el delegado del Distrito Especial de Santiago de Cali - Secretaría del Deporte y la Recreación y el contratista de mantenimientos, efectuarán una inspección final a los mantenimientos, antes de entregarla al Distrito Especial de Santiago de Cali - Secretaría del Deporte y la Recreación, con el fin de determinar el estado en que se va a recibir, para lo cual, el interventor preparará un informe previo, en donde se describa el balance general de cantidades, el costo de los mantenimientos, etc.

2. En caso de observaciones que deban atenderse por parte del contratista de mantenimientos, se dejará constancia en oficio dirigido al mismo, suscrito por el interventor, en el cual se fijará el plazo para el acondicionamiento final de los mantenimientos. Una vez realizados los trabajos requeridos, se procederá a elaborar el acta de recibo final y entrega de los mantenimientos, de la cual harán parte las certificaciones expedidas por las respectivas entidades municipales o la corporación correspondiente, con la presencia del interventor, un delegado del Distrito Especial de Santiago de Cali - Secretaría del Deporte y la Recreación, el contratista de mantenimientos; de esta forma quedará oficializada la entrega de los mantenimientos.

3. Elaborar o complementar las recomendaciones de mantenimiento y conservación de los

mantenimientos antes de ser entregadas al Distrito Especial de Santiago de Cali - Secretaría del Deporte y la Recreación.

2.5.12 INTERVENTORÍA AMBIENTAL

La función ambiental y social del interventor consiste en supervisar y controlar la gestión técnica y administrativa desarrollada por el contratista de mantenimientos, para el cumplimiento de las labores ambientales y de gestión social detalladas en los anexos. En tal sentido, se establecen las siguientes funciones:

GESTIÓN AMBIENTAL

La función ambiental del interventor consiste en supervisar y controlar la gestión técnica y administrativa desarrollada por el contratista de mantenimientos para el cumplimiento de las labores ambientales. Es importante precisar que el inspector de interventoría tendrá a cargo el apoyo en campo a las labores socioambientales, es decir, el apoyo en la supervisión. En tal sentido, se establecen las siguientes funciones:

1. Realizar las labores de interventoría ambiental con el fin de verificar que el proceso de mantenimientos se desarrolle de acuerdo con los lineamientos ambientales establecidos en el contrato de mantenimientos y que, como resultado de dicho procedimiento, se obtengan los resultados previstos en los anexos en materia ambiental.

2. Verificar y realizar el seguimiento para que la totalidad de las actividades desarrolladas por el contratista de mantenimientos, en cumplimiento de las obligaciones emanadas del contrato de mantenimiento, cumplan a cabalidad con las leyes, decretos y/o resoluciones ambientales vigentes, y ajustar los procedimientos o procesos ambientales de acuerdo con el avance y/o modificaciones realizadas a los mantenimientos.

3. El interventor supervisará y vigilará la gestión técnica y administrativa del componente ambiental de acuerdo con las resoluciones o permisos que emita la autoridad ambiental para el desarrollo de los mantenimientos.

4. Informar al Distrito Especial de Santiago de Cali - Secretaría del Deporte y la Recreación, sobre los cambios de mantenimientos y los trámites que – adicionalmente - deberían surtirse ante la autoridad ambiental competente, en el caso en que las especificaciones particulares de mantenimientos del contrato de mantenimiento fueran modificadas mediante cualquiera de los mecanismos previstos en el contrato de mantenimientos.

5. Proponer soluciones y/o recomendaciones para la mitigación, prevención y control de los impactos ambientales derivados de emergencias y/o contingencias.

6. Vigilar el cumplimiento por parte del contratista de mantenimiento, del reglamento de higiene y seguridad industrial.

Vigilar que las normas de calidad ambiental (control de líquidos, límites de vertimientos, emisiones de ruido y emisiones atmosféricas) sean cumplidas. En caso de incumplimiento debe proponer las medidas ambientales para la mitigación del impacto.

8. Supervisar que el contratista de mantenimientos disponga de la infraestructura y personal que cumplan con los requerimientos definidos en los anexos correspondientes al proyecto a ejecutar con el contrato de mantenimientos objeto de interventoría del presente proceso.

9. Verificar que el contratista de mantenimientos desarrolle todas las labores ambientales derivadas del contrato de mantenimiento y que éstas se ajusten al marco legal, las exigencias contractuales, así como al diseño y especificaciones adoptadas en los anexos correspondientes al proyecto a ejecutar objeto de interventoría del presente proceso.

10. Vigilar el cumplimiento por parte del contratista de mantenimiento, de las normas ambientales vigentes.

11. Mantener una continua supervisión del proceso de mantenimiento verificando el cumplimiento de las normas ambientales, mediante acciones de seguimiento y verificación a través de la aplicación de las listas de chequeo y/o el sistema de evaluación que el Distrito Especial de Santiago de Cali - Secretaría del Deporte y la Recreación disponga, incluyendo las medidas de compensación a que haya lugar ante incumplimientos.

12. Suministrar información y datos sobre las labores ambientales a personas y entidades autorizadas por el Distrito Especial de Santiago de Cali - Secretaría del Deporte y la Recreación, sin perjuicio de la reserva legal o discrecionalidad a que estén sometidos esos datos e informaciones.

13. Responder ante la autoridad ambiental competente y ante el Distrito Especial de Santiago de Cali - Secretaría del Deporte y la Recreación por la verificación del cumplimiento de las medidas y acciones contenidas en los anexos correspondientes del proyecto a ejecutar objeto de interventoría del presente proceso, por parte del contratista. Así mismo, adelantar todas las acciones conducentes para que el contratista de mantenimientos mitigue el impacto ambiental que, eventualmente podría causarse, por la inadecuada aplicación de alguna medida ambiental que resulte obligatoria para el contratista de mantenimientos, en los términos señalados en el contrato de mantenimiento. Lo anterior, deberá ser asumido en su totalidad por el contratista de mantenimientos, sin posibilidad a reconocimiento económico de ningún tipo por parte del Distrito Especial de Santiago de Cali - Secretaría del Deporte y la Recreación, sin perjuicio de las demás sanciones y responsabilidades que deba asumir el contratista.

14. Si el interventor detecta algún incumplimiento en las obligaciones ambientales establecidas dentro del contrato de mantenimiento, dentro de las 48 horas siguientes presentará al Distrito Especial de Santiago de Cali - Secretaría del Deporte y la Recreación, un reporte completo en el que dé cuenta de las medidas correctivas del caso y se dé cuenta

del inicio del proceso para la imposición de sanciones, según lo señalado en el contrato de mantenimiento.

SISTEMAS DE GESTIÓN SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

Todo Contratista deberá fomentar y mantener el más alto nivel de bienestar físico, mental y social de los trabajadores a todos los niveles, colocándolos en un puesto de trabajo acorde a sus aptitudes psicológicas y fisiológicas adaptando el trabajo al hombre.

En el SG-SST se deben establecer todas las medidas pertinentes derivadas de la gestión de los riesgos identificados. Incluirá aspectos tales como inducción, afiliaciones, capacitación y entrenamiento, conformación de brigadas, exámenes médicos ocupacionales, procedimientos de trabajo seguro, listas de inspección, inspecciones pre operacionales de maquinaria y equipos, entrega y verificación del estado y uso de los elementos de protección personal, inspecciones a áreas y procesos de trabajo, señalización, seguimiento al cumplimiento mensual de los aportes de pagos parafiscales del personal que desarrolle actividades para la ejecución del contrato.

Lo anterior, conforme al cumplimiento de los requisitos legales y normatividad colombiana aplicable a cada aspecto.

EL SG-SST debe establecer todas las medidas requeridas para garantizar la seguridad del personal que labore en los mantenimientos.

DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ALLEGAR SG-SST. RESOLUCIÓN 1111 DE 2017, 0312 DE 2020 Y LEYES Y DECRETOS DE BIOSEGURIDAD

El contratista deberá entregar durante el período de la preparación los documentos del SG-SST requeridos por el sistema, como son los siguientes:

· Registro de entrega de elementos de Protección personal (Resolución 2400 de 1979 y ley 9 de 1979)

· Registro de entrega de Dotación de Ley (art. 230 del CST y ley 11 de 1984)

· Copia del registro de Inducción de Seguridad y Salud en el Trabajo por parte de la empresa contratista

· Afiliación y pago aportes a la seguridad social y parafiscales de los últimos tres meses, si el personal contratado es nuevo debe acreditar la certificación de cada una de ellas donde conste la afiliación a la EPS, ARL y AFP, con sellos o número de registro de radicación.

Si las actividades requieren realizar trabajos en alturas, deberán acreditar:

· Programa de Protección contra caídas acorde con la Resolución 1409 del 2012 y a

las actividades que se realizaran.

· Curso avanzado en alturas vigente que certifique 40 horas de capacitación.

· Certificado de reentrenamiento vigente que certifique 20 horas de capacitación.

Si las actividades requieren realizar trabajos con electricidad se deberá acreditar la certificación acorde a lo determinado en la Resolución 90708 de 2013 - RETIE.

Si las actividades requieren realizar labores específicas tales como: trabajos en caliente (soldadura), radiaciones ionizantes, operación de equipos pesados (maquinaria amarilla), mecánicos (pluma grúas, grúas telescópicas y de articulación) entre otros, deberá acreditar la certificación de competencia expedida por instituciones avaladas a nivel nacional o internacional de conformidad con la legislación colombiana, en caso tal de no contar con ninguno de los documentos anteriormente descrito deberá presentar certificado de idoneidad de experiencia expedido por el SENA entidad competente para tal fin.

La maquinaria, los equipos, herramientas y vehículos a ser utilizados en para la ejecución del objeto del contrato, deberán acreditar el mantenimiento e inspección que asegure permanentemente las condiciones de los mismos.

ELEMENTOS DE PROTECCIÓN A SUMINISTRAR AL PERSONAL

El contratista deberá verificar periódicamente el estado de los EPP, en particular, sobre el cumplimiento de las normas de los siguientes elementos:

a) Casco de seguridad industrial, NTC 1523, ANSI Z89.

b) Botas, NTC 2385

c) Arnes, ANSI Z359

d) Guantes de caucho, NTC 1726

e) Monogafas, ANSI Z87

f) Protector auditivo de silicona, NTC 2272

g) Tapabocas desechable o reutilizables

2.6 OBLIGACIONES DEL INTERVENTOR – ETAPA DE MANTENIMIENTOS

Durante la etapa de mantenimientos el interventor deberá cumplir entre otras, con las siguientes obligaciones:

1. Ejercerá la interventoría integral a todas las obligaciones establecidas en el contrato de mantenimientos y en el pliego de condiciones del proceso de selección No. 4162.010.32.1.1203-2025 y No. 4162.010.32.1.1402-2025, en relación con la etapa de mantenimientos, el pliego de condiciones, las especificaciones técnicas, el cronograma de mantenimientos y los diseños definitivos.

2. Brindará apoyo a la oficina jurídica del Distrito Especial de Santiago de Cali - Secretaría del Deporte y la Recreación en la realización de los borradores de las actas de inicio y finalización de la etapa de mantenimientos y demás actas y documentos de este tipo que se requieran durante el desarrollo del contrato.

3. Definirá el alcance de los informes del balance técnico y financiero mensual que deberá presentar el contratista de mantenimientos, el cual deberá contener como mínimo el avance físico de los mantenimientos, la inversión ejecutada (flujo de caja), la disponibilidad de recursos y su cumplimiento respecto del cronograma de mantenimientos y la estimación de los mantenimientos y recursos por ejecutar y una vez presentados, revisarlos y aprobarlos.

4. Formulará las presentaciones mensuales en PowerPoint o similar, referidas al avance del proyecto, las cuales considerarán los aspectos administrativos, técnicos, financieros, jurídicos, ambientales y sociales.

5. Realizará el informe mensual de seguimiento para el adecuado desarrollo del contrato de mantenimientos resultante del proceso de selección objeto de interventoría del presente proceso, el cual debe contener todo el análisis técnico, económico, financiero, jurídico, social y ambiental de cada periodo, además de los soportes de las actividades realizadas por el interventor, como informes técnicos de especialistas, correspondencia, entre otros, y debe ser entregado a la entidad en los primeros cinco (5) días de cada mes, en medio impreso y en medio digital.

6. Al finalizar la etapa de mantenimientos, el interventor deberá entregar en medio físico y en medio digital, un informe detallado de todo lo acontecido durante la etapa de mantenimientos, además de los informes mensuales de mantenimientos, con su respectivo registro fotográfico y los planos récord, elaborados por el contratista de mantenimientos y avalados por el interventor.

7. Revisará y aprobará las memorias de mantenimientos, relacionadas con el objeto del contrato de mantenimientos, información que debe corresponder a los documentos revisados y aprobados por el interventor, durante la etapa de preparación.

8. Llevará el libro de bitácora o libro diario de control de mantenimientos.

9. Además, deberá implementar una metodología, tal que permita el replanteo del proyecto en cada una de sus diferentes etapas, permitiendo efectuar controles de forma eficiente, para lo cual debe contar con los equipos necesarios, que permitan realizar los controles de

calidad y las labores de interventor.

10. Para efectos del pago a precio global fijo, el interventor revisará, evaluará y aprobará las actas de avance de los mantenimientos presentados por el contratista de mantenimientos, verificando que cumplan con lo propuesto por el contratista resultante del proceso de selección objeto de interventoría del presente proceso.

11. Exigirá el cumplimiento al cronograma de mantenimiento aprobado y el programa de inversión (flujo de caja), así como realizar el seguimiento semanal de los mismos, presentando semanalmente la evaluación de la programación del estado detallado de avance y ejecución de los mantenimientos, en cada una de sus actividades detallando: estado de avance de cada una de las actividades (actividades desagregadas), atrasos, la asignación de recursos (personal, equipo y financiero), rendimientos, interrelación, precedencias, ruta crítica, holguras, hitos, duración de actividades, barras de progreso, fechas tempranas y tardías y puntos de control.

12. Ejercerá control y realizar un seguimiento adecuado al registro de quejas y reclamos, exigiendo una respuesta eficiente y oportuna, enmarcada dentro de los términos de ley.

13. Para efectos del pago mediante la modalidad de precios unitarios, el interventor verificará las cantidades de mantenimientos ejecutadas realmente por el contratista de mantenimientos, durante el periodo correspondiente, y calculará su valor de acuerdo a los precios unitarios de los ítems de mantenimiento establecidos contractualmente.

14. Durante todo el plazo tanto de ejecución del contrato de mantenimientos como de la liquidación del mismo, estudiará todas y cada una de las solicitudes, discrepancias, diferencias y/o reclamaciones que presente el contratista ante el Distrito Especial de Santiago de Cali - Secretaría del Deporte y la Recreación, para lo cual realizará los análisis que se requieran de carácter técnico, financiero, jurídico, etc., evaluando y conceptuando acerca de los hechos expuestos por el contratista, su procedencia o no, de conformidad con lo planteado en los documentos que conforman el pliego de condiciones, las leyes y normas que regulan la contratación administrativa y lo acordado durante la ejecución del contrato, siempre y cuando esto último conste en actas. El interventor evaluará y conceptuará igualmente acerca de la oportunidad o no de resolver las solicitudes y/o reclamaciones en el momento en que las presente el contratista o si por la naturaleza de las mismas se hace necesario postergar su análisis hasta el momento en que se reciban la totalidad de los mantenimientos contratados. En desarrollo de esta obligación contractual, el interventor deberá realizar una investigación exhaustiva de la jurisprudencia relacionada y proferida por las altas cortes. La posición del interventor (incluidas las liquidaciones correspondientes) deberá ser sustentada oportunamente ante el Distrito Especial de Santiago de Cali - Secretaría del Deporte y la Recreación, de tal manera que la respuesta final que se dé al contratista cuente con el aval absoluto de la entidad.

15. El proponente deberá prever dentro de la elaboración de su oferta económica, las partidas correspondientes a horas extras diurnas y nocturnas, y demás actividades que el

proyecto demande, con el fin de garantizar la presencia permanente de personal del interventor mientras el contratista realice cualquier actividad en los mantenimientos.

16. El interventor está encargado de evaluar la viabilidad de los trabajos nocturnos que deba realizar el contratista de mantenimientos, quien presentará su solicitud y requerimiento con un tiempo adecuado para su valoración y aprobación. El contratista de mantenimientos deberá gestionar los permisos a que haya lugar ante las entidades respectivas y deberá poner en conocimiento de su aprobación al interventor y al Distrito Especial de Santiago de Cali - Secretaría del Deporte y la Recreación.

17. En aquellos casos en donde se aprueben los trabajos nocturnos, se deberán discriminar los sitios exactos donde se harán los trabajos, el personal que dispondrá el contratista de mantenimientos, el equipo asociado, las actividades a desarrollar y aquellas otras características que el interventor considere importante definir. Consecuentemente en los sitios autorizados, el interventor deberá realizar la supervisión de los trabajos nocturnos, disponiendo del personal idóneo y suficiente para realizar el control y seguimiento de las actividades durante todo el tiempo en que estas se ejecuten. Adicionalmente el interventor deberá llevar una bitácora de trabajos nocturnos, relacionando, la fecha, el sitio exacto de trabajo, la hora de inicio y fin de la jornada, el tipo de actividad ejecutada por el contratista, el personal y equipo dispuesto por el contratista, el personal dispuesto por el interventor y toda la demás información que el Distrito Especial de Santiago de Cali - Secretaría del Deporte y la Recreación considere pertinente incluir. De igual forma, dicha bitácora deberá ir plasmada en el informe mensual del interventor, adicionando el respectivo registro fotográfico de las actividades ejecutadas por el contratista, y en donde se constate la presencia del personal del interventor durante la supervisión de los trabajos nocturnos.

18. Consecuentemente, el personal del Distrito Especial de Santiago de Cali - Secretaría del Deporte y la Recreación, podrá verificar la presencia del personal del interventor durante la supervisión de los trabajos nocturnos del contratista, y en caso de verificar la ausencia del personal del interventor del proyecto, procederá a hacer el descuento de la totalidad de la asignación básica mensual correspondiente al acta del mes respectivo.

19. El interventor deberá exigir al contratista de mantenimientos, bajo cuenta y riesgo de este último, la instalación y operación de equipos de iluminación de tipo e intensidad satisfactorios para el interventor y deberá mantenerlos en perfecto estado mientras duren los trabajos nocturnos. De igual forma, deberá exigirse al contratista de mantenimientos, a su costo y riesgo, tomar las medidas del caso para evitar afectaciones no permitidas de tipo ambiental, y cualquier tipo de accidente, tanto del personal vinculado al proyecto, como a los usuarios de las vías y bienes de servicio públicos y privados.

2.7 OBLIGACIONES ETAPA LIQUIDACIÓN CONTRATO DE MANTENIMIENTOS

Durante la etapa de liquidación del contrato de mantenimiento, el interventor deberá cumplir entre otras, con las siguientes obligaciones:

1. Ejercerá la interventoría integral a todas las obligaciones establecidas en el contrato de mantenimientos y en el pliego de condiciones del proceso de selección objeto de interventoría del presente proceso, en relación con la etapa de liquidación.

2. Recibirá a entera satisfacción los mantenimientos objeto del contrato de mantenimiento en el tiempo establecido, garantizando que el contratista de mantenimientos se encuentre a paz y salvo por todos los conceptos. El interventor, deberá proyectar el acta de recibo, en la cual deberá quedar registrada la cronología de los eventos más relevantes acontecidos en la ejecución del contrato de mantenimientos. Así mismo, deberá relacionar las cantidades de mantenimientos, valor unitario de los ítems realmente ejecutados, como también la justificación de los ítems y mayores cantidades de mantenimientos adicionales si se llegaren a presentar.

3. Recibirá los mantenimientos correspondientes al contrato de mantenimientos derivado del proceso de selección objeto de interventoría del presente proceso, totalmente libre de equipos, materiales, escombros, instalaciones y personal entre otros, conforme a las especificaciones técnicas, planos y el cronograma del contrato de mantenimientos.

4. Deberá elaborar el acta de liquidación final del contrato de mantenimiento en la cual se debe reportar el estado fiscal del contrato de mantenimiento, vigencias de las pólizas, certificación del pago de aportes de seguridad social y parafiscales del contratista de mantenimientos, datos generales de los contratos, localización general de proyecto, cronología de actas de pago que incluya fechas, número de factura, valor, relación de actas suscritas entre las partes, relación de disponibilidades presupuestales y reservas del contrato original y si hubieren contratos adicionales, relación de los mismos y toda la información que se considere relevante en la ejecución del contrato de mantenimientos.

5. Revisará y aprobará todos los informes y demás documentación final, exigida en el contrato de mantenimientos y entregada por el contratista de mantenimientos.

6. Al finalizar la etapa de liquidación, el interventor deberá entregar en medio físico y en medio digital, un informe detallado de todo lo acontecido durante todo el proyecto, además de los informes mensuales generados a lo largo de las etapas de preparación y mantenimiento, con su respectivo registro fotográfico y los planos récord, elaborados por el contratista de mantenimientos y avalados por el interventor.

7. Las actas de liquidación y recibo deberán revisarse en conjunto con el Supervisor del Distrito Especial de Santiago de Cali - Secretaría del Deporte y la Recreación; las mismas deben encontrarse enmarcadas dentro del ámbito jurídico.

8. El interventor tiene la obligación de proyectar respuesta, si se llega a presentar la eventualidad, de reclamaciones por parte del contratista a la entidad. Las mismas deben ser sustentadas o desvirtuadas desde el punto de vista jurídico, técnico y financiero.

9. Velará por los intereses de la Entidad en el sentido de que no haya detrimento del

patrimonio público.

10. Suscribirá las actas de finalización, recibo y liquidación del contrato de mantenimientos, que se derive del contrato de mantenimientos objeto de interventoría del presente proceso.

INTERVENTORÍA ADMINISTRATIVA

Se refiere a las actividades de tipo administrativo que asume el interventor, con control de calidad durante todo el proyecto en sus diferentes etapas de Preparación, mantenimientos y liquidación, las cuales están orientadas al control y aprobación de la organización adecuada para lograr los objetivos propuestos tales como:

2.7.1 ESTUDIO DEL CONTRATO DE MANTENIMIENTO, PLIEGO DE CONDICIONES Y DEMÁS DOCUMENTOS CONTRACTUALES

Además de estudiar el proyecto, el interventor:

1. Analizará el contrato, el pliego de condiciones, los anexos y cualquier otro documento oficial concerniente al proyecto. Como resultado de dicho proceso, presentará al Distrito Especial de Santiago de Cali - Secretaría del Deporte y la Recreación el respectivo informe, advirtiendo a la entidad cualquier contratiempo que pudiere presentarse por contradicciones entre los documentos evaluados.

2. El estudio de la minuta del contrato y demás condiciones contractuales, marcarán las pautas para la administración general del proyecto y, por consiguiente, las condiciones legales del mismo.

3. Dar al Distrito Especial de Santiago de Cali - Secretaría del Deporte y la Recreación, las recomendaciones y advertencias, debidamente analizadas y soportadas, sobre la aplicación de sanciones, prórrogas del plazo y ampliación del valor del contrato, cuando se requiera antes del vencimiento.

4. Analizar, estudiar y aprobar, el esquema de organización y ubicación de instalaciones provisionales, accesos, vallas, cerramientos, etc., del contratista, lo cual deberá ser informado al Distrito Especial de Santiago de Cali - Secretaría del Deporte y la Recreación, durante el primer mes de ejecución del contrato.

5. Ejercer control sobre el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales del contratista de mantenimientos, y permanecer en el sitio de los trabajos mientras dure la ejecución de los mantenimientos.

6. Coordinar las relaciones entre el contratista de mantenimientos y el Distrito Especial de Santiago de Cali - Secretaría del Deporte y la Recreación.

2.7.2 CONTROL DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTOS

El contratista de mantenimientos está obligado a ejecutar los mantenimientos contratados de acuerdo con el programa de mantenimientos aprobado por el Distrito Especial de Santiago de Cali - Secretaría del Deporte y la Recreación. El interventor, como representante debidamente autorizado por el Distrito Especial de Santiago de Cali - Secretaría del Deporte y la Recreación, vigilará su cumplimiento.

1. El interventor y el contratista de mantenimientos evaluarán semanalmente la ejecución del contrato técnica y financieramente, revisando el programa de mantenimientos actualizado para establecer en qué condiciones avanzan los trabajos. De estas evaluaciones se levantará un acta, suscrita por los ingenieros residentes del contratista de mantenimientos, y del interventor, donde se consignará el estado real de los trabajos; en caso de presentarse algún atraso, se señalarán los motivos del mismo, dejando constancia de los correctivos que se tomarán para subsanar dicho atraso, los cuales se plasmarán en una modificación al programa de mantenimientos que no podrá contemplar la disminución de las cantidades de mantenimientos programadas para cada mes ni una prórroga del plazo inicialmente establecido. Dicha modificación deberá ser presentada al Distrito Especial de Santiago de Cali - Secretaría del Deporte y la Recreación, para su revisión y aprobación.

2. Cuando se presenten circunstancias especiales, tales como ampliación de plazo, incremento presupuestal y/o modificación de las cantidades de mantenimientos, el contratista de mantenimientos deberá someter a revisión y aprobación del interventor, la respectiva reprogramación, para que ésta a su vez, obtenga la respectiva aprobación por parte del Distrito Especial de Santiago de Cali - Secretaría del Deporte y la Recreación.

3. El interventor no autorizará ni permitirá que se ejecuten mayores cantidades de mantenimientos y/o ítems adicionales sin que estos hayan sido previamente autorizados por el Distrito Especial de Santiago de Cali - Secretaría del Deporte y la Recreación.

4. En el evento en que haya lugar a una prórroga del contrato de mantenimientos, por incumplimiento en la ejecución de los mantenimientos por causas imputables al interventor, éste permanecerá al frente de los trabajos hasta su terminación, sin que el Distrito Especial de Santiago de Cali - Secretaría del Deporte y la Recreación deba efectuar erogación alguna a favor del interventor por este concepto.

5. Deberá mantener comunicación permanente con el Distrito Especial de Santiago de Cali - Secretaría del Deporte y la Recreación, sobre el estado de los mantenimientos y el desarrollo del contrato, informando sobre las determinaciones tomadas y enviando copia de las comunicaciones dirigidas al contratista de mantenimiento, que considere pertinentes.

2.7.3 CONTROL DEL EQUIPO DEL CONTRATISTA DE MANTENIMIENTO

El interventor solicitará al contratista de mantenimientos, relación del equipo a emplear durante la ejecución del proyecto, especificando referencia interna, modelo, marca, serie, capacidad, potencia, etc.,

1. Relacionarán los equipos de acuerdo a las diferentes etapas de ejecución del contrato.

2. El Interventor deberá corroborar si dicha información corresponde con los requerimientos de ejecución, emitiendo una aprobación o requiriendo al contratista para que cumpla, según sea el caso.

3. El Interventor, deberá presentar el respectivo informe al Distrito Especial de Santiago de Cali - Secretaría del Deporte y la Recreación, durante el primer mes de ejecución del contrato.

2.7.4 REVISIÓN Y APROBACIÓN DE LAS ACTAS DE MANTENIMIENTOS

El interventor revisará y aprobará, bajo su responsabilidad, las actas de avance de mantenimientos y las actas de mantenimientos ejecutados; cada una de las actividades registradas para pago, se debe verificar de acuerdo a lo especificado para recibo en los anexos correspondientes del proyecto a ejecutar con el contrato de mantenimientos derivado del proceso de selección objeto de interventoría del presente proceso, verificando que:

1. La información financiera acumulada, el valor de los contratos adicionales, las modificaciones a las cantidades de mantenimientos medidos y aceptados para el pago, el valor de los mantenimientos ejecutados y los acumulados y toda la información adicional esté correcta, para lo cual anexará un balance general de los mantenimientos ejecutados (estado fiscal).

2. Revisar, suscribir actas de avance de mantenimientos, avalar y refrendar todos los documentos y soportes concernientes para la erogación de pagos al contratista de mantenimientos, verificando que estos se ajusten a las condiciones estipuladas en el contrato de mantenimientos.

3. Bajo ningún aspecto, el interventor aceptará mantenimientos que estén por fuera del contrato original y que no hayan sido previamente aprobadas por el Distrito Especial de Santiago de Cali - Secretaría del Deporte y la Recreación y debidamente incluidas mediante actas de modificación de cantidades de mantenimientos o contrato adicional, según sea el caso. El interventor realizará revisión de las cantidades de mantenimientos las cuales deberán estar debidamente discriminadas, con los respectivos soportes de cada una de las actividades de mantenimientos relacionados.

4. El interventor será garante ante el Distrito Especial de Santiago de Cali - Secretaría del Deporte y la Recreación de los trabajos ejecutados por el contratista y relacionados en las respectivas actas de mantenimientos.

2.7.5 CONTROL DE LOS EMPLEADOS Y TRABAJADORES DEL CONTRATISTA DE MANTENIMIENTOS

El interventor solicitará al contratista de mantenimientos, la relación del personal a emplear durante la ejecución del proyecto, especificando las dedicaciones y frentes en los que se desempeñará, de acuerdo con las diferentes etapas de ejecución del contrato.

1. El interventor deberá corroborar si dicha información corresponde con lo inicialmente propuesto por el contratista de mantenimientos durante el proceso de contratación, emitiendo una aprobación o requiriendo al contratista para que cumpla con lo acordado, según sea el caso. El interventor, deberá presentar el respectivo informe al Distrito Especial de Santiago de Cali - Secretaría del Deporte y la Recreación, durante el primer mes de ejecución del contrato.

2. El interventor deberá exigir al contratista, la permanencia en los mantenimientos de los ingenieros y demás personal relacionado inicialmente; de presentarse algún cambio, este deberá ser solicitado de manera inmediata, para ser revisado y aprobado por el interventor, presentando la novedad al Distrito Especial de Santiago de Cali - Secretaría del Deporte y la Recreación en los cinco (5) días siguientes al cambio. Además, el interventor llevará el respectivo registro, verificando que todo el personal del contratista esté en los mantenimientos de acuerdo con lo propuesto inicialmente.

3. Controlar el personal a cargo del contratista de mantenimientos, exigir el empleo de personal capacitado y solicitar los cambios que considere convenientes.

4. Velar por que se cumplan las normas de ley relacionadas con las condiciones óptimas de seguridad industrial, para todo el personal empleado por el contratista de mantenimientos.

5. El interventor deberá tener al día una relación de los empleados y trabajadores asignados por el contratista a los mantenimientos, con el fin de verificar que se esté cumpliendo lo estipulado en la Ley 789 de 2002 y lo relativo al pago de los aportes de seguridad social y las obligaciones parafiscales derivadas del contrato de mantenimientos.

6. El interventor exigirá al contratista, con una periodicidad mensual, la presentación de todos los soportes necesarios para comprobar que efectiva y oportunamente realizó los aportes correspondientes a seguridad social y parafiscales de todo el personal involucrado en el proyecto, estableciendo si existe una correcta correlación entre el monto aportado y las sumas que debieron haber sido cotizadas. En caso de que compruebe que el contratista no lo hizo o habiéndolo hecho, lo realizó de manera incorrecta, inmediatamente deberá presentar ante el Distrito Especial de Santiago de Cali - Secretaría del Deporte y la Recreación, el informe o reporte pertinente.

7. Para el trámite de cada una de las actas de pago a favor del contratista de mantenimientos, el interventor, en el documento de aprobación correspondiente, deberá dejar constancia clara y detallada del cumplimiento de las obligaciones del contratista, frente a la seguridad social y parafiscales de todo el personal involucrado en el proyecto.

2.7.6 CONTROLES DE SEGURIDAD

1. Velar por que se cumplan las normas legales, especificaciones y procedimientos relacionados con la seguridad al exterior de los mantenimientos, con el fin de garantizar que no se presenten accidentes o percances a los peatones, vehículos, construcciones adyacentes, etc.

2. Ejercer vigilancia detallada y diaria para controlar que el contratista de mantenimientos, cumpla con todos los dispositivos de seguridad y control de tránsito exigidos tales como: cintas de prevención, faros, semáforos, señales reflectivas, conos, pasos peatonales provisionales sobre las excavaciones, señalización preventiva, etc., y demás normas y regulaciones establecidas en el Manual de señalización vial dispositivos para la regulación del tránsito en calles, carreteras y ciclorrutas de Colombia del Ministerio de Transporte, en su última versión.

3. Velar por que se cumplan las normas legales, especificaciones y procedimientos relacionados con la seguridad al interior de los mantenimientos, con el fin de garantizar que no se presenten accidentes o percances al personal que labora en el proyecto. Ejercer vigilancia detallada y control diario, para que el contratista cuente con los elementos necesarios para ejecutar los trabajos en los mantenimientos de forma segura, demarcando las diferentes zonas de trabajo, dotando al personal del equipo necesario para la ejecución de cada una de las actividades, etc.

2.7.7 ELABORACIÓN DE INFORMES DE INTERVENTORÍA

Con el fin de informar a la entidad las diferentes actividades realizadas por el contratista y el interventor, además de reportar de manera oportuna al Distrito Especial de Santiago de Cali - Secretaría del Deporte y la Recreación, como entidad contratante, sobre las dificultades y eventos que vayan ocurriendo durante la ejecución del proyecto, se deberán presentar informes semanales e informes mensuales; también se presentará un informe final de todo el proyecto e informes finales al completar cada una de las etapas. Las características de estos informes se describen más adelante en este documento**.**

2.7.8 COORDINACIÓN Y GESTIÓN

Practicar inspecciones completas y diarias a los mantenimientos, coordinar y realizar reuniones semanales (comités de mantenimientos) con la participación del contratista de mantenimientos, el Distrito Especial de Santiago de Cali - Secretaría del Deporte y la Recreación y demás entes involucrados en el desarrollo de los mantenimientos; levantar las actas de los comités de mantenimientos, teniendo en cuenta:

1. Consignar en actas todos los convenios, acuerdos o pactos que sean necesarios y convenientes para la buena marcha de los trabajos.

2. Llevar un libro de bitácora en el cual se consignarán las actividades realizadas

diariamente, así como las novedades o contratiempos sucedidos en los mantenimientos. Este documento permanecerá en custodia del interventor, debe llevar las respectivas firmas de los participantes en cada nota y estará a disposición del contratista y del Distrito Especial de Santiago de Cali - Secretaría del Deporte y la Recreación, cada vez que ellos lo requieran.

3. Analizar y conceptuar sobre los posibles reclamos que se presenten por parte del contratista de mantenimientos, la comunidad o terceros.

4. Cumplir las instrucciones y órdenes que le imparta el Distrito Especial de Santiago de Cali - Secretaría del Deporte y la Recreación y responder por el cumplimiento de sus obligaciones.

5. Mantener siempre a disposición del contrato de interventoría integral, todos los elementos relacionados en la propuesta, tales como oficina(s), vehículo(s), personal, equipo de laboratorio, etc. De esta forma el supervisor del contrato designado por el Distrito Especial de Santiago de Cali - Secretaría del Deporte y la Recreación, podrá disponer de los mismos, cuando considere necesario.

6. Atender a los llamados o solicitudes de información que pudiere realizar el Distrito Especial de Santiago de Cali - Secretaría del Deporte y la Recreación, como entidad contratante, al respecto de cualquier tema relacionado con el contrato de mantenimientos.

2.7.8 INTERVENTORÍA TÉCNICA

Se refiere a las actividades de tipo técnico que asume el interventor durante el desarrollo de los mantenimientos del proyecto, tales como:

REVISIÓN DEL PROYECTO

Previamente a la iniciación de los proyectos, el interventor deberá:

1. Estar enterado completa y detalladamente de éstos, del pliego de condiciones, especificaciones técnicas generales y particulares, de las condiciones generales, de la propuesta del contratista de mantenimientos, del contrato celebrado y de las demás normas y reglamentaciones aplicables en la ejecución del proyecto en cada uno de sus componentes.

2. Deberá realizar el análisis y aprobación de la organización propuesta por el contratista de mantenimientos, (organigrama, programación, personal, equipo, etc.) para adelantar el objeto del contrato de mantenimientos; y exigirá al contratista para que disponga y garantice los elementos necesarios en el sitio de los mantenimientos, en la fecha de iniciación programada y durante el mantenimiento del mismo.

3. Revisión y aprobación de los diseños definitivos, especificaciones técnicas, programación

de los mantenimientos contratados y sugerencia de modificaciones a los diseños antes o durante los mantenimientos en caso de ser necesarias. Las modificaciones del diseño requerirán la aprobación previa del Distrito Especial de Santiago de Cali - Secretaría del Deporte y la Recreación y será responsabilidad del interventor, vigilar que el contratista de mantenimientos de solución a los diferentes problemas que se presenten en los mantenimientos, tales como fuentes de materiales, disposición de residuos, predios, etc. Antes de efectuar cualquier modificación en el proyecto, deberá hacerse un balance económico del contrato, y así las variaciones superen el valor contractual o no, se requerirá siempre la aprobación del Distrito Especial de Santiago de Cali - Secretaría del Deporte y la Recreación, a quien se deberá presentar previamente el balance económico y soporte, para avalar o no cualquier situación.

4. Evaluará y avalará las fuentes de materiales, plantas e instalaciones y demás elementos que se suministrarán para los mantenimientos por parte del contratista de mantenimientos, de acuerdo con especificaciones del proyecto.

5. Una vez analizados y revisados, los diseños y el proyecto en general, deberá en forma escrita informar al Distrito Especial de Santiago de Cali - Secretaría del Deporte y la Recreación sobre cualquier concepto que pudiera presentarse, que amenace el equilibrio económico del contrato, el alcance o la ejecución de éste, como inconvenientes por predios, diseños, componente social, redes eléctricas y telefónicas, redes hidráulicas y de gas, legalizaciones o permisos ambientales, etc.

PROGRAMACIÓN DE MANTENIMIENTOS

1. Exigir, revisar, aprobar y controlar los programas detallados de ejecución de mantenimientos, de suministros y de inversión (flujo de caja) presentados por el contratista de mantenimientos, y llevar el control de su cumplimiento para lograr que los mantenimientos se ejecuten dentro de los plazos estipulados.

2. Dar recomendaciones e impartir instrucciones sobre el orden en que se deben acometer los trabajos para el cumplimiento de los programas de mantenimientos y de las normas de diseño y seguridad apropiadas en cada caso.

3. Informar al Distrito Especial de Santiago de Cali - Secretaría del Deporte y la Recreación sobre el avance real de los mantenimientos por capítulos y actividades; en caso de presentarse retrasos, deberá exigir al contratista los correctivos necesarios para cumplir con los plazos estipulados para la ejecución de los mantenimientos, haciendo seguimiento a las mismas e informar de manera oportuna al Distrito Especial de Santiago de Cali - Secretaría del Deporte y la Recreación, para que ejecute las acciones legales a que haya lugar.

REPLANTEO DEL PROYECTO

1. El interventor definirá las referencias y los puntos de nivel y tránsito al inicio del

proyecto, durante la etapa de preparación. El contratista de mantenimientos localizará los ejes, niveles y los mantenimientos del proyecto, de acuerdo con los diseños definitivos, verificando que la información con la que cuenta el interventor al respecto corresponda a las condiciones del proyecto. El interventor revisará dicha localización durante su ejecución. El interventor incluirá estos chequeos periódicos en los informes semanales y mensuales, o de manera extraordinaria, cuando el caso lo amerite.

2. Elaborar el acta de estado de las zonas aledañas a la intervención y en caso de ser utilizadas deberá exigir al contratista la reparación y restitución al estado inicial.

COORDINACIÓN CON EL CONTRATISTA DE MANTENIMIENTOS

1. Estudiar las sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista de mantenimientos, sobre los aspectos técnicos o de cualquier índole y resolverlas oportunamente. En caso de llegarse a presentar cambios a los diseños inicialmente planteados con el visto bueno del Distrito Especial de Santiago de Cali - Secretaría del Deporte y la Recreación, será responsabilidad del interventor que queden registrados oportunamente por el contratista de mantenimientos en los, informes y carteras.

2. Revisar y aprobar los programas de ejecución de los diferentes trabajos adelantados por el contratista de mantenimientos.

3. Entenderse con las autoridades competentes o con otras entidades o personas cuando el contratista de mantenimientos se lo solicite, para resolver los problemas que puedan afectar la normal ejecución de los mantenimientos.

CONTROL DE MATERIALES, PERSONAL Y EQUIPO

1. Controlar el oportuno suministro de todos los materiales, los cuales deben cumplir con las especificaciones relacionadas en cada una de las especificaciones de mantenimientos contenidas en los anexos del proyecto a ejecutar objeto de interventoría del presente proceso.

2. Evaluar y aprobar las hojas de vida de los profesionales propuestos por el contratista de mantenimientos, presentando el correspondiente informe al Distrito Especial de Santiago de Cali - Secretaría del Deporte y la Recreación, en los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del contrato de mantenimientos. Además, deberá evaluar cualquier cambio de personal, que proponga el contratista en cualquiera de las etapas del proyecto, verificando que cumpla con lo solicitado, dando aprobación al mismo y reportando el respectivo cambio y análisis al Distrito Especial de Santiago de Cali - Secretaría del Deporte y la Recreación.

3. El interventor deberá exigirle al contratista de mantenimientos que el personal o equipo ofrecido inicialmente debe ser ubicado en el sitio a más tardar en cinco (5) días, pasados los cuales, de no haberse dado cumplimiento a su notificación, deberá solicitar al Distrito Especial de Santiago de Cali - Secretaría del Deporte y la Recreación, que se hagan

efectivas las multas que para tal efecto se tengan fijadas.

4. Evaluar el funcionamiento, calidad, cantidad del equipo, herramienta, personal y demás elementos necesarios para el desarrollo del contrato de mantenimiento, con respecto a lo requerido y estipulado en los documentos contractuales, el cual debe cumplir con las normas de seguridad industrial y ambientales, y exigir al contratista de mantenimientos, el cambio o adición del equipo necesario en su debida oportunidad. Igualmente deberá llevar un registro diario del equipo utilizado por el contratista de mantenimientos, el cual se reportará en el informe mensual.

REVISIÓN DE LAS CANTIDADES DE MANTENIMIENTOS

1. El interventor deberá efectuar oportunamente una revisión minuciosa de las cantidades de mantenimientos, a fin de compararlas con las que están incluidas en el contrato y en caso de discrepancia, aclarar al Distrito Especial de Santiago de Cali - Secretaría del Deporte y la Recreación y al contratista de mantenimientos, las modificaciones requeridas.

2. Deberá medir todos los mantenimientos terminados y, si a su juicio, la encuentra a satisfacción deberá aceptarla, ciñéndose al contrato y a las especificaciones particulares y generales del proyecto, referentes a entregas parciales.

3. En las actividades a precio global fijo, el interventor, revisará, evaluará y aprobará las actas de avance de los mantenimientos ejecutados por el contratista de mantenimientos, verificando el cumplimiento de las metas físicas propuestas, recurriendo para estos fines a los indicadores establecidos y concertados en la etapa de preparación. El Distrito Especial de Santiago de Cali - Secretaría del Deporte y la Recreación, podrá exigir al interventor la medición ítem a ítem de las cantidades de mantenimientos ejecutados realmente por el contratista de mantenimientos.

4. En los mantenimientos pagados a precios unitarios, el interventor verificará las cantidades de mantenimientos ejecutados realmente por el contratista, durante el periodo correspondiente (interviniendo directamente en la medición) y calculará su valor de acuerdo con los precios unitarios de los Ítems de mantenimientos establecidos contractualmente. Deberá también coordinar la elaboración de las pre-actas y actas mensuales de los mantenimientos ejecutados por el contratista, archivando las memorias y documentos que sirven de base para la elaboración de las mismas. Las actas de mantenimientos serán suscritas conjuntamente con el contratista de mantenimientos, el interventor y avaladas para trámite de pago por el Distrito Especial de Santiago de Cali - Secretaría del Deporte y la Recreación.

5. El interventor deberá dar visto bueno o rechazar las mayores cantidades de mantenimientos y emitir conceptos para aprobación del Distrito Especial de Santiago de Cali - Secretaría del Deporte y la Recreación, sobre mantenimientos adicionales no previstas y los correspondientes precios unitarios propuestos por el contratista de mantenimientos, analizando su incidencia en el valor total del contrato de mantenimientos.

APROBACIÓN DE PRECIOS NUEVOS DEL CONTRATO

1. En caso de que antes del inicio de las labores de mantenimiento y a juicio de la interventoría y visto bueno de la Secretaría del Deporte y la Recreación, sea necesario ejecutar otros ítems no contemplados en el contrato inicial, el contratista y la interventoría pactarán nuevos precios para estos ítems dentro de los términos estipulados en la Ley 80 de 1993. Así el contratista estará obligado a ejecutar las labores correspondientes a los ítems no previstos, previo trámite legal respectivo. En aquellos casos donde los precios no previstos se generen de las actividades en ejecución, se deberá seguir el mismo procedimiento descrito en el presente numeral.

2. Se entiende por precios que se pacten, los que se acuerden entre el contratista y la interventoría, previo visto bueno de la entidad, teniendo en cuenta los precios vigentes en el mercado en la fecha en la cual se estudian los precios.

LIMPIEZA DE LOS MANTENIMIENTOS

1. El interventor deberá verificar que la zona intervenida permanezca libre de basuras, desperdicios o desechos de cualquier tipo durante el desarrollo de los mantenimientos; e igualmente deberá verificar que esté perfectamente limpia al momento de recepción de los mantenimientos.

2. Verificará que los residuos sólidos se depositen en lugares adecuados, los cuales deben contar con los respectivos permisos de las autoridades ambientales para tal fin.

RECORRIDOS DE MANTENIMIENTOS

Con una frecuencia mínima semanal y previo a los comités técnicos de mantenimientos, se deberá realizar un recorrido detallado de mantenimientos el cual deberá ser liderado por el ingeniero director del interventor, con el objetivo de realizar un seguimiento continuo del proyecto, verificar las calidades de los mantenimientos, los estados de avance en la ejecución de las mismas, identificar falencias y atrasos en el cronograma de los trabajos, y demás. Dicho recorrido de mantenimientos deberá realizarse como mínimo, en conjunto con el ingeniero director y residentes del contratista, residentes del interventor, los supervisores delegados por parte del Distrito Especial de Santiago de Cali - Secretaría del Deporte y la Recreación, el personal delegado por parte de las empresas prestadoras de servicios públicos y autoridad ambiental si es requerido, y los profesionales especialistas tanto del contratista como del interventor, en caso de ser necesario su presencia para estos últimos.

REUNIONES DE EVALUACIÓN

1. Máximo semanalmente, o en su defecto con una periodicidad menor si se estima conveniente, deberán celebrarse reuniones de comité de mantenimientos con la participación de los profesionales, el coordinador del área ambiental y el de gestión social

del contratista de mantenimientos; el director, los residentes y los especialistas del interventor; el supervisor y el jefe de la oficina de infraestructura del Distrito Especial de Santiago de Cali - Secretaría del Deporte y la Recreación; y los funcionarios de las empresas prestadoras de servicios públicos; con el fin de analizar y discutir los diferentes aspectos técnicos y administrativos relacionados con el proyecto, sin perjuicio de la participación de otros funcionarios de diferentes áreas del Distrito Especial de Santiago de Cali - Secretaría del Deporte y la Recreación.

2. Lo tratado en estas reuniones se consignará en un acta (acta de comité de mantenimientos) la cual deberá ser levantada por el interventor y repartida entre los asistentes para su revisión máximo tres (3) días hábiles después de realizarse; debe ser firmada por cada uno de los participantes del comité, como aval de asistencia y acuerdo de los temas allí consignados. Las reuniones de comité de mantenimientos se efectuarán en las oficinas de campo de los mantenimientos. Con posterioridad a la firma del acta, copia de la misma podrá ser entregada a las veedurías constituidas para este contrato, quienes pueden solicitar la información tratada en ellas.

INSPECCIÓN FINAL DE LOS MANTENIMIENTOS

1. El interventor, el delegado del Distrito Especial de Santiago de Cali - Secretaría del Deporte y la Recreación y el contratista de mantenimientos, efectuarán una inspección final a los mantenimientos, antes de entregarla al Distrito Especial de Santiago de Cali - Secretaría del Deporte y la Recreación, con el fin de determinar el estado en que se va a recibir, para lo cual, el interventor preparará un informe previo, en donde se describa el balance general de cantidades, el costo de los mantenimientos, etc.

2. En caso de observaciones que deban atenderse por parte del contratista de mantenimientos, se dejará constancia en oficio dirigido al mismo, suscrito por el interventor, en el cual se fijará el plazo para el acondicionamiento final de los mantenimientos. Una vez realizados los trabajos requeridos, se procederá a elaborar el acta de recibo final y entrega de los mantenimientos, de la cual harán parte las certificaciones expedidas por las respectivas entidades municipales o la corporación correspondiente, con la presencia del interventor, un delegado del Distrito Especial de Santiago de Cali - Secretaría del Deporte y la Recreación, el contratista de mantenimientos; de esta forma quedará oficializada la entrega de los mantenimientos.

3. Elaborar o complementar las recomendaciones de mantenimiento y conservación de los mantenimientos antes de ser entregadas al Distrito Especial de Santiago de Cali - Secretaría del Deporte y la Recreación.

2.7.9 INTERVENTORÍA AMBIENTAL

La función ambiental y social del interventor consiste en supervisar y controlar la gestión técnica y administrativa desarrollada por el contratista de mantenimientos, para el cumplimiento de las labores ambientales y de gestión social detalladas en los anexos. En

tal sentido, se establecen las siguientes funciones:

GESTIÓN AMBIENTAL

La función ambiental del interventor consiste en supervisar y controlar la gestión técnica y administrativa desarrollada por el contratista de mantenimientos para el cumplimiento de las labores ambientales. Es importante precisar que el inspector de interventoría tendrá a cargo el apoyo en campo a las labores socioambientales, es decir, el apoyo en la supervisión. En tal sentido, se establecen las siguientes funciones:

1. Realizar las labores de interventoría ambiental con el fin de verificar que el proceso de mantenimientos se desarrolle de acuerdo con los lineamientos ambientales establecidos en el contrato de mantenimientos y que, como resultado de dicho procedimiento, se obtengan los resultados previstos en los anexos en materia ambiental.

2. Verificar y realizar el seguimiento para que la totalidad de las actividades desarrolladas por el contratista de mantenimientos, en cumplimiento de las obligaciones emanadas del contrato de mantenimiento, cumplan a cabalidad con las leyes, decretos y/o resoluciones ambientales vigentes, y ajustar los procedimientos o procesos ambientales de acuerdo con el avance y/o modificaciones realizadas a los mantenimientos.

3. El interventor supervisará y vigilará la gestión técnica y administrativa del componente ambiental de acuerdo con las resoluciones o permisos que emita la autoridad ambiental para el desarrollo de los mantenimientos.

4. Informar al Distrito Especial de Santiago de Cali - Secretaría del Deporte y la Recreación, sobre los cambios de mantenimientos y los trámites que – adicionalmente - deberían surtirse ante la autoridad ambiental competente, en el caso en que las especificaciones particulares de mantenimientos del contrato de mantenimiento fueran modificadas mediante cualquiera de los mecanismos previstos en el contrato de mantenimientos.

5. Proponer soluciones y/o recomendaciones para la mitigación, prevención y control de los impactos ambientales derivados de emergencias y/o contingencias.

6. Vigilar el cumplimiento por parte del contratista de mantenimiento, del reglamento de higiene y seguridad industrial.

7. Vigilar que las normas de calidad ambiental (control de líquidos, límites de vertimientos, emisiones de ruido y emisiones atmosféricas) sean cumplidas. En caso de incumplimiento debe proponer las medidas ambientales para la mitigación del impacto.

8. Supervisar que el contratista de mantenimientos disponga de la infraestructura y personal que cumplan con los requerimientos definidos en los anexos correspondientes al proyecto a ejecutar con el contrato de mantenimientos objeto de interventoría del presente proceso.

9. Verificar que el contratista de mantenimientos desarrolle todas las labores ambientales derivadas del contrato de mantenimiento y que éstas se ajusten al marco legal, las exigencias contractuales, así como al diseño y especificaciones adoptadas en los anexos correspondientes al proyecto a ejecutar objeto de interventoría del presente proceso.

10. Vigilar el cumplimiento por parte del contratista de mantenimiento, de las normas ambientales vigentes.

11. Mantener una continua supervisión del proceso de mantenimiento verificando el cumplimiento de las normas ambientales, mediante acciones de seguimiento y verificación a través de la aplicación de las listas de chequeo y/o el sistema de evaluación que el Distrito Especial de Santiago de Cali - Secretaría del Deporte y la Recreación disponga, incluyendo las medidas de compensación a que haya lugar ante incumplimientos.

12. Suministrar información y datos sobre las labores ambientales a personas y entidades autorizadas por el Distrito Especial de Santiago de Cali - Secretaría del Deporte y la Recreación, sin perjuicio de la reserva legal o discrecionalidad a que estén sometidos esos datos e informaciones.

13. Responder ante la autoridad ambiental competente y ante el Distrito Especial de Santiago de Cali - Secretaría del Deporte y la Recreación por la verificación del cumplimiento de las medidas y acciones contenidas en los anexos correspondientes del proyecto a ejecutar objeto de interventoría del presente proceso, por parte del contratista. Así mismo, adelantar todas las acciones conducentes para que el contratista de mantenimientos mitigue el impacto ambiental que, eventualmente podría causarse, por la inadecuada aplicación de alguna medida ambiental que resulte obligatoria para el contratista de mantenimientos, en los términos señalados en el contrato de mantenimiento. Lo anterior, deberá ser asumido en su totalidad por el contratista de mantenimientos, sin posibilidad a reconocimiento económico de ningún tipo por parte del Distrito Especial de Santiago de Cali - Secretaría del Deporte y la Recreación, sin perjuicio de las demás sanciones y responsabilidades que deba asumir el contratista.

14. Si el interventor detecta algún incumplimiento en las obligaciones ambientales establecidas dentro del contrato de mantenimiento, dentro de las 48 horas siguientes presentará al Distrito Especial de Santiago de Cali - Secretaría del Deporte y la Recreación, un reporte completo en el que dé cuenta de las medidas correctivas del caso y se dé cuenta

del inicio del proceso para la imposición de sanciones, según lo señalado en el contrato de mantenimiento.

SISTEMAS DE GESTIÓN SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

Todo Contratista deberá fomentar y mantener el más alto nivel de bienestar físico, mental y social de los trabajadores a todos los niveles, colocándolos en un puesto de trabajo acorde a sus aptitudes psicológicas y fisiológicas adaptando el trabajo al hombre.

En el SG-SST se deben establecer todas las medidas pertinentes derivadas de la gestión de los riesgos identificados. Incluirá aspectos tales como inducción, afiliaciones, capacitación y entrenamiento, conformación de brigadas, exámenes médicos ocupacionales, procedimientos de trabajo seguro, listas de inspección, inspecciones pre operacionales de maquinaria y equipos, entrega y verificación del estado y uso de los elementos de protección personal, inspecciones a áreas y procesos de trabajo, señalización, seguimiento al cumplimiento mensual de los aportes de pagos parafiscales del personal que desarrolle actividades para la ejecución del contrato.

Lo anterior, conforme al cumplimiento de los requisitos legales y normatividad colombiana aplicable a cada aspecto.

EL SG-SST debe establecer todas las medidas requeridas para garantizar la seguridad del personal que labore en los mantenimientos.

DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ALLEGAR SG-SST. RESOLUCIÓN 1111 DE 2017, 0312 DE 2020 Y LEYES Y DECRETOS DE BIOSEGURIDAD

El contratista deberá entregar durante el período de la preparación los documentos del SG-SST requeridos por el sistema, como son los siguientes:

· Registro de entrega de elementos de Protección personal (Resolución 2400 de 1979 y ley 9 de 1979)

· Registro de entrega de Dotación de Ley (art. 230 del CST y ley 11 de 1984)

· Copia del registro de Inducción de Seguridad y Salud en el Trabajo por parte de la empresa contratista

· Afiliación y pago aportes a la seguridad social y parafiscales de los últimos tres meses, si el personal contratado es nuevo debe acreditar la certificación de cada una de ellas donde conste la afiliación a la EPS, ARL y AFP, con sellos o número de registro de radicación.

Si las actividades requieren realizar trabajos en alturas, deberán acreditar:

· Programa de Protección contra caídas acorde con la Resolución 1409 del 2012 y a las actividades que se realizaran.

· Curso avanzado en alturas vigente que certifique 40 horas de capacitación.

· Certificado de reentrenamiento vigente que certifique 20 horas de capacitación.

Si las actividades requieren realizar trabajos con electricidad se deberá acreditar la certificación acorde a lo determinado en la Resolución 90708 de 2013 - RETIE.

Si las actividades requieren realizar labores específicas tales como: trabajos en caliente (soldadura), radiaciones ionizantes, operación de equipos pesados (maquinaria amarilla), mecánicos (pluma grúas, grúas telescópicas y de articulación) entre otros, deberá acreditar la certificación de competencia expedida por instituciones avaladas a nivel nacional o internacional de conformidad con la legislación colombiana, en caso tal de no contar con ninguno de los documentos anteriormente descrito deberá presentar certificado de idoneidad de experiencia expedido por el SENA entidad competente para tal fin.

La maquinaria, los equipos, herramientas y vehículos a ser utilizados en para la ejecución del objeto del contrato, deberán acreditar el mantenimiento e inspección que asegure permanentemente las condiciones de los mismos.

ELEMENTOS DE PROTECCIÓN A SUMINISTRAR AL PERSONAL

El contratista deberá verificar periódicamente el estado de los EPP, en particular, sobre el cumplimiento de las normas de los siguientes elementos:

a) Casco de seguridad industrial, NTC 1523, ANSI Z89.

b) Botas, NTC 2385

c) Arnes, ANSI Z359

d) Guantes de caucho, NTC 1726

e) Monogafas, ANSI Z87

f) Protector auditivo de silicona, NTC 2272

g) Tapabocas desechable o reutilizables

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DE LA INTERVENTORÍA INTEGRAL

Las actividades a realizar en general consisten en el seguimiento técnico, administrativo, legal, financiero, contable, jurídico, social, ambiental y de seguridad y salud en el trabajo sobre el cumplimiento de los contratos objeto de la Interventoría y se regirá por las obligaciones y procedimientos establecidos de Interventoría y/o Supervisión por la Secretaría del Deporte y la Recreación de Cali, los Pliegos de Condiciones y los contratos que se suscriban, así como la normatividad vigente que aplica a este tipo de proyectos, garantizando su cumplimiento a cabalidad, de acuerdo a lo establecido en los Pliegos de Condiciones para los procesos de selección abreviada, objetos de estas interventorías.

Sin limitarse a lo anterior, el Interventor debe cumplir sus obligaciones derivadas de las Leyes 80 de 1993 y 1474 de 2011 y demás que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

2.8 Obligaciones del contratante.

El DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI – SECRETARÍA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN, se compromete a:

a) Hacer seguimiento de las actividades que va desarrollando EL CONTRATISTA respecto a las obligaciones específicas contempladas en el presente documento.
b) Cancelar el valor del contrato en la forma y términos establecidos.
c) Suministrar oportunamente la información que se requiera, para el cumplimiento del objeto contractual.
d) Coordinar con el CONTRATISTA, la ejecución de las actividades que se requieran en cumplimiento del objeto del contrato.
e) Designar el (la) funcionario (a) encargado (a) de la supervisión del contrato.

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

El personal que el contratista vincule a la interventoría de los mantenimientos deberá tener sus documentos personales en regla tales como cedula de ciudadanía, libreta militar y en general todos los requisitos que exige la ley 100 de 1993. Queda terminantemente prohibido la vinculación de menores de edad.

Los mantenimientos deberán ser dirigidos personalmente por el director de la interventoría quien deberá estar acompañado del personal idóneo y calificado que se detalla a continuación.

El valor de la oferta deberá incluir los costos inherentes a la obligación de mantener durante la ejecución de la interventoría de los mantenimientos y hasta la entrega total de los mantenimientos supervisada a satisfacción del Distrito Especial – secretaria del Deporte y la Recreación, todo el personal de directivos, profesionales, técnicos, administrativos y obreros – mano de obra no calificada - que se requieran.

Los profesionales y personal técnico señalados en este ítem hacen parte del equipo mínimo de trabajo que deberá garantizar el proponente.

Para el presente proceso, se define como factor habilitante el cumplimiento y entrega de la carta de compromiso y todos los documentos de soporte de los candidatos a los siguientes cargos:

1) DIRECTOR DE INTERVENTORÍA (1 PROFESIONAL)

2)INGENIERO SANITARIO (1 PROFESIONAL)

3)INGENIERO ELECTROMECÁNICO Y/O ELÉCTRICO Y/O MECÁNICO (1 PROFESIONAL)

4)UN (1) PROFESIONAL DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL – SISO.

Los candidatos presentados por parte del proponente no podrán ser sustituidos durante el proceso de selección.

Para el resto de los cargos, como son: 5) INSPECTOR DE INTERVENTORÍA (2 PERSONAS) no se requiere presentar con la oferta las hojas de vida ni carta de compromiso, pero si se exigirán su presentación y el cumplimiento de las calidades y disponibilidad al inicio de la interventoría, por parte del apoyo a la supervisión de la entidad.

PERSONAL CLAVE EVALUABLE

El personal mínimo que se requiere como habilitante para la oferta se detalla en el siguiente cuadro:

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DEL DEPORTE
Y LA RECREACIÓN

Cargo / Formación	Experiencia general	Experiencia específica	% de dedicación
UN (1) DIRECTOR DE INTERVENTORÍA Acreditar título profesional como ingeniero civil y/o arquitecto	Una experiencia Una experiencia general mínimo de ocho (8) años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional	Experiencia como mínimo en un (1) proyecto como Director de Interventoría de obra relacionado con adecuación y/o construcción y/o mantenimientos de Sistema de bombeo de agua.	100%
UN (1) INGENIERO SANITARIO RESIDENTE DE INTERVENTORÍA 1 Acreditar título profesional como ingeniero sanitario	Una experiencia general mínima de seis (6) años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional.	Experiencia como mínimo en un (1) proyecto de interventoría como ingeniero sanitario y/o especialista hidráulico relacionado con adecuación y/o construcción y/o mantenimientos de Sistema de bombeo de agua	100%
UN (1) INGENIERO ELECTROMECÁNICO Y/O ELÉCTRICO Y/O MECÁNICO RESIDENTE DE INTERVENTORIA 2 Acreditar título profesional como ingeniero electromecánico y/o eléctrico y/o mecánico	Una experiencia general mínima de seis (6) años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional.	Experiencia como ingeniero electromecánico y/o eléctrico y/o mecánico y/o residente de interventoría en como mínimo un (1) proyecto relacionado con adecuación y/o construcción y/o mantenimientos de suministro e instalación de aires acondicionados	100%
UN (1) PROFESIONAL DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL SISO Acreditar título como profesional en seguridad industrial y/o salud ocupacional y/o seguridad y salud en el trabajo o profesional Nota: los profesionales deberán aportar copia de resolución como SISO.	Una experiencia general mínima de tres (3) años contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula expedida por el consejo profesional que aplique.	Acreditar la participación en el sector público o privado en por lo menos dos (2) contratos de obra civil como profesional o técnico en seguridad industrial y/o salud ocupacional y/o seguridad y salud en el trabajo.	100 %

Los candidatos presentados por parte del proponente no podrán ser sustituidos durante el proceso de selección.

Para el resto de los cargos, como son: 5) INSPECTORES DE INTERVENTORÍA (2 PERSONAS) no se requiere presentar con la oferta las hojas de vida ni carta de compromiso, pero si se exigirán su presentación y el cumplimiento de las calidades y disponibilidad al inicio de los mantenimientos, por parte del supervisor de los mantenimientos.

El personal mínimo que se requiere como habilitante para la oferta se detalla en el siguiente cuadro:

- **PERSONAL MÍNIMO A PRESENTAR AL SUPERVISOR PARA LA EJECUCIÓN DE LA INTERVENTORÍA DE LOS MANTENIMIENTOS.**

CARGO	% DEDICACIÓN (Mínima)	REQUISITOS MÍNIMOS DE EXPERIENCIA	
		EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA
UN (1) INSPECTOR DE INTERVENTORÍA Acreditar título como técnico y/o tecnólogo en mantenimiento sanitario y/o hidrosanitario	100%	Una experiencia general mínima de cinco (5) años contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional.	Acreditar experiencia como inspector de mantenimientos de interventoría en como mínimo dos (2) proyectos de adecuación y/o construcción y/o mantenimiento de Sistema de bombeo de agua.
UN (1) INSPECTOR DE INTERVENTORÍA Acreditar título como técnico y/o tecnólogo en mantenimiento electromecánico y/o eléctrico y/o mecánico	100%	Una experiencia general mínima de cinco (5) años contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional.	Acreditar experiencia como inspector de mantenimientos de interventoría en como mínimo dos (2) proyectos de adecuación y/o construcción y/o mantenimiento y/o suministro e instalación de aires acondicionados

Nota: Este personal se presenta al supervisor para la ejecución de la interventoría, NO ES

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DEL DEPORTE
Y LA RECREACIÓN

PERSONAL HABILITANTE.

SOPORTES PARA EL RECURSO HUMANO SOLICITADO

Los candidatos como personal mínimo (habilitante y de ejecución) requerido deberán ser presentados con los siguientes soportes.

Para acreditar estudios y calidad profesional:

- Hoja de vida. Formato 17 – Hoja de vida del personal y compromiso
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía
- Copia legible del diploma o acta de grado de estudios profesionales y tecnológicos cuando aplique.
- Copia legible de la matricula o tarjeta profesional cuando aplique.
- Copia de la constancia o certificación de terminación de materias cuando aplique.
- Certificado de vigencia del COPNIA, o entidad competente de acuerdo a la carrera profesional o tecnológica, 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.

PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL RECURSO HUMANO SOLICITADO

Para la acreditación de la experiencia, cada uno de los integrantes del personal mínimo requerido deberá presentar certificaciones de experiencia que acrediten los requisitos señalados y deben contener como mínimo:

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

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 del contrato, 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.
Las certificaciones de experiencia en idioma diferente al castellano deberán acompañarse de la traducción correspondiente.

DEFINICIÓN DEL CONCEPTO DE DEDICACIÓN MÍNIMA

A continuación, se definen los conceptos de dedicación del personal válidos para el presente proceso:

Dedicación total: Se refiere a una dedicación de tiempo completo en los mantenimientos, por lo cual el personal técnico y administrativo deberá estar el 100% del tiempo correspondiente al periodo asignado en las etapas de preparación y/o mantenimiento.

Dedicación parcial: Dedicación mínima que debe cumplir el personal, según el porcentaje especificado en la tabla para cada uno de los integrantes del personal técnico y administrativo en los periodos correspondientes. El personal técnico y administrativo con dedicación parcial está obligado a estar en los mantenimientos, cuando su especialidad en el proyecto lo requiera y/o mediante solicitud o por requerimiento del Distrito Especial de Santiago de Cali - Secretaría del Deporte y la Recreación. De no cumplirse con este fin, la entidad tendrá la potestad de verificar los pagos a este profesional y de acuerdo a su participación en el proyecto, realizar la disminución de los rubros correspondientes.

Participación en la liquidación del contrato: El Distrito Especial de Santiago de Cali - Secretaría del Deporte y la Recreación cuenta con el acompañamiento del personal profesional, técnico y administrativo requerido para el acompañamiento en el proceso de liquidación del contrato de mantenimiento, por lo cual el consultor deberá tener en cuenta este rubro en su oferta económica; una vez terminada la etapa de mantenimientos, el interventor deberá realizar acompañamiento a la entidad contratante, en la liquidación del contrato correspondiente.

CAPITULO III

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

3.1. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse.

La duración de las personas jurídicas, asociaciones en consorcio o unión temporal debe ser por lo menos por el plazo del contrato y dos (2) años.

El Distrito Especial de Santiago de Cali revisará que los proponentes no se encuentren incursos en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.

3.2. CALIDADES GENERALES EXIGIDAS

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

La modalidad de selección en consideración a la naturaleza del objeto que se pretende contratar y la cuantía del mismo, establecido por el presupuesto oficial asignado, es el de Concurso de Méritos Abierto, según lo previsto en el numeral 3º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007. El procedimiento aplicable es el determinado por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, Decreto 339 de 2021 y demás normas que lo adicionen o modifiquen.

Son aplicables a este proceso de Concurso de Méritos Abierto las normas previstas en la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015, el Decreto 339 de 2021) y demás normas que lo adicionen o modifiquen. En lo no regulado particularmente se rige por las normas civiles y comerciales y las reglas previstas en el Pliego de condiciones.

En concordancia con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 se escogerá el ofrecimiento más favorable para la entidad, que para el caso concreto será aquella que presente la mejor calidad, de acuerdo con los criterios señalados en el pliego de condiciones, con independencia del precio, que no será factor de calificación o evaluación.

3.2.2 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

El análisis de las propuestas se desarrollará realizando la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes y los criterios de evaluación y ponderación, conforme lo establecido en el Numeral 2º del artículo 2 del Decreto 399 de 2021

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 Secretaría del Deporte y la Recreación 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

El Distrito Especial de Santiago de Cali – Secretaría del Deporte y la Recreación, realizará el análisis de las ofertas, el cual se desarrollará en dos etapas: La primera correspondiente a la verificación de los requisitos habilitantes y la segunda a la verificación de los factores de puntaje.

El Distrito de Santiago de Cali – Secretaría del Deporte y la Recreación, previo los estudios correspondientes y el análisis comparativo de las propuestas, adjudicará al proponente cuya propuesta se ajuste al presente estudio previo y pliego de condiciones definitivo y se estime más conveniente o favorable para el Distrito y a los fines que el busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva, y de acuerdo a la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, estas dos modificadas por la Ley 1882 de 2018 Decreto Nacional 1082 de 2015, Ley 1474 de 2011 y manual de contratación del municipio de Santiago de Cali.

La verificación de los requisitos habilitantes del proponente se efectuará a través de un estudio de la capacidad jurídica, financiera, organizacional y experiencia, el cual se realizará dentro de la fecha establecida para el efecto en el cronograma que rige el presente proceso; tal verificación traerá un resultado el cual será HABILITADO / NO HABILITADO.

Posteriormente, se evaluarán las condiciones de la oferta a través de la verificación del sobre técnico, en el cual se analizarán i) las condiciones básicas de la oferta, y ii) se procederá a comparar las ofertas aplicando los criterios de ponderación establecidos.

La propuesta más favorable para la entidad será la que obtenga el puntaje más alto y, por lo tanto, será ésta la que ocupe el primer lugar en el orden de elegibilidad, y el segundo lugar el proponente que obtenga el puntaje inmediatamente inferior al que ocupó el primer lugar y así sucesivamente

De conformidad con numerales 1º y 4º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificada por la Ley 1882 de 2018 y el artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el art. 2 del Decreto 399 de 2021, se darán aplicación en el proceso de selección de concurso de méritos abierto, y se verificará con los siguientes requisitos habilitantes que miden las condiciones del proponente:

	FACTORES DE VERIFICACIÓN	RESULTADO
REQUISITOS HABILITANTES	CAPACIDAD JURIDICA	Habilitado / No Habilitado
	CAPACIDAD TÉCNICA	Habilitado / No Habilitado
	CAPACIDAD FINANCIERA	Habilitado / No Habilitado
	CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	Habilitado / No Habilitado
	RESULTADO	**Habilitado / No Habilitado**

Conforme a lo establecido en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, modificado por la Ley 1882 de 2018 y el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del decreto 1082 de 2015, la capacidad jurídica, la capacidad financiera, la experiencia y la capacidad organizacional de los proponentes, serán objeto de verificación de cumplimiento en el RUP como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

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

GENERALIDADES

A. Únicamente se considerarán habilitados aquellos proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en el presente pliego de condiciones.

B. En el caso de proponentes plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, salvo que se dé a entender algo distinto y, en todo caso, de acuerdo con las reglas de los pliegos de condiciones.

C. Los proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia deberán diligenciar el Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros y adjuntar los soportes que ahí se definen.

D. Los proponentes obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), deberán aportar certificado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. El Registro Único de Proponentes deberá estar en vigente y en firme. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

1. Capacidad jurídica.

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

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

Los proponentes deben:

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

La entidad debe consultar los Antecedentes Judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que el Certificado de Antecedentes Disciplinarios conforme el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia–. Igualmente se debetener en cuenta los antecedentes y registro que reporte el proponente o representante legal del mismo respecto del Registro de Deudores Alimentarios Morosos - **REDAM,** como mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021.

1. CARTA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El proponente deberá presentar la carta de presentación de la propuesta, según el modelo suministrado por el Distrito de Santiago de Cali – Secretaría del Deporte y la Recreación en el Anexo correspondiente del pliego de condiciones "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA" y los requisitos establecidos en el pliego de condiciones.

Requisito que se cumple con la firma de la carta de presentación de la oferta por parte de la persona legalmente facultada. (diligenciar Anexo 1)

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

En la carta de presentación el oferente ya sea en forma individual, en unión temporal o consorcio deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que no está incurso en inhabilidades o incompatibilidades de que trata el artículo 8 de Ley 80 de 1993 o el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007. Antecediendo a la firma, deberá indicarse la condición en la que lo hace, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta, la identificación de la misma, y los números de contacto y correo electrónico.

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

2. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

La existencia y representación legal de los proponentes individuales o miembros de los proponentes plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

3. PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

A. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.

B. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería expedida por la autoridad competente.
C. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

4. PERSONAS JURIDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:
A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

I. **Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente en el que se verificará**:

a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.
b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.
c. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
d. Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
e. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

II. **Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada**.

III. **Fotocopia del documento de identificación del representante legal**.

En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que esté debidamente constituida en Colombia, se deberá acreditar la capacidad legal de la sucursal y de su representante o mandatario, mediante la presentación del **Certificado del Registro Único de Proponentes y certificado de existencia y representación legal** con fecha de expedición máximo de 30 días antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del

órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o no aportar de dicho documento, una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta

B. **Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia**: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones, en el que debe constar, como mínimo los siguientes aspectos:

I. Nombre o razón social completa.
II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.
IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
VII. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal

Si no existiera ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el proponente o miembro extranjero del proponente plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente literal; ii) la información requerida en el presente numeral, y iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

C. **Las entidades estatales:** Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia.

Acto de creación de la entidad estatal. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la entidad estatal.

NOTA: En el evento de personas jurídicas no obligadas a aportar el certificado de existencia y representación legal, deberán aportar un documento equivalente que acredite su

existencia, junto con los documentos que demuestren la capacidad del representante legal de la entidad o sociedad a contratar, en el cual se verificará:

- Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia.
- Que el objeto incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
- La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más.
- Para efectos del pliego de condiciones, el plazo de ejecución del contrato será el indicado en el numeral "1.1 Objeto, presupuesto oficial, plazo y ubicación".
- Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o entidad.
- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

5. PROPONENTE PLURALES

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

A. Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo de forma clara en unión temporal o consorcio.

En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso de que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el **Formato 2 - Conformación de proponente plural (Formato 2A- Consorcios) (Formato 2B- UT)**. Los proponentes pueden introducir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso.

B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya intervención deberá quedar definida **en Formato 2 – Conformación de proponente plural (Formato 2A- Consorcios) (Formato 2B- Uniones Temporales)**, de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para presentar la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.

C. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y suplente de la estructura plural.

D. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.

E. El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.

F. En la etapa contractual, no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la entidad.

Dicho documento debe estar firmado por todos los integrantes del proponente plural y en el caso del miembro persona jurídica, por el representante legal de dicha persona, o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

6. CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL

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

7. LIBRETA MILITAR DEL REPRESENTANTE LEGAL

Los oferentes deberán presentar con la propuesta, copia legible de la libreta militar del representante legal en los casos que aplique en caso de que sea persona jurídica o de la persona natural que presenta la propuesta. (menores de 50 años).

8. AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR

Si el Representante Legal del proponente o de algunos de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal requiere autorización de sus órganos de dirección, para presentar oferta y/o para suscribir el contrato, debe anexar el respectivo poder autenticado y/o los documentos que acrediten dicha autorización donde se le faculte para presentar propuesta y contratar mínimo por el valor del propuesto.

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 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

9. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

En el evento que dos o más personas presenten sus ofertas bajo la figura del consorcio o unión temporal (artículo 7 Ley 80 de 1993), cada una deberá cumplir con los requisitos básicos y legales, como si fuera a participar individualmente excepto en relación con los aspectos que específicamente se detallan en este pliego. Lo anterior, conforme a los formatos que determine el Distrito para este tipo de sociedades. Revisar Anexo correspondiente.

La vigencia del consorcio o unión temporal no podrá ser inferior al término de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.

a) Si su participación es a título de unión temporal, señalará los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Departamento Administrativo de Planeación.

b) La persona que los representará, señalando las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

c) En caso de unión temporal, se indicará al Departamento Administrativo de Planeación la participación que tendrá cada uno de sus integrantes.

d) Su compromiso de permanecer en Consorcio o en Unión Temporal durante el término de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integren el consorcio o unión temporal.

e) Indicar que los términos y extensión de la participación en la Unión Temporal no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Departamento Administrativo de Planeación.

Cada uno de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal deberá presentar, según sea el caso, los documentos jurídicos y financieros solicitados a los oferentes individuales, sin perjuicio del documento de constitución del Consorcio o Unión temporal.

10. BOLETIN DE RESPONSABLES FISCALES

El proponente persona natural o persona jurídica 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.

11. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

Los proponentes deben anexar el certificado de antecedentes disciplinarios y el de su representante legal. 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.

12. ANTECEDENTES JUDICIALES Y REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC

La proponente persona natural o si es persona jurídica a través del representante legal, deberán anexar certificación vigente expedida por la Policía Nacional, en la que conste que el proponente o el proponente y sus integrantes (cuando se trata de estructura plural) no presentan antecedentes judiciales.

De igual manera deberá anexar para personas naturales la certificación del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas- RNMC, expedida en el portal de servicios al ciudadano PSC de la Policía Nacional.

13. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS. Ley 1918 DE 2018 del representante legal del proponente, o el proponente si aquel es persona natural.

13.1 REDAM

Certificado de antecedentes del representante legal conforme al Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, como mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021.

14. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

14.1 PERSONAS JURÍDICAS

El proponente persona jurídica debe presentar el **Formato 5 – Pagos de seguridad social** y aportes legales suscrito 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 el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y al Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

La entidad no exigirá las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la Ley, o por el representante legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica está exonerada de estas obligaciones en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el **Formato 5 – Pagos de seguridad social y aportes legales**.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

14.2 PERSONAS NATURALES

El proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla.

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

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

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.

14.5 PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del proponente plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los numerales anteriores.

14.6 SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

En caso de que el adjudicatario, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del contrato personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad de juramento.

15. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT

El proponente, persona natural o jurídica, o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá adjuntar fotocopia del – RUT- expedido por la DIAN, el cual debe estar actualizado en sus actividades económicas.

16. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES- RUP

Podrán participar en el presente proceso de selección todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras domiciliadas en Colombia que se encuentren inscritas en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley en cuanto a la inscripción.

De conformidad con el Parágrafo 2° del artículo 6 de la ley 1150 de 2007, las personas naturales o jurídicas extranjeras que no cuenten con domicilio o sucursal en el país, serán objeto de verificación de la capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización, directamente, es decir no se les exigirá registro único de proponentes.

El RUP debe ser expedido con un término no mayor de treinta (30) días calendario y debe encontrarse vigente, actualizado y en firme.

En todo caso si el proponente obligado no se encuentra inscrito, clasificado y calificado de conformidad con lo exigido en este numeral, la propuesta será inhabilitada.

En el evento de presentación de la oferta, tanto en forma individual como conjunta (consorcios o uniones temporales), el oferente y cada uno de sus integrantes deben encontrarse con la inscripción vigente, actualizada y en firme, con la salvedad antes mencionada.

17. CERTIFICACIÓN BANCARIA

El proponente deberá allegar copia del certificado bancario 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 el proponente bajo la modalidad de Unión temporal, Consorcio o Sociedad Futura (Proponente plural) sea adjudicatario del contrato.

18. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El proponente deberá presentar debidamente diligenciado y suscrito por su representante legal o apoderado, el correspondiente Anexo, en el cual se expresa, entre otros compromisos, el de abstenerse de efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso de selección, o que pretendan la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es objeto del presente proceso de selección o la fijación de los términos de la Propuesta; conductos prohibidas por la legislación Colombiana.

19. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

Deberá aportar debidamente diligenciado el anexo allegado.

20. PACTO DE TRANSPARENCIA

El oferente debe diligenciar y presentar debidamente firmado por el representante legal o quien haga sus veces, el formulario previsto en el correspondiente anexo 1, comprometiéndose a actuar en el presente proceso de contratación con estricto apego a las normas jurídicas y éticas propias de este tipo de procedimientos, y conforme a los

principios de buena fe, transparencia y equidad y entre otros abstenerse de realizar u ofrecer, directa o indirectamente pagos de comisiones o dádivas, sobornos u otra forma de halago a empleado alguno de la Alcaldía Santiago de Cali – Departamento Administrativo de Planeación, o de utilizar medios de presión con ocasión del proceso en el que participó.

En caso de los Consorcios o Uniones Temporales, todos y cada uno de los integrantes, deberán diligenciar este formato, en las condiciones establecidas en este pliego y el formato, presentándose con su propuesta.

En caso de que el Distrito de Santiago de Cali advierta hechos constitutivos de corrupción de parte del proponente durante el proceso de selección, tales hechos se pondrán inmediatamente en conocimiento de las autoridades competentes, a fin de que se inicien las acciones legales a que hubiere lugar.

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

21. CERTIFICADO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)

De conformidad con a la Ley 1562 del 11 de julio de 2012 “Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional” y en concordancia con el Decreto 1072 de 2015 (mayo 26) “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo” y Resolución 312 de 2019 (febrero 13) “Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad en el trabajo SG-SST” específicamente en sus artículos 28 y 35 el proponente deberá presentar con la propuesta certificación expedida por la correspondiente Administradora de Riesgos Laborales, donde conste que el proponente en la actualidad tiene validado e implementado el Sistema de Gestión de la Seguridad en el trabajo SG-SST, así como la aplicación de la tabla diagnóstica de valoraciones de estándares mínimos actualizado al 2024 para la vigencia 2023, expedido por la ARL, según la Resolución 0312 del 2019 con criterio de evaluación igual o mayor al 90% y con valoración obtenida como MODERADAMENTE ACEPTABLE O ACEPTABLE, teniendo en cuenta el número de trabajadores y nivel de riesgo, basados en la Resolución 312/2019.

Relacionando el número de trabajadores, nivel de riesgo de acuerdo a la actividad económica desempeñada.

Para el caso de proponentes plurales, este requisito debe ser cumplido por al menos uno de los integrantes del proponente plural.

La expedición de la misma no podrá ser superior a un año.

Informar para los casos que aplique si son independientes con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales que trata la sección 5 del capítulo 2 del título 4 de la parte 2 del libro del Decreto 1072 de 2015 – Único Reglamento del Sector Trabajo. Los cuales no estarían obligados a cumplir con la implementación de estándares mínimos establecidos en la Resolución 312 de 2019.

22. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Según lo establece el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.3.1.1. Riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación y en su artículo 2.2.1.2.3.1.2. Clases de garantías, el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales, en este caso, con ocasión de la presentación de las ofertas, debe estar garantizado en los términos de la ley, y del citado Decreto, por lo tanto, las garantías que los oferentes pueden otorgar para asegurar la seriedad de su ofrecimiento son:

1. Contrato de seguro contenido en una póliza.
2. Patrimonio autónomo.
3. Garantía Bancaria.

El proponente debe allegar la garantía de seriedad de la oferta, acompañada de sus condiciones generales, la cual debe constituirse por la suma equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial.

Las cifras del valor de la garantía deben expresarse en pesos, sin utilizar decimales, para lo cual se aproximará al múltiplo de mil inmediato, teniendo en cuenta reducir al valor inferior si el decimal es de 1 a 49 y aproximar al siguiente superior, si el decimal es de 50 a 99.

Dicha garantía debe estar constituida a favor del Distrito de Santiago de Cali - Departamento Administrativo de Planeación, con NIT. 890.399.011-3, con una vigencia mínima de noventa (90) días contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección, y debe estar referida a éste y encontrarse firmada por el asegurador.

Si la oferta se presenta en forma conjunta, es decir, bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, la garantía de seriedad de la propuesta se tomará a nombre del consorcio o unión temporal, indicando sus integrantes y porcentaje de participación.

En caso de que la fecha de cierre del concurso de méritos se amplíe, debe tenerse en cuenta la nueva fecha para efecto de la vigencia de la garantía.

Conforme a lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.3.2.5 del Decreto 1082 de 2015, la garantía única de cumplimiento expedida a favor de entidades públicas no expirará por falta de pago de la prima ni podrá ser revocada unilateralmente.

La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

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 es prorrogado, siempre que tal prórroga sea superior a tres (3) meses.
2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo y (iii) Garantía Bancaria.
Asegurado/ beneficiario	Santiago De Cali Distrito Especial, Deportivo, Cultural, Turístico, Empresarial Y De Servicios – Secretaría del Deporte y la Recreación, identificada con NIT: 890.399.011-3.
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.
Valor Asegurado	Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial del proceso de selección.
Tomador	• **Para las personas jurídicas:** La garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • **Para los proponentes plurales:** La garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

Cuando el ofrecimiento sea presentado por consorcio o unión temporal, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con el parágrafo 3º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, la no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta, no será subsanable y será causal de rechazo de esta.

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DEL DEPORTE
Y LA RECREACIÓN

23. CAPACIDAD TÉCNICA

23.1 EXPERIENCIA GENERAL

El Proponente debe acreditar su experiencia con el RUP, los contratos que el Proponente acredite como experiencia general y específica deben identificarse y señalarse claramente en el RUP con resaltador o con cualquier tipo de marca que permita su visualización rápidamente.

Clasificación de la experiencia en el "clasificador de bienes, obras y servicios de las naciones unidas"

Los contratos aportados para efectos de acreditación de la experiencia requerida deben estar clasificados en por lo menos en uno de los siguientes códigos:

Código	Segmento	Familia	Clase
80101600	Servicio de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos.	Servicio de asesoría de gestión	Gerencia de Proyectos.
72152800	Servicios de edificación de Instalaciones y mantenimiento	Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	Servicios de perforación de pozos de agua
72153100	Servicios de edificación de Instalaciones y mantenimiento	Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	Servicios de construcción de facilidades atléticas y recreativas
72154100	Servicios de edificación de Instalaciones y mantenimiento	Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	Servicios de mantenimiento y reparación de equipo de sistemas de distribución y acondicionamiento
72151500	Servicios de edificación de Instalaciones y mantenimiento	Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	Servicios de sistemas eléctrico

72102900	Servicio de mantenimiento y reparación de construcciones e instalaciones	Servicios de construcción de edificaciones no residenciales	Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones
40151510	Componentes y Equipos para Distribución y Sistemas de Acondicionamiento	Bombas y compresores industriales	Bombas
26101100	Maquinaría y Accesorios para Generación y Distribución de Energía	Fuentes de energía	Motores eléctricos de corriente alterna AC
81101700	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios profesionales de ingeniería	Ingeniería eléctrica y electrónica
24111810	Maquinaria, Accesorios y Suministro para Manejo, Acondicionamiento y Almacenamiento de Materiales	Recipientes y almacenamiento	Tanques y cilindros y sus accesorios
72101500	Servicios de Edificación Construcción de instalaciones y Mantenimiento	Servicios de mantenimiento y reparación de construcciones y e instalaciones	Servicios de apoyo para la construcción

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia deberán indicar los códigos de clasificación relacionados con los bienes, obras o servicios ejecutados con alguno de los documentos válidos establecidos en el pliego de condiciones para cada uno de los contratos aportados para la acreditación de la experiencia requerida. En el evento en el que dichos documentos no incluyan los códigos de clasificación, el representante legal del Proponente deberá incluirlos en el Formato 3 – Experiencia.

23.1.2 REQUISITOS DE LA EXPERIENCIA GENERAL

En virtud de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021, para que puedan participar en el presente proceso de selección, el requisito habilitante de la experiencia quedará así:

Para **las Mipymes domiciliadas en Colombia** de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 y emprendimientos y empresas de mujeres de

conformidad con los artículos 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, podrán acreditar la experiencia aquí requerida con máximo tres **(03) certificaciones** de contratos o copia de contratos junto con el acta de liquidación y/o terminación a satisfacción, según corresponda, y cuya sumatoria sea igual o superior al 100 % del valor total del presupuesto oficial estimado para este proceso y cuyo objeto y/o alcance haya consistido en: INTERVENTORÍA Y/O CONSTRUCCIÓN Y/O MANTENIMIENTOS Y/O SUMINISTRO E INSTALACIÓN A **SISTEMAS DE BOMBEO DE AGUA Y/O REDES HIDROSANITARIAS Y/O EQUIPOS HIDROSANITARIOS** Y/O **SISTEMAS DE CLIMATIZACIÓN Y/O AIRE ACONDICIONADO**

Para **las demás empresas** que según la Ley 590 de 2000 no sean consideradas como Mipymes ni emprendimientos y empresas de mujeres de conformidad con los artículos 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, el requisito habilitante de experiencia lo acreditarán así: Podrán acreditar la experiencia aquí requerida con Máximo dos **(02) certificaciones** de contratos o copia de contratos junto con el acta de liquidación y/o terminación a satisfacción, según corresponda, expedidas por entidades oficiales y/o privadas con las que haya contratado, y cuya sumatoria sea igual o superior al 100 % del valor total del presupuesto oficial estimado para este proceso y cuyo objeto y/o alcance haya consistido en: INTERVENTORÍA Y/O CONSTRUCCIÓN Y/O MANTENIMIENTOS Y/O SUMINISTRO E INSTALACIÓN A **SISTEMAS DE BOMBEO DE AGUA, REDES Y EQUIPOS HIDROSANITARIOS** Y/O **SISTEMAS DE CLIMATIZACIÓN Y/O AIRE ACONDICIONADO**

De acuerdo con el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.4.2.18 modificado por el Decreto 1860 de 2021 en los casos de proponentes plurales, el criterio diferencial para Mipymes se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o unión temporal.

El Proponente cumple el requisito de experiencia si la sumatoria de los valores totales ejecutados de los contratos expresados en SMMLV, es mayor o igual al 100% del presupuesto oficial.

La verificación se hará con base en la sumatoria de los valores totales ejecutados (incluido IVA si lo hay) en SMMLV de los contratos que cumplan con los requisitos establecidos en este Pliego de Condiciones.

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

En certificaciones de acreditación de experiencia proveniente de cesión de contratos, se deberá aportar documentos de cesión donde se indique claramente los porcentajes de la cesión efectuada, para determinar el valor y actividades realizadas de acuerdo con el objeto del presente proceso.

Si a partir de los documentos soporte de cada contrato o servicio, el proponente no acredita toda la información necesaria para llevar a cabo la verificación, la Secretaría del Deporte y la Recreación podrá solicitar información adicional.

Si un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un proponente plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación. Adicionalmente, el proponente plural debe cumplir los siguientes requisitos para validar su experiencia:

- Si el proponente es plural, su experiencia corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de sus integrantes.
- El integrante del proponente plural que tenga el mayor porcentaje de participación deberá aportar el mayor valor en SMMLV de experiencia; en el caso que los participantes que aporten el porcentaje de participación por igual, la experiencia la podrá aportar cualquiera de los participantes.

En caso de que los contratos con los cuales el proponente acredite la experiencia no satisfagan el número máximo de contratos o el valor en SMMLV no cumpla con el porcentaje mínimo establecido a certificar, se calificará la propuesta como no habilitada.

NOTA 1: En el caso que se certifique la experiencia por medio de las actividades ejecutadas, el proponente deberá anexar copia del acta final de obra y/o mantenimiento, o liquidación u otro documento idóneo que permita verificar la información, y se aclara que el valor que se aceptará será el correspondiente a las actividades asociadas con la experiencia solicitada.

Nota 2: respecto a las certificaciones aportadas, el equipo evaluador en el evento de requerirse deberá verificar la información en ellas contenidas solicitando la documentación necesaria.

Nota 3: No se aceptarán auto certificaciones.

23.1.3 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE:

Teniendo en cuenta que la experiencia en tercer nivel del “Clasificador de bienes, obras y servicios de las Naciones Unidas” es muy general para el presente proceso de selección, la entidad requiere además verificar la experiencia específica del proponente en la especialidad del objeto del presente proceso. Por lo tanto, se requiere que los contratos relacionados como experiencia general, en su objeto o actividades contemplen los requisitos relacionados en la siguiente tabla:

Contratos	Requisito Específico	Indicador
Al menos UNO (1) de los contratos relacionados en la experiencia en su objeto o actividades cumplir con el	Interventoría y/o adecuación y/o construcción y/o mantenimientos y/o gestión técnica y/o operativa a Sistema o estaciones de bombeo de agua; redes de conducción y distribución de agua; estaciones hidro-climatológicas y/o redes de monitoreo hídrico	El valor total ejecutado del contrato expresados en SMMLV, debe ser mayor o

siguiente requisito específico e indicador.		igual al 100% del presupuesto oficial
Al menos UNO (1) de los contratos relacionados en la experiencia en su objeto o actividades cumplir con el siguiente requisito específico e indicador.	Interventoría a contratos de adecuación y/o construcción y/o mantenimientos y/o suministro e instalación de aires acondicionados	El valor total ejecutado del contrato expresados en SMMLV, debe ser mayor o igual al 100% del presupuesto oficial

Se aclara que para la acreditación de la experiencia específica se debe cumplir con los requisitos especificados en la tabla anterior.

23.1.4 REQUISITOS GENERALES DE LA EXPERIENCIA

Los requisitos generales que se deben cumplir para acreditar la experiencia definida en este pliego de condiciones son los siguientes:

1. Estar relacionados en el Formato 3 – Experiencia.

2. Los Proponentes Plurales deberán indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el Formato 3 – Experiencia. Este documento deberá ser presentado por el Proponente Plural y no por cada integrante.

3. El contrato debe haber terminado antes de la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación.

4. Se deberá acreditar la experiencia señalada en el presente pliego de condiciones en el objeto y/o actividades requeridas para la ejecución del objeto del Contrato.

5. Si el Proponente aporta el Formato 3 – Experiencia, relaciona o anexa más de tres (3) contratos, para efectos de evaluación de la experiencia se tendrán en cuenta cómo máximo los tres (3) contratos aportados de mayor valor.

6. El porcentaje de participación de los contratos presentados en consorcios o unión temporal será afectado de acuerdo el porcentaje de participación de los integrantes únicamente en el valor, por lo tanto, las actividades ejecutadas no serán obligatorio la afectación por el porcentaje de participación de los integrantes, teniendo en cuenta que la experiencia es compartida y no se puede afectar por la participación de los proponentes.

7. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un Proponente Plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de

los porcentajes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

8. Para efectos de la verificación de la experiencia, es necesario que el proponente presente certificación de los contratos acreditados, que contenga la siguiente información:

– Nombre o razón social del contratante.

– Nombre o razón social del contratista

– Objeto.

– Plazo.

– Número del contrato (en caso de que exista).

– Contratante, teléfono y dirección.

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

– Fecha de iniciación

– Fecha de terminación.

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

9. Cuando en los requisitos de experiencia se solicite especificación de ítems, para la verificación de los mismos, el proponente deberá adjuntar el acta de balance final o de liquidación del contrato, donde se relacionen las actividades ejecutadas.

A. Estar relacionados en el Formato 3 – Experiencia con el número consecutivo del contrato en el RUP. Los proponentes plurales deben indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el Formato 3 – Experiencia. Este documento debe presentarlo el proponente plural y no cada integrante.

B. Deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente proceso de contratación.

C. Para los contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, además del RUP, deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la empresa. La entidad tendrá en cuenta la experiencia individual de los accionistas, socios o constituyentes

de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP.

D. La experiencia a la que se refiere este numeral podrá ser validada mediante los documentos establecidos en el pliego de condiciones.

5. Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia deberán indicar los códigos de clasificación relacionados con los bienes, obras o servicios ejecutados con alguno de los documentos válidos establecidos en el pliego de condiciones para cada uno de los contratos aportados para la acreditación de la experiencia requerida. En el evento en el que dichos documentos no incluyan los códigos de clasificación, el representante legal del proponente deberá incluirlos en el **Formato 3 - Experiencia**.

23.1.5 CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

La entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

A. La entidad contratante únicamente podrá exigir para la verificación de la experiencia los contratos celebrados por el interesado, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios hasta el tercer nivel.

B. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el RUP de este o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP.

C. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el registrado en el RUP o documento válido en caso de que el integrante no esté obligado a RUP, para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

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

23.1.6 ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Los proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información mediante alguno de los documentos señalados en el Pliego de Condiciones:

A. Contratante

B. Objeto del contrato

C. Principales actividades ejecutadas

D. Las cantidades y/o condiciones de experiencia establecidas, si aplica.

E. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato: Esta fecha es diferente a la de suscripción del contrato, a menos que de los documentos aportados de forma expresa así se determine. Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación

F. La fecha de terminación de la ejecución del contrato: Esta fecha de terminación no es la fecha de entrega y/o recibo final, liquidación, o acta final, salvo que de los documentos del pliego de condiciones de forma expresa así se determine. Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación

G. Nombre y cargo de la persona con facultades para expedir la certificación.

H. El porcentaje de participación del integrante del contratista plural.

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

23.1.7 DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

En aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera verificar información adicional a la contenida en el RUP, el proponente podrá aportar algunos de los documentos que se establecen a continuación para que la Entidad realice la verificación en forma directa. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante, el contratista o el interventor, según corresponda. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

A. Acta de liquidación

B. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.

C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la obra y/o mantenimiento contratado debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.

4. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.

5. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

SUBCONTRATOS

Para la acreditación de experiencia de subcontratos, cuyo contrato principal fue suscrito con particulares se aplicarán las disposiciones establecidas en el numeral anterior.

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

1. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe estar suscrita por el representante legal del contratista, del concesionario, o del EPC o consorcio. Así mismo, debe contener la información requerida en el presente pliego de condiciones para efectos de acreditación de la experiencia.

2. Certificación expedida por la entidad estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato.

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

I. Alcance de las actividades ejecutadas en el contrato, en las que se pueda evidenciar las actividades subcontratadas que pretendan ser acreditadas para efectos de validación de experiencia, en el presente proceso de selección.
II. Autorización de la entidad estatal por medio de la cual se autoriza el subcontrato. En caso de que no requiera autorización, el proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia:
a. copia del contrato o, certificación vigente a la fecha del cierre, emitida por la entidad concedente, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

NOTA 1: Tratándose de subcontratos, cuando el contratista principal y el subcontratista se presenten al procedimiento de selección, las actividades subcontratadas solo serán válida para el subcontratista; es decir, dichas actividades no serán tenidas en cuenta para acreditar experiencia del contratista principal.

En todo caso, la experiencia será válida para quien efectivamente haya ejecutado las actividades exigidas.

NOTA 2: Los proponentes deben advertir a la entidad cuando en otros procesos el contratista original haya certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditar la experiencia del contratista original. Para tal fin, deberán informar a la entidad, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación.

NOTA 3: La obligación de informar las situaciones de subcontratación recae en los proponentes y de ninguna manera dicha obligación será de la entidad. En aquellos casos en los que el proponente no advierta tal situación, la entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue informada. En ese caso, el contrato se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

24. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

Para el presente proceso, se define como factor habilitante el cumplimiento y entrega de la carta de compromiso y todos los documentos de soporte de los siguientes perfiles y cargos:

1) DIRECTOR DE INTERVENTORÍA (1 PROFESIONAL)

2) INGENIERO SANITARIO (1 PROFESIONAL)

3) INGENIERO ELECTROMECÁNICO Y/O ELÉCTRICO Y/O MECÁNICO (1 PROFESIONAL)

4) UN (1) PROFESIONAL DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL - SISO

Los candidatos presentados por parte del proponente no podrán ser sustituidos durante el proceso de selección.

Para el resto de los cargos, como son: 5) INSPECTOR DE INTERVENTORÍA (2 PERSONAS) no se requiere presentar con la oferta las hojas de vida ni carta de compromiso, pero si se exigirán su presentación y el cumplimiento de las calidades y disponibilidad al inicio de los mantenimientos, por parte del supervisor de los mantenimientos.

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DEL DEPORTE
Y LA RECREACIÓN

El personal mínimo que se requiere como habilitante para la oferta se detalla en el siguiente cuadro:

Cargo / Formación	Experiencia general	Experiencia específica	% de dedicación
UN (1) DIRECTOR DE INTERVENTORÍA Acreditar título profesional como ingeniero civil y/o arquitecto	Una experiencia general mínimo de ocho (8) años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional	Experiencia como mínimo en un (1) proyecto como Director de Interventoría de obra relacionado con adecuación y/o construcción y/o mantenimientos de Sistema de bombeo de agua.	100%
UN (1) INGENIERO SANITARIO RESIDENTE DE INTERVENTORÍA 1 Acreditar título profesional como ingeniero sanitario	Una experiencia general mínima de seis (6) años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional.	Experiencia como ingeniero sanitario y/o residente de interventoría en como mínimo un (1) proyecto relacionado con adecuación y/o construcción y/o mantenimientos de Sistema de bombeo de agua.	100%
UN (1) INGENIERO ELECTROMECÁNICO Y/O ELÉCTRICO Y/O MECÁNICO RESIDENTE DE INTERVENTORIA 2 Acreditar título profesional como ingeniero electromecánico y/o eléctrico y/o mecánico	Una experiencia general mínima de seis (6) años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional.	Experiencia como ingeniero electromecánico y/o eléctrico y/o mecánico y/o residente de interventoría en como mínimo un (1) proyecto relacionado con adecuación y/o construcción y/o mantenimientos de suministro e instalación de aires acondicionados	100%

UN (1) PROFESIONAL DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL SISO Acreditar título como profesional en seguridad industrial y/o salud ocupacional y/o seguridad y salud en el trabajo o profesional Nota: los profesionales deberán aportar copia de resolución como SISO.	Una experiencia general mínima de tres (3) años contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula expedida por el consejo profesional que aplique.	Acreditar la participación en el sector público o privado en por lo menos dos (2) contratos de obra civil como profesional o técnico en seguridad industrial y/o salud ocupacional y/o seguridad y salud en el trabajo.	100 %

Nota: Estas hojas de vida serán parte de la habilitación de la capacidad técnica de las ofertas.

- PERSONAL MÍNIMO A PRESENTAR AL SUPERVISOR PARA LA EJECUCIÓN DE LA INTERVENTORÍA DE LOS MANTENIMIENTOS

CARGO	**% DEDICACIÓN (Mínima)**	**REQUISITOS MÍNIMOS DE EXPERIENCIA**	
		EXPERIENCIA GENERAL	**EXPERIENCIA ESPECIFICA**
UN (1) INSPECTOR DE INTERVENTORÍA Acreditar título como técnico y/o tecnólogo en mantenimiento sanitario y/o hidrosanitario	100%	Una experiencia general mínima de cinco (5) años contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional.	Acreditar experiencia como inspector de mantenimientos y/o de obra y/o de interventoría en como mínimo dos (2) proyectos de adecuación y/o construcción y/o mantenimiento de Sistema de bombeo de agua..

UN (1) INSPECTOR DE INTERVENTORÍA Acreditar título como técnico y/o tecnólogo en mantenimiento electromecánico y/o eléctrico y/o mecánico	100%	Una experiencia general mínima de cinco (5) años contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional.	Acreditar experiencia como inspector de mantenimientos de interventoría en como mínimo dos (2) proyectos de adecuación y/o construcción y/o mantenimiento y/o suministro e instalación de aires acondicionados

Nota: Este personal se presenta al supervisor para la ejecución de la interventoría, NO ES UN PERSONAL HABILITANTE.

SOPORTES PARA EL RECURSO HUMANO SOLICITADO

Los candidatos como personal mínimo (habilitante y de ejecución) requerido deberán ser presentados con los siguientes soportes.

Para acreditar estudios y calidad profesional:

- Hoja de vida. Formato 17 – Hoja de vida del personal y compromiso
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía
- Copia legible del diploma o acta de grado de estudios profesionales y tecnológicos cuando aplique.
- Copia legible de la matricula o tarjeta profesional cuando aplique.
- Copia de la constancia o certificación de terminación de materias cuando aplique.
- Certificado de vigencia del COPNIA, o entidad competente de acuerdo a la carrera profesional o tecnológica, 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.

PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL RECURSO HUMANO SOLICITADO

Para la acreditación de la experiencia, cada uno de los integrantes del personal mínimo requerido deberá presentar certificaciones de experiencia que acrediten los requisitos señalados y deben contener como mínimo:

- Nombre del contratante

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

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 del contrato, 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.
Las certificaciones de experiencia en idioma diferente al castellano deberán acompañarse de la traducción correspondiente.

DEFINICIÓN DEL CONCEPTO DE DEDICACIÓN MÍNIMA

A continuación, se definen los conceptos de dedicación del personal válidos para el presente proceso:

Dedicación total: Se refiere a una dedicación de tiempo completo en los mantenimientos, por lo cual el personal técnico y administrativo deberá estar el 100% del tiempo correspondiente al periodo asignado en las etapas de preparación y/o mantenimiento.

Dedicación parcial: Dedicación mínima que debe cumplir el personal, según el porcentaje especificado en la tabla para cada uno de los integrantes del personal técnico y administrativo en los periodos correspondientes. El personal técnico y administrativo con dedicación parcial está obligado a estar en los mantenimientos, cuando su especialidad en el proyecto lo requiera y/o mediante solicitud o por requerimiento del Distrito Especial de Santiago de Cali - Secretaría del Deporte y la Recreación. De no cumplirse con este fin, la entidad tendrá la potestad de verificar los pagos a este profesional y de acuerdo a su participación en el proyecto, realizar la disminución de los rubros correspondientes.

Participación en la liquidación del contrato: El Distrito Especial de Santiago de Cali - Secretaría del Deporte y la Recreación cuenta con el acompañamiento del personal profesional, técnico y administrativo requerido para el acompañamiento en el proceso de liquidación del contrato de mantenimiento, por lo cual el consultor deberá tener en cuenta este rubro en su oferta económica; una vez terminada la etapa de mantenimientos, el interventor deberá realizar acompañamiento a la entidad contratante, en la liquidación del contrato correspondiente.

25. CAPACIDAD FINANCIERA

Los proponentes deberán acreditar los indicadores con el RUP, de conformidad con el artículo 3 del Decreto 579 de 2021, de 2015, por el cual se sustituye el parágrafo transitorio al artículo 2.2.1.1.1.6.2. De la Subsección 6 de la Sección 1 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, en el cual en relación con los indicadores

de la capacidad financiera y organizacional, de los procesos de selección, se tendrá en cuenta la información vigente y en firme en el RUP, evaluando estos indicadores que se refleje en el registró de cada proponente:

De acuerdo con lo dispuesto en el Análisis Financiero antes mencionado, se describen los indicadores que serán requeridos en el presente proceso de Selección.

Indicador	Fórmula
Liquidez	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$
Nivel de Endeudamiento	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$
Razón de Cobertura de Intereses	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos Interes}}$

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{..} Componente\ 1\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{..} Componente\ 2\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

El Proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez.

El Proponente que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses, siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor a cero (0).

Indicador	Fórmula
Rentabilidad sobre Patrimonio (Roe)	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Patrimonio}}$
Rentabilidad del Activo (Roa)	$\frac{\text{Unidad Operacional}}{\text{Activo Total}}$

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{..} Componente\ 1\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{..} Componente\ 2\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (unión temporal o consorcio).

INDICES REQUERIDOS			
Tipo	**Formula**	**Índice Requerido**	
Índice de Liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	Mayor o igual que	>= 2,74
Índice de Endeudamiento	Pasivo Total / Activo Total	Menor o igual que	=< 57%
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	Mayor o igual que	>= 2,47
Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o igual que	>= 8%
Rentabilidad del Activo	Utilidad Operacional	Mayor o igual que	>= 3%
Capital de trabajo	Activo corriente- pasivo corriente	Mayor o igual que	20% del presupuesto oficial

13.4 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Si aplica, indicar la capacidad financiera con la que debe contar el proponente. Esta debe ser verificada a través del Registro Único de Proponentes - RUP. Indicar su justificación de acuerdo a lo establecido en el estudio del sector.

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

Si aplica, indicar la capacidad residual con la que debe contar el proponente y su forma de acreditación.

1. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Si aplica, indique los requisitos técnicos mínimos que debe presentar el proponente durante el proceso de selección.

2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

En el concurso de méritos, la oferta más favorable a la entidad será aquella que presente la mejor calidad, de acuerdo con los criterios señalados en el modelo de pliego de condiciones de la Entidad, con independencia del precio, que no será factor de calificación o evaluación.

El cumplimiento de los requisitos y de la documentación solicitada, las condiciones de calificación se analizarán de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios junto con lo señalado en el presente proceso de selección.

La Entidad evaluará las propuestas hábiles, es decir, las que definitivamente cumplieron con todos los aspectos objeto de verificación (capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y capacidad organizacional). Se calificarán las propuestas que cumplan con la totalidad de los requisitos enunciados anteriormente, haciendo la claridad que todos los factores de ponderación se consideran adicionales a los solicitados como requisitos habilitantes.

De lo anterior, este organismo se guiará por el supuesto establecido en el numeral 4º del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, que en su Numeral 4 establece que: “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 interventoría.

Por lo anterior, se determinará el factor de selección aplicando la ponderación sobre experiencia adicional del oferente, experiencia adicional del equipo de trabajo y formación adicional del equipo de trabajo, que tendrán ponderación de acuerdo con los puntajes o fórmulas señaladas en este estudio previo.

La propuesta más favorable será la que obtenga el puntaje más alto y por lo tanto, será ésta la que ocupe el primer lugar en el orden de elegibilidad, y el segundo lugar el proponente que obtenga el puntaje inmediatamente inferior al que ocupó el primer lugar y así sucesivamente.

En la evaluación de las Ofertas la otorgará puntaje de evaluación de conformidad con los siguientes criterios:

CRITERIO DE CALIFICACIÓN	PONDERACION (PUNTOS)
Experiencia Adicional del Proponente	39
Experiencia Adicional De parte del Equipo Mínimo De Trabajo	30
Formación Adicional del Equipo de Trabajo	20
Apoyo A La Industria Nacional	10
Vinculación De Personas Con Discapacidad	1
TOTAL	**100**
PUNTAJE ADICIONAL- Decreto 1860 de 2021	
Decreto 1860 de 2021, Artículo 2.2.1.2.4.2.15 – Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas, jóvenes (0,25%)	0,25
Decreto 1860 de 2021, Artículo 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas (0,25%)	0,25

Nota: De conformidad con lo expuesto en la Ley 2195 del 18 de enero de 2022 *"*Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de Transparencia, Prevención y Lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones", en el presente proceso se da aplicación a lo estipulado en el artículo 58 el cual indica que: *"*Reducción de Puntaje por incumplimiento de contratos: Las entidades estatales sometidas al estatuto general de contratación de la Administración Pública que adelanten cualquier proceso de contratación (…) deberán reducir durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento*"*.

15.1 EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE (39 PUNTOS)

Para acreditar la experiencia dentro de este requisito ponderable, se tendrán en cuenta los contratos certificados y validados en el RUP, cuyo objeto, alcance y/o las actividades sea la realización de procesos de consultoría de planificación urbana sostenible, dichos contratos deberán estar ejecutados y liquidados. La experiencia adicional deberá corresponder entonces a contratos diferentes a los presentados para acreditar los requisitos mínimos habilitantes del proponente.

NOTA: El proponente debe indicar en el anexo de experiencia cuáles contratos presenta para acreditar la experiencia adicional; diferenciada de los aportados como experiencia general mínima.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL	PUNTAJE
Máximo dos (2) contratos de experiencia general adicional, cuya sumatoria en SMLV sea >=100% presupuesto oficial.	10
Máximo dos (2) contratos de experiencia general adicional, cuya sumatoria en SMLV sea >=120% presupuesto oficial.	20
Máximo dos (2) contratos de experiencia general adicional, cuya sumatoria en SMLV sea >=160% presupuesto oficial.	30
Máximo dos (2) contratos de experiencia general adicional, cuya sumatoria en SMLV sea >=200% presupuesto oficial.	39

NOTA: Los documentos que acrediten la experiencia adicional, deberán cumplir con todas las condiciones definidas en los requisitos habilitantes.

15.2 EXPERIENCIA ADICIONAL DE PARTE DEL EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO (30 PUNTOS)

Los puntajes se otorgarán de la siguiente manera:

CARGO	EXPERIENCIA GENERAL A LA HABILITANTE	PUNTAJE
DIRECTOR DE INTERVENTORÍA	Un (1) año adicional a la mínima habilitante.	10
INGENIERO SANITARIO	Un (1) año adicional a la mínima habilitante.	15
INGENIERO ELECTROMECÁNICO Y/O ELÉCTRICO Y/O MECÁNICO	Un (1) año adicional a la mínima habilitante.	5
TOTAL		**30**

NOTA: Las hojas de vida y soportes del personal presentadas por el proponente con el objetivo de obtener puntaje deberán mantenerse durante toda la ejecución contractual, con el objetivo de garantizar la calidad requerida en las condiciones técnicas del contrato. En consecuencia, no serán susceptibles de cambios durante la ejecución contractual.

Para la asignación de puntaje se deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. Para poder obtener la totalidad de los puntos de cada uno de los perfiles requeridos, deberán anexar la totalidad de los soportes de cada una de las personas que se acrediten según los cargos requeridos.
2. Se entiende por “Experiencia específica adicional” la experiencia directamente relacionada con el cargo a desempeñar.

3. La contabilización de la experiencia se realizará con la presentación de certificaciones y/o contratos y/o convenios ejecutados.
4. Las reglas de equivalencias NO aplican para el otorgamiento de puntaje, solamente para verificar que el profesional cumple con la experiencia mínima requerida por la entidad.
5. La experiencia deberá acreditarse aportando certificaciones de los contratos ejecutados por parte de cada uno de los profesionales que presente el proponente para el cumplimiento (del personal mínimo requerido para la ejecución del contrato). Dichas certificaciones deben contener como mínimo la siguiente información:

    - Nombre de la empresa
    - Dirección de la empresa
    - Teléfono de la empresa
    - Nombre del profesional
    - Número de identificación (Cédula, Tarjeta Profesional y ambos cuando la ley así lo exija
    - Cargo desempeñado
    - Tiempo de vinculación (DIA – MES- AÑO), inicio y término.
    - Funciones o actividades realizadas
    - Firma de la persona competente

En caso de que falte algún ítem en la certificación se podrá anexar copias de contratos o cualquier otro documento idóneo que permita corroborar la información.

NOTA: No se aceptan auto certificaciones, es decir NO se ACEPTAN certificaciones otorgadas por el mismo profesional, para acreditar experiencia.

En el caso que la experiencia de un profesional sea certificada por los proponentes que los postulen, deben anexar copia de los respectivos contratos por los cuales fueron vinculados con el proponente, y documento expedido por la firma contratante del contrato base, es decir para quien el proponente ejecutó el contrato, en donde se pueda establecer que el profesional propuesto para el presente proceso, sí desempeñó el rol que se está acreditando y el periodo laborado, indicando día, mes y año. El proponente podrá presentar documentos tales como propuesta aprobada en la cual se encuentra el profesional dentro del equipo de trabajo, actas de seguimiento en las cuales se relacione el profesional y su rol desempeñado, entre otros.

Si los proyectos en donde ha participado uno o varios del equipo de trabajo ha sido con el Distrito, el proponente deberá indicar el número de contrato, su objeto, el tiempo o plazo, el rol desempeñado por cada integrante, lo cual será verificado por el Distrito Especial de Santiago de Cali a través del supervisor o mediante informes o actas que reposen en los documentos de la ejecución contractual. En caso de que las partes no hayan dejado implícito en la ejecución del contrato el personal que participó, las partes aceptan que no se tendrá en cuenta dicha experiencia.

15.3 FORMACIÓN ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO (20 PUNTOS)

Se otorgará un puntaje hasta de 20 puntos al proponente que acredité la formación académica del personal que cuenta con un EL EQUIPO DE TRABAJO detallado, para ello deberá cumplir con las siguientes condiciones, el cual deberá ser acreditado para la obtención del puntaje.

CARGO	FORMACION ADICIONAL	PUNTAJE
DIRECTOR DE INTERVENTORÍA	Con posgrado en interventoría y/o en gerencia de proyectos de construcción y/o gerencia de proyectos y/o administración de obras y/o equivalentes.	10
INGENIERO SANITARIO	Con posgrado en gerencia ambiental y/o sanitaria y/o redes hidrosanitarias y/o equivalente	6
PROFESIONAL DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL	Con posgrado en seguridad industrial y/o ocupacional y/o seguridad y salud en el trabajo.	4
TOTAL		**20**

NOTA: Las hojas de vida y soportes del personal presentadas por el proponente con el objetivo de obtener puntaje deberán mantenerse durante toda la ejecución contractual, con el objetivo de garantizar la calidad requerida en las condiciones técnicas del contrato. En consecuencia, no serán susceptibles de cambios durante la ejecución contractual.

15.4 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS)

Los Proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: i) Servicios Nacionales o con Trato Nacional o por ii) la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros. La Entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por ambos aspectos.

Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

Concepto	Puntaje
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	10
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5

15.4.1 PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

En los contratos que deban cumplirse en Colombia, el servicio es nacional cuando además de ofertarse por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural conformado por estos o por estos y un extranjero con Trato Nacional, (i)

usa el o los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para el desarrollo de la obra o (ii) vincula el porcentaje mínimo de personal colombiano, según corresponda.

En los contratos que no deban cumplirse en Colombia, que sean prestados en el extranjero y estén sometidos a la legislación colombiana, un servicio es colombiano si es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o un proponente plural conformado por estos, sin que sea necesario el uso de bienes colombianos o la vinculación de personal colombiano.

En el caso de los Proponentes extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un Proponente Plural podrán definir si aplican las reglas previstas en este numeral o, si por el contrario, deciden acogerse a la regla de origen de su país. Para definir la regla aplicable al proceso, el Proponente extranjero con trato nacional así lo manifestará con el diligenciamiento de la opción 2 del Formato 7A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. En el caso que no se diligencie la opción 2 del Formato 7A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con las reglas previstas en este numeral.

Debido a la especialidad del contrato, en este Proceso de Contratación para el otorgamiento de puntaje no habrá bienes nacionales relevantes y, por tanto, en todos los casos se otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional a los Proponentes que se comprometan a vincular durante el desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el Ochenta por ciento (80%) del personal requerido para el cumplimiento del contrato.
En el caso de Proponentes Plurales todos, varios o cualquiera de sus integrantes podrá vincular un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos Noventa por ciento (90%) del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Además de la incorporación de personal colombiano requerido para la ejecución del contrato, tratándose de Proponentes Plurales, su composición deberá estar acorde con lo exigido por la noción de Servicios Nacionales prevista en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, de lo que dependerá la franja del puntaje aplicable en lo referente al apoyo de la industria nacional.

Para tales efectos en la siguiente tabla se indican las posibles composiciones de Proponentes Plurales, la regla de origen que les aplica en virtud de dicha conformación, así como la franja de puntaje correspondiente:

No.	Composición del Proponente Plural	Regla de origen aplicable	Puntaje aplicable
1.	Únicamente integrantes colombianos	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.3.1)
2.	Colombianos en asocio con extranjeros con trato nacional	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.3.1)
3.	Únicamente integrado por extranjeros con trato nacional	La regla de origen del país con el que se tenga acuerdo comercial o la del Decreto 1082 de 2015. Si el Proponente Plural no especifica a cuál regla se acoge, se aplicará la del Decreto 1082 de 2015.	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.3.1)
4.	Proponente plural en el que al menos uno de los integrantes es extranjero sin trato nacional.	No aplica la regla de origen del Decreto 1082 de 2015, ni la de los países de origen.	Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros (4.3.2)

15.4.2 ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR SERVICIOS NACIONALES O CONTRATO NACIONAL

La Entidad asignará hasta diez (10) puntos a la oferta de: i) Servicios Nacionales o ii) con Trato Nacional.

Para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar, además del Formato 7A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

A. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.

B. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.

C. Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país.

Para que el Proponente extranjero con trato nacional obtenga el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo deberá presentar el Formato 7A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Para el Proponente extranjero con trato nacional que diligencie la opción 2 del Formato 7A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional obtenga el puntaje por Trato Nacional, deberá acreditar que los servicios son originarios de: a) los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación; b) los Estados en los cuales si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes extranjeros gozan de Trato Nacional, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015; o c) los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Para esto, deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida.

El Proponente nacional podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía o del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica. No obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

La Entidad Estatal asignará el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional al Proponente Plural conformado por nacionales cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda. A su vez, el representante del Proponente Plural deberá diligenciar el Formato 7A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas, el Proponente Plural no obtendrá puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

15.4.3 INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

La Entidad Estatal asignará cinco (5) puntos a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional o a Proponentes Plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin derecho a Trato Nacional, que incorporen a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

Por otro lado, el Proponente que ofrezca personal colombiano con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para acreditar los títulos académicos

otorgados en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que convalida el título obtenido en el exterior.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o el apoderado del Proponente deberá diligenciar el Formato 7B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que incorporará en la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación.

La Entidad Estatal únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el Formato 7B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El Formato 7B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros solo debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal colombiano. En el evento que un Proponente extranjero sin derecho a Trato a Nacional o un Proponente Plural en el que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin Trato Nacional, en lugar del Formato 7B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros, presente el Formato 7A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, no habrá lugar a otorgar puntaje por el factor del numeral 4.3.1. del documento base ni por el regulado en este numeral.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0).

El “Formato”, tratándose de proponentes plurales, debe suscribirlo el integrante del Proponente Plural, ya sea la persona natural o si el integrante es una persona jurídica, por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda, que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40 %) de la experiencia requerida para el Proceso de Contratación, y que además vincule el mínimo de trabajadores con discapacidad exigido en el Decreto 392 de 2018.

15.4.4 VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (1 PUNTO)

La Entidad asignará un (1) punto al Proponente que acredite el número mínimo de personas con discapacidad de acuerdo con el número total de trabajadores de la planta de su personal en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el Decreto 392 de 2018).

En los procesos de licitaciones públicas y concursos de méritos, para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, las entidades estatales deberán otorgar el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en el 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 certificarán 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 asignará el 1%, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

NÚMERO TOTAL DE TRABAJADORES DE LA PLANTA DE PERSONAL DE 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

El Distrito de Santiago de Cali –Secretaria del Deporte y la Recreación a través del supervisor, verificarán durante la ejecución del contrato que el proponente que resulte 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 proponente presentará el certificado que para el efecto expida 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 de que trata el presente artículo deberá adelantarse 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.

Para esto debe presentar: i) el “Formato – Vinculación de personas con discapacidad” suscrito por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda en el cual certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del Proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del Proceso de Contratación, ii) 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 Contratación.

Para los Proponentes Plurales, la Entidad 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 el Proceso de Contratación. Este porcentaje de experiencia se tomará sobre el "Valor mínimo a certificar (como % del presupuesto oficial expresado en SMMLV)" de conformidad con el numeral 3.8.1, sin importar si la experiencia es general o específica.

El "Formato", tratándose de proponentes plurales, debe suscribirlo el integrante del Proponente Plural, ya sea la persona natural o si el integrante es una persona jurídica, por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda, que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40 %) de la experiencia requerida para el Proceso de Contratación, y que además vincule el mínimo de trabajadores con discapacidad exigido en el Decreto 392 de 2018.

15.5 CRITERIOS DIFERENCIALES: EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES Y JÓVENES EGRESADOS DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN DEL ICBF EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS - DECRETO 1860 DE 2021, Artículo 2.2.1.2.4.2.15 Y LEY 2479 DEL 15 DE JULIO DE 2025 (0,25 %)

En cumplimiento del artículo 2.2.1.2.4.2.15 del decreto 1860 de 2021, se otorgará 0,25%, al oferente que acredite alguna de las siguientes condiciones:

Artículo 2.2.1.2.4.2.15 Emprendimiento Empresas de Mujeres (0,25%)

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

   Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones

a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

PARÁGRAFO. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de que trata el presente artículo deberán expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

La Entidad asignará un puntaje de cero punto veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe aportar la documentación requerida. Si el Proponente debió subsanar la entrega de dicho formato y/o los documentos exigidos para probar esta condición será válido para el criterio diferencial en cuanto al requisito habilitante relacionado con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada. Sin embargo, no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales, este puntaje solo se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

La asignación de este puntaje no excluye la aplicación del puntaje para Mipyme.

15.6 CRITERIOS DIFERENCIALES: MIPYMES - DECRETO 1860 DE 2021, Artículo 2.2.1.2.2.4.2.18 (PUNTAJE MAXIMO 0,25%) - MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA

En las convocatorias limitadas a Mipyme no aplicará este puntaje adicional. En este caso, los puntos por este concepto se trasladarán al puntaje de la Experiencia del Proponente.

La Entidad otorgará un puntaje de cero puntos veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Así las cosas, para obtener el puntaje, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes (RUP), el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, este será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada y los índices de la Capacidad Financiera y Organizacional. Sin embargo, el certificado no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno (1) de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

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 – Secretaría del Deporte y la Recreación, 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 – Secretaría del Deporte y la Recreación, 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 – Secretaría del Deporte y la Recreación, se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

La Secretaría del Deporte y la Recreación 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 – Secretaría del Deporte y la Recreación 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 – SECRETARÍA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN 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 DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI– SECRETARÍA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN

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 Anexos

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 Secretaría del Deporte y la Recreación no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de selección.

La carta de presentación de oferta se deberá diligenciar 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. REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO

De conformidad con la Ley No. 2195 del 18 enero de 2022 “POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTAN MEDIDAS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, PREVENCIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.” en su artículo 58.

Se reducirá durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.

Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan

impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020.

4.3 RETIRO, MODIFICACIONES Y ACLARACIONES DE LAS PROPUESTAS

El retiro de la propuesta será posible únicamente durante la etapa que así lo habilite la plataforma transaccional del SECOP II. Las modificaciones y/o aclaraciones de los documentos deberán ser presentadas en las mismas condiciones señaladas en el numeral anterior, en el lugar y antes de la fecha y hora límite indicadas para el cierre de presentación de la oferta señalado en el cronograma del proceso.

No se aceptarán propuestas complementarias o propuestas de modificaciones presentadas con posterioridad a la fecha y hora del cierre del proceso de selección.

Después de ello, la presentación de la propuesta significa para el proponente la imposibilidad de retractarse de la oferta y la firmeza de todas las condiciones de su propuesta, por lo que de resultar favorecido con la adjudicación deberá proceder a la suscripción del contrato en los plazos establecidos en este pliego, so pena de hacer efectiva la respectiva póliza de seriedad de la oferta.

4.4. 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.

4.5. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser allegados en español. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al español.

Para que la traducción oficial de los documentos en idioma extranjero sea válida, la traducción se realizará en los términos del Decreto 382 de 1951 y el artículo 33 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique, sustituya o complemente. Es decir, junto con la traducción oficial se presentará el documento que certifica la aprobación de la prueba por

parte del Centro Universitario que cuente con la facultad de idiomas debidamente acreditadas y reconocidas por el ICFES.

4.6. MONEDA DE LA PROPUESTA

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

4.7. 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.

4.8 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 – SECRETARÍA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN, 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.

4.9 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.

4.10 GLOSARIO

Para los fines de este pliego de condiciones, a menos que expresamente se estipule de otra manera, los términos en mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, la Ley 1682 de 2013. Los términos no definidos deben entenderse de acuerdo con su significado natural y

obvio.

4.11 PROHIBICIÓN 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.

4.12 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

La ausencia de los requisitos o la falta de los documentos solicitados referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de propuestas, no servirá de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos, salvo que exista renuencia por parte del proponente frente al suministro de información o documentación de esta naturaleza que la entidad haya considerado necesario conocer. Serán rechazadas las propuestas, en general, cuando por su contenido, impidan la selección objetiva.

Constituyen causales de rechazo las siguientes:

1. Cuando una persona natural o jurídica participe o tenga interés en más de una propuesta, bien sea como proponente individual, como socio o representante legal de una persona jurídica, o como integrante de un consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura. En este caso, se rechazarán todas las propuestas que incurran en la situación descrita.

2. Modificar durante la etapa de preparación de los mantenimientos los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales.

3. No incluir en el objeto social de la persona jurídica actividades relacionadas directamente con el objeto de la presente licitación y/o no cumplir la sociedad con la duración exigida en el Pliego de Condiciones, al momento del cierre de la presente licitación.

4. No incluir el FORMULARIO 1 - CUADRO DE COSTOS Y FACTOR MULTIPLICADOR dentro de la propuesta.

5. Si se presenta diferencia entre el total del FORMULARIO 1 – CUADRO DE COSTOS Y FACTOR MULTIPLICADOR y el valor total de la oferta económica diligenciada en la plataforma del SECOP II, se rechazará la propuesta.

6. En el evento en que se cargue el FORMULARIO 1 de la oferta económica, superando el valor total del presupuesto oficial o modificando las descripciones y/o cantidades y/o unidades de medida, será causal de rechazo de la oferta.

7. El proponente no deberá modificar las descripciones de las actividades, unidades de medida y cantidades; en caso de que se presenten cambios con relación a lo solicitado por la entidad en el FORMULARIO 1 dispuesto para esto, la propuesta será RECHAZADA.

8. Cuando existan errores aritméticos en la formulación de la propuesta económica detallada en el FORMULARIO 1, se verificará que la corrección aritmética del valor total de la oferta no genere una variación de más o menos el cero punto dos por ciento (0.2%) comparado con el valor total de la oferta económica diligenciada en la plataforma del SECOP II. Presentado el error aritmético dentro del rango establecido, el Distrito Especial de Santiago de Cali - Secretaría del Deporte y la Recreación ajustará el valor nominal de la oferta haciendo la correspondiente corrección con los errores aritméticos, y se calculará el valor corregido de la oferta, el cual servirá de base para la respectiva evaluación y eventual contratación.

9. Cuando existan diferencias entre el valor total de la oferta económica diligenciada en la plataforma del SECOP II y la sumatoria de todos los ítems del complemento de la oferta económica FORMULARIO 1 que el proponente cargue en la plataforma, salvo la existencia de error aritmético tal como se describe en el numeral anterior.

10. Cuando el valor total de la oferta económica diligenciada en la plataforma del SECOP II supere el valor del presupuesto oficial estimado para el proceso de selección.

11. Cuando el proponente, cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentre incurso en alguna de las causales de prohibición, inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses para contratar o presentar propuesta, consagradas en la Constitución Política y la Ley.

12. Cuando el proponente no suministre la información y la documentación solicitada por la entidad para los requisitos habilitantes dentro del término de traslado del informe de evaluación (Ley 1882 de 2018 del 15 de enero de 2018).

13. Cuando se realice entrega extemporánea de la propuesta o cuando la entrega de la propuesta no se realice electrónicamente por intermedio de la plataforma SECOP II y se presente por un método diferente al indicado en el pliego de condiciones.

14. Cuando se presente falla general o particular de la plataforma del SECOP II, que impidan presentar la oferta y el proponente no cumpla con el procedimiento establecido en el complemento al pliego de condiciones y en el protocolo de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente.

15. Cuando el proponente plural no se inscriba en el SECOP II conforme a la guía para proponentes plurales de Colombia Compra Eficiente bajo las condiciones establecidas en el pliego de condiciones.

16. Exceder con el valor total corregido de la propuesta el presupuesto oficial del proceso.

17. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio y el artículo 38 de la ley 1116 de 2006.

18. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces.

19. Cuando el nombre con el cual se presenta la propuesta NO sea el mismo con el cual el proponente se encuentra registrado en el SECOP II.

20. Cuando el DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI – SECRETARIA DE DEPORTE Y LA RECREACIÓN, en cualquier estado del proceso de selección evidencie, que alguno(s) de los documentos que conforman la propuesta contiene(n) información engañosa.

21. Cuando el proponente haya tratado de interferir o influenciar en el análisis de las propuestas, o cuando el proponente haya tratado de influir indebidamente en la decisión sobre adjudicación.

22. Cuando se descubra falsedad material o ideológica en cualquiera de los documentos de la propuesta o cualquier intento de fraude o engaño por parte del proponente a la Secretaría del Deporte y la Recreación o a los demás participantes.

23. Cuando la oferta no sea presentada de conformidad con lo estipulado en la guía para presentar oferta en el SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente.

24. Cuando la oferta de un proponente plural sea presentada desde el perfil de uno de sus integrantes y no como lo indica la guía para presentar oferta en el SECOP II, es decir desde el perfil que se debe crear para el oferente plural.

25. Cuando, presentada la propuesta mediante consorcio, unión temporal o cualquier otra modalidad de propuesta conjunta, y luego de la fecha señalada para el cierre del proceso, 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.

26. Cuando la sumatoria del porcentaje de participación de consorcios o uniones temporales sea diferente al 100%.

27. Cuando un mismo proponente por sí o por interpuesta persona, presente más de una propuesta para el mismo objeto contractual; en este caso todas las propuestas así presentadas serán rechazadas.

28. Las demás causales de RECHAZO previstas en la Ley y en el pliego de condiciones.

CAPITULO V

5. DEL CONTRATO

5.1. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El contratista al que se le adjudique el contrato mediante acto administrativo, deberá aceptarlo y suscribir en la plataforma SECOP II dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la notificación del mismo

El incumplimiento faculta al DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI – Secretaría del Deporte y la Recreación 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

Se estima un plazo total para la terminación de las actividades de interventoría discriminados de la siguiente manera:

El contrato de interventoría iniciará a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. La ejecución de la interventoría está ligada al desarrollo de los contratos de mantenimientos, de tal manera que, si éstos llegaran a terminarse por cualquiera de las causales previstas en el contrato o por la Ley, el contrato de interventoría producto del presente proceso de Concurso de Méritos, será liquidado por terminación de su objeto, sin lugar a indemnización. En todo caso, la ejecución del contrato no podrá sobrepasar el 31 de diciembre de 2025.

El plazo de ejecución del contrato de interventoría está directamente relacionado con el plazo establecido para la finalización de los objetos de los contratos de mantenimientos derivados de los procesos de selección abreviada de menor cuantía y de Mínima Cuantía, los cuales tienen por objeto el MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS SISTEMAS DE BOMBEO, REDES Y EQUIPOS HIDROSANITARIOS, ASÍ COMO DE LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DE LOS ESCENARIOS DEPORTIVOS DE ALTO RENDIMIENTO DEL DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI, EN EL MARCO DEL PROYECTO “CONSERVACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA Y RECREATIVA DEL DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI, SEGÚN B.P. 26005399, los cuales estarán sujetos a la supervisión. Por lo tanto, las actividades del interventor se desarrollarán en un plazo de tiempo de acuerdo con las necesidades de los contratos de mantenimientos.

PASO NO. 1: PREPARACIÓN

Este paso se adelantará entre el contratista y la Interventoría del contrato, mediante la realización de visitas a cada uno de los escenarios a intervenir, en donde se corroborarán las siguientes actividades:

• Verificación de las cantidades de equipos a realizar el mantenimiento.
• Revisión del presupuesto de cada escenario conforme la propuesta económica.
• Ajustes a la programación conforme a cronograma que entregará, una vez realizada el acta de inicio en donde se especifica el tiempo y actividades a ejecutar.

B. PASO NO. 2: ETAPA DE MANTENIMIENTO

Etapa mediante la cual se ejecutan las actividades de mantenimiento objeto de los procesos de selección de conformidad con los estudios previos, formulación del proyecto, pliego de condiciones y demás condiciones establecidas en los anexos técnicos.

NOTA 1: La frecuencia de cada actividad corresponde al número de veces de cada actividad durante la duración del contrato. El valor fijo para el suministro de repuestos y otros requeridos en cada unidad deportiva es un valor total para toda la vigencia del contrato. La duración del contrato corresponde según el plazo de ejecución, en los cuales se debe disponer de los mantenimientos tanto correctivos como preventivos según la cantidad descrita en el cuadro económico.

Para la ejecución de los objetos contractuales, se ha considerado que el o los contratistas se obligan a colocar al servicio de la Secretaria del Deporte y la Recreación, todos los materiales, equipos y personal adecuados, requeridos y suficientes para la prestación del servicio y de acuerdo con las especificaciones; igualmente, en el presupuesto y precios unitarios de la propuestas, el proponente debe incluir, dentro de sus costos los riesgos y contingencias y la totalidad de las actividades que debe ejecutar para cumplir con el objeto del contrato a celebrarse.

Igualmente, el contratista es responsable de los costos de señalización vial para el desvío de tráfico peatonal y vehicular y los costos de trámites y permisos de usos de vías públicas

peatonales si se requieren.

Las actividades de mantenimiento se realizarán en visitas diarias, mensuales o por emergencias a cada sitio donde se encuentran ubicados los sistemas de bombeo y tanques de almacenamiento. El contratista deberá programar con el Supervisor y/o Interventor las fechas de mantenimiento general de cada sistema de acuerdo con el cuadro de actividades, sus cantidades y las presentes especificaciones y coordinar su disponibilidad 100% para atender emergencias en un tiempo de respuesta máximo de 6 horas.

Las actividades particulares de mantenimiento a desarrollar en el proyecto se relacionan en el cuadro de cantidad de actividades.

- ETAPA DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE MANTENIMIENTOS

La etapa de liquidación del contrato de mantenimientos corresponde a la tercera y última etapa de ejecución del contrato de interventoría.

Al finalizar la etapa liquidación, se suscribirá un acta mediante la cual se formalice la finalización de esta etapa (acta de finalización de la etapa de liquidación). La misma será elaborada de manera conjunta entre el contratista de los mantenimientos y el interventor; deberá incluir la descripción exacta de los mantenimientos y adecuaciones entregados, las labores ejecutadas, el estado de entrega y cualquier otra observación necesaria en relación con la estabilidad de los mantenimientos en general. El interventor está en el deber de garantizar el rubro de los profesionales requeridos para el recibo final del total de los mantenimientos y su correspondiente proceso de liquidación.

El plazo máximo para la liquidación del contrato de mantenimientos es de un (1) mes después de finalizado el contrato.

- VERIFICACIÓN DE LOS ASPECTOS CONCEPTUALES

La interventoría deberá verificar los conceptos básicos relacionados con los mantenimientos definidos, los materiales utilizados, las condiciones de servicio, los procedimientos de los mantenimientos, de adecuaciones y las condiciones locales de los sitios.

5.4. LUGAR DE EJECUCIÓN

Distrito Especial, Deportivo, Cultural, Turístico, Empresarial y de Servicios de Santiago de Cali.

LOCALIZACIÓN

1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS SISTEMAS DE BOMBEO CON SUS REDES Y EQUIPOS HIDROSANITARIOS DE LOS ESCENARIOS

DEPORTIVOS DE ALTO RENDIMIENTO DEL DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI

UNIDAD	ESCENARIO	DIRECCIÓN
UNIDAD DEPORTIVA ALBERTO GALINDO	1. ESCENARIO 1: VELÓDROMO ALCIDES NIETO PATIÑO. 2. ESCENARIO 2: COLISEO DEL PUEBLO.	CARRERA 52 ENTRE CALLES 2 Y 3
UNIDAD DEPORTIVA JAIME APARICIO	3. ESCENARIO 3: COLISEO DE HOCKEY 4. ESCENARIO 4: DIAMANTE DE SOFTBOL 5. ESCENARIO 5: LIGA VALLECAUCANA DE TENNIS 6. ESCENARIO 6: LIGA DE ATLETISMO 7. ESCENARIO 7: PISCINA KAYAK 8. ESCENARIO 8: PISCINAS HERNANDO BOTERO OBYRNE.	CALLE 9NA CON CARRERA 39
UNIDAD DEPORTIVA MARIANO RAMOS	9. ESCENARIO 9: COLISEO DE COMBATE MARIA ISABEL URRUTIA.	CARRERA 25 #14 C 50
UNIDAD DEPORTIVA JORGE HERRERA BARONA	10. ESCENARIO 10: PISCINAS ALBERTO GALINDO 11. ESCENARIO 11: COLISEO EVANGELISTA MORA 12. ESTADIO OLÍMPICO PASCUAL GUERRERO	CARRERA 34 CON CALLE 5 B

2. MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS DE LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DE LOS ESCENARIOS DE ALTOS RENDIMIENTO DEL ESTADIO OLÍMPICO PASCUAL GUERRERO, UNIDAD DEPORTIVA JAIME APARICIO-ALBERTO GALINDO DEL DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI

UNIDAD	ESCENARIO	DIRECCIÓN
UNIDAD DEPORTIVA JAIME APARICIO	1. ESCENARIO 1: UNIDAD DEPORTIVA JAIME APARICIO	CALLE 9NA CON CARRERA 39
UNIDAD DEPORTIVA JORGE HERRERA BARONA	2. ESTADIO OLÍMPICO PASCUAL GUERRERO	CARRERA 34 CON CALLE 5 B

5.5. SUPERVISIÓN

El CONTRATISTA se somete a la vigilancia y control en la ejecución del contrato a suscribir, la cual será ejercida por el servidor público que para tal fin designe el DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI – SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN. Las funciones

del servidor público que ejercerá la vigilancia y control del contrato están determinadas en la Ley 1474 de 2011 y en el Manual de Contratación del Municipio de Santiago de Cali.

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:

1) 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 y/o mantenimientos se ejecutan con sujeción a los diseños, proyectos y planos previamente aprobados.

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

3) 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.

4) 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.

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 requieran 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

El valor estimado para la contratación es la suma de **DOSCIENTOS TRES MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE ($203.796.845), incluido IVA** y todos los impuestos, tasas, y demás erogaciones que debe tener en cuenta cada proponente, además comprende todos los costos que pueda generar el objeto de la contratación, por lo tanto, el proponente deberá proyectar todos los costos

en que pudiera incurrir durante la ejecución del contrato.

NOTA 1: El valor del presupuesto estimado para la interventoría incluye:

-Todos los costos operativos, administrativos, de equipos, ensayos de laboratorio, informes y todos los suministros necesarios para la correcta ejecución del servicio.

-El valor total estimado incluye el Impuesto al Valor Agregado (IVA) y todos los costos indirectos a que haya lugar

NOTA 2: El Distrito Especial de Santiago de Cali descuenta del valor a pagar los valores correspondientes a RETEFUENTE, RETEIVA Y RETEICA de acuerdo con la normatividad tributaria y según las características tributarias del contratista.

El valor de la propuesta deberá incluir todos los costos y gastos necesarios para la adecuada prestación del servicio, incluidos impuestos, gravámenes a que haya lugar con ocasión de la suscripción, legalización y ejecución del contrato, de acuerdo con la ley.

5.7. FORMA DE PAGO

La Secretaria de Deporte y Recreación pagará al contratista el valor del contrato mediante actas parciales, de acuerdo con los avances de los mantenimientos ejecutados objeto de la interventoría, soportados con los informes de la interventoría, escritos y digitales, donde se refleje el avance de la obra; los informes serán recibidos a satisfacción por parte del supervisor del contrato; los pagos se harán de la siguiente manera: 1) Hasta el cien por ciento (100%) mediante actas parciales, el contratista debe acreditar el pago de los aportes parafiscales y su afiliación obligatoria y de todo el personal asignado y pago actualizado del sistema de seguridad integral salud y pensión, conforme a las normas sobre la materia, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas a las mismas por incumplimientos.

Los pagos estarán sujetos a la disponibilidad de los recursos del programa anual de caja PAC de la Secretaría del Deporte y la Recreación Municipal y a los recursos disponibles de la Tesorería Municipal. Toda demora que se genere por la presentación inadecuada de las facturas o documentos soporte, serán responsabilidad del contratista, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Para proceder al pago parcial, el contratista deberá anexar los siguientes documentos:

1. Factura debidamente diligenciada.
2. Acta de pago parcial debidamente diligenciada, en formato de la Secretaría de Deporte y la Recreación Municipal, firmada por las partes.
3. Informe de la interventoría donde conste el avance físico, económico, financiero y legal por parte del contratista de obra.
4. Informe de la supervisión que incluya certificación que las obras pagadas se encuentran debidamente soportadas.
5. Certificado actualizado de pagos de aportes parafiscales: caja de compensación familiar, Sena, ICBF.

6. Certificados actualizados de pagos de aportes a la seguridad social: riesgos laborales, salud y pensión para todos los trabajadores vinculados a la realización de los trabajos de Interventoría. El último pago estará condicionado a la suscripción del acta final de entrega y recibo a satisfacción de los trabajos de obra contratados y a la presentación por parte de la interventoría del informe consolidado final, debidamente aprobados por el supervisor del contrato.

La factura de pago final deberá estar acompañada, además de los documentos anteriores, de los siguientes documentos:

1. Recibo del contrato de interventoría, debidamente aprobada por la supervisión y recibida a satisfacción por la misma.
2. Informe final de interventoría acompañado de informe fotográfico. Debe incluir entre otros datos: a) Descripción de las actividades ejecutadas y relación de pagos. b) Seguimiento al programa de seguridad industrial c) Seguimiento al plan de calidad
3. Acta final de recibo de mantenimiento.
4. Acta de liquidación del contrato de mantenimiento.
5. Acta de liquidación del contrato de Interventoría.
6. Pólizas y garantías vigentes según las condiciones del contrato.
7. Actas de comité de interventoría y de mantenimiento
8. Bitácora del contrato de mantenimiento e interventoría
9. Toda la correspondencia derivada de la labor de Interventoría incluyendo: notificaciones de las posibles deficiencias que se puedan presentar en lo procedimientos equipos y mano de obra; los correctivos ordenados, las contestaciones.

El Distrito Especial de Santiago de Cali descuenta del valor a pagar los valores correspondientes a RETEFUENTE, RETEIVA Y RETEICA de acuerdo con la normatividad tributaria y según las características tributarias del contratista; igualmente, el Distrito Especial de Santiago de Cali y el Departamento del Valle del Cauca realiza los siguientes descuentos por concepto de contribuciones especiales, los cuales deben ser tenidos en cuenta por el proponente para la preparación de su propuesta:

CONTRATOS	% A APLICAR	DISCRIMINADOS ASÍ:	
Mayores de: $202.781.528 (4,072 UVT)	14,00%	Pro-Desarrollo	3,50%
		Pro Univalle	2,00%
		Pro-Hospital	1,00%
		Pro UniPacifico	0,50%
		Pro Cultura	1,00%
		Pro-Adulto Mayor	2,00%
		Pro-Deporte y Re-creación	2,00%
		Justicia Familiar	2,00%
Rete-ICA (6,6*(1000)			0,66%

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 el concurso de méritos en el momento que incumpla con las obligaciones derivadas del contrato que se suscriba con la Secretaría del Deporte y la Recreación, 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 categorías de riesgos que se encuentran en el Anexo Matriz de Riesgos.

5.11. GARANTÍAS ESTABLECIDAS PARA AMPARAR LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL

5.11.1 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

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

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DEL DEPORTE
Y LA RECREACIÓN

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>Distrito Especial de Santiago De Cali Distrito Especial, Deportivo, Cultural, Turístico, Empresarial Y De Servicios – Departamento Administrativo de Planeación, identificada con NIT: 890.399.011-3.</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan.</td><td>Con una vigencia igual al término de la duración del contrato y hasta la liquidación del mismo.</td><td>20% del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato</td><td>Plazo del contrato y tres (3) años más.</td><td>8% del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad del Servicio. por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.</td><td>Con una vigencia igual al término de la duración del contrato y seis (6) meses mas</td><td>20% del valor del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>● Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no</td></tr>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td></td><td>solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
● No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir la razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
● Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td>● Número y año del contrato
● Objeto del contrato
● Firma del representante legal del contratista
● En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento, si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421</td></tr>
</table>

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

5.11.2. GARANTIA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

El contratista deberá contratar un seguro que ampare la responsabilidad civil extracontractual de la Entidad con las siguientes características:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.
Asegurados	Distrito Especial de Santiago De Cali Distrito Especial, Deportivo, Cultural, Turístico, Empresarial Y De Servicios – Secretaría del Deporte y la Recreación, identificada con NIT: 890.399.011-3.
Tomador	● Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. ● No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. ● Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para
Característica	**Condición**
	lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.
Valor	Doscientos (200) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes.
Vigencia	Igual al período de ejecución del contrato.
Beneficiarios	Terceros afectados y Departamento Administrativo de Planeación, identificada con NIT: 890.399.011-3.
Amparos	Responsabilidad Civil Extracontractual de la entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista o subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3º del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
Información necesaria dentro de la póliza	● Número y año del contrato ● Objeto del contrato ● Firma del representante legal del contratista ● En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor
Conceptos que cubre el amparo	1. Cobertura básica de predios, labores y operaciones. 2. Daño emergente y el lucro cesante. 3. Perjuicios extrapatrimoniales. 4. Responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos. 5. Cobertura expresa de amparo patronal, que cubre los perjuicios causados por accidentes de trabajo que sufran los empleados al servicio del contratista en desarrollo de sus actividades. 6. Cobertura expresa de vehículos propios y no propios, que cubre daños materiales, las lesiones personales y/o la muerte que se ocasionen a terceros con vehículos propios y no propios que estén al servicio de la entidad asegurada en el giro normal de sus actividades.

En esta póliza solamente se podrán pactar deducibles con un tope máximo del diez por ciento (10%) del valor de cada pérdida sin que en ningún caso puedan ser superiores a dos mil (2.000) SMMLV

Este seguro deberá constituirse y presentarse para aprobación de la entidad, dentro del mismo término establecido para la garantía única de cumplimiento.

Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la pérdida por la entidad asegurada no serán admisibles.

El contratista deberá anexar el comprobante de pago de la prima del seguro de responsabilidad civil extracontractual.

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 – Secretaría del Deporte y la Recreación, 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- Secretaría del Deporte y la Recreación, 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 DE SANTIAGO DE CALI – SECRETARÍA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN podrá interpretar, modificar o terminar unilateralmente el contrato en los términos y condiciones en él previstos.

Este pliego de condiciones debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entiende integrada a este la información incluida en los documentos del proceso que lo acompañan y las adendas que posteriormente se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para la interpretación y entendimiento del pliego de condiciones:

A. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de este pliego de condiciones no deben interpretarse como un grado de prelación entre los mismos.

B. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en este pliego solo sirven como referencia y no afectan la interpretación de su contenido.

C. Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.

D. Las palabras definidas en este pliego de condiciones deben entenderse en dicho sentido.

E. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.

F. Este pliego se interpretará, además, en lo pertinente, de conformidad con las reglas del código civil definidas en los artículos 1618 a 1624.

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. Certificados 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 contrato suscrito entre las partes 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

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DEL DEPORTE
Y LA RECREACIÓN

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 MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI — Secretaría del Deporte y la Recreación 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,

ALEXANDER CAMACHO ERAZO
Secretario de Despacho
Secretaría del Deporte y la Recreación

Proyectó aspectos técnicos: Edgar Alfredo Martínez Balanta – Subsecretario de Infraestructura.
Proyecto aspectos financieros: Fabio Andrés Espinosa Zapata- Contratista
Proyectó aspectos jurídicos: Ana Carolina Murcia García -Contratista SDR
Revisó: Luz Elena Fernández Mayor. Asesora
Krysthian David Ramírez Munévar-Jefe de Oficina Unidad de Apoyo a la Gestión