No. DE PROCESO: 4182.010.32.1.606-202

1. NOMBRE DEL PROYECTO

IMPLEMENTACIÓN INTEGRAL DE LOS SISTEMAS DE ACUEDUCTO EN LA ZONA RURAL DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI – BP-26005351.

2. ORGANISMO SOLICITANTE Y SUPERVISOR DEL PROCESO

Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos-UAESP
Supervisor: ARLES OCTAVIO LEMOS CASTRO
Cargo: PROFESIONAL GRADO 4

3. ORIGEN DE LOS RECURSOS

Inversión	X	Funcionamiento	
Otros		Cual	

4. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 3600012682
Fecha de Expedición: 30/06/2026
Fecha de vencimiento: 31/12/2026
Valor: $165.625.348
Compromiso que respalda:
4182/F.1.3.3.10..00.01/2.3.2.01.01.001.03.08/62010020009/BP260053512010189

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

5. TIPO DE CONTRATACIÓN

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

¿Cuál? _____

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

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

La Administración del Distrito Especial de Santiago de Cali está al servicio de los intereses generales de los habitantes y de conformidad con los principios del Artículo

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

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

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

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

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

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

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

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

recursos en obras o servicios que no son prioritarios ni necesarios.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Señaladas las atribuciones en materia de competencia de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos del Distrito Especial de Santiago de Cali, es preciso señalar las competencias atribuidas con relación a la capacidad para adelantar los trámites necesarios para la contratación; la administración central en uso de sus facultades el 17 de diciembre de 2025, se expidió el Decreto 4112.010.20.1049 "P*OR EL CUAL SE EXPIDE EL PRESUPUESTO GENERAL DE RENTAS, RECURSOS DE CAPITAL Y APROPIACIONES PARA GASTOS DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI,*

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

PARA LA VIGENCIA FISCAL COMPRENDIDA ENTRE EL 1 DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2026".

En tal Sentido, el Artículo 171 del Estatuto Orgánico de Presupuesto establece respecto de la capacidad de contratación y ordenación del gasto lo siguiente: "El Alcalde de Santiago de Cali tiene capacidad para celebrar conforme a las normas legales vigentes con cargo a las apropiaciones presupuestales de cada vigencia, todo tipo de contratos, generales y especiales, incluidos los comodatos, convenios interadministrativos, convenios de asociación, sustitución de activos, necesarios para la debida ejecución del Plan de Desarrollo, Plan de Ordenamiento Territorial, Plan Operativo Anual de inversiones y en general toda clase de obligación que demande la buena marcha de la Administración Municipal(…)".
El mencionado decreto se liquidó el presupuesto general de rentas, recursos de capital y apropiaciones para gastos de Santiago de Cali, para la vigencia comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año 2026 en la suma de Siete billones setecientos setenta mil quinientos sesenta y siete millones cuatrocientos setenta y unos mil quinientos cuarenta y tres pesos moneda corriente ($7.770.567.471.543).

El Decreto No. 4112.010.20.0443 del 8 de mayo de 2026 derogó los Decretos No. 4112.010.20.0025 del 12 de enero de 2024, corregido por el Decreto 4112.010.20.0030 del 18 de enero de 2024, corregido por el Decreto No. 4112.010.20.0030 de enero 18 de 2024, modificado por el Decreto No. 4112.010.20.0438 del 04 de junio de 2024, posteriormente modificado por el Decreto No. 4112.010.20.0399 del 20 de junio de 2025, y en él "Se definen las reglas para el ejercicio de las facultades comunes en materia de contratación y ordenación del gasto a las secretarías de despacho, departamentos administrativos, a las unidades administrativas especiales sin personería jurídica, y al jefe de oficina de comunicaciones adscrita a la secretaría de Gobierno y se dictan otras disposiciones en la administración central del distrito especial, deportivo, cultural, turístico, empresarial y de servicios de Santiago de Cali, de conformidad con el artículo 28 del Decreto extraordinario 411.0.20.0516 de 2016; se otorgan atribuciones en materia de contratación a los jefes de oficina de la Secretaría Privada, Oficina Asesora de Transparencia, Oficina de Relaciones y Cooperación y Oficina de Comunicaciones, y se dictan otras disposiciones", el señor alcalde delegó en los Secretarios de Despacho, Directores de Departamentos Administrativos, Directores de las Unidades Administrativas Especiales sin Personería Jurídica y al Jefe de la Oficina de Comunicaciones adscrita a la Secretaria de Gobierno del Distrito especial, Deportivo, Cultural, Turístico, empresarial y de Servicios de Santiago de Cali, la facultad de suscribir contratos.

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

(...) 2.3. Celebrar en nombre del respectivo organismo todo tipo de negocios jurídicos que cuenten con un régimen especial de contratación a los que no les aplica el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública, para lo cual podrá suscribir todos las actos, instrumentos y documentos precontractuales, contractuales y post contractuales.

El decreto en comento en su artículo Tercero establece reglas y excepciones (…)

3.4. “El Alcalde se reserva para sí, la facultad para expedir el acto administrativo de apertura de los procesos de selección de licitación pública, concurso de méritos, selección abreviada por subasta inversa y la selección abreviada reguladas por los artículos 2.2.1.2.1.2.21 al 2.2.1.2.1.2.26 del Decreto 1082 de 2015 que no se define por su cuantía sino en razón a su naturaleza, que superen Los DOS MIL (2.000) SMMLV. (…)

El Acuerdo Nº 0578 de 2024 “Por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo del Distrito especial deportivo, cultural, turístico, empresarial y de servicios de Santiago de Cali 2024- 2027 "Cali, capital pacífica de Colombia” permitirá trazar la senda que enrutan a nuestro territorio hacia el desarrollo, el bienestar, la paz y la reconciliación.

Para finales de 2027, Santiago de Cali en cumplimiento al Plan de Desarrollo CALI, CAPITAL PACÍFICA DE COLOMBIA, habrá generado las transiciones públicas y ciudadanas para lograr la reconciliación de los caleños, hacer de nuestro territorio un lugar renovado y sostenible; y lograr la excelencia institucional a través de un gobierno enfocado en servir a sus ciudadanos y administrar los recursos de manera transparente.

El Plan de Desarrollo 2024 – 2027, traza tres Propósitos claros que enrutan nuestro territorio hacia el desarrollo, el bienestar, la paz y la reconciliación, estos se desglosan en seis retos y veintiún programas, los cuales representan una visión colectiva de un futuro próspero y equitativo para para todos los habitantes del Distrito. Construyendo un territorio donde la justicia social y la igualdad de oportunidades sean pilares fundamentales de todas y todos los caleños. Fundamentado en reconciliar a Cali, a través de la generación de condiciones para una sociedad inclusiva, donde la diversidad sea celebrada y la participación ciudadana sea la base de todas las decisiones.

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

Trabajando por la construcción de una ciudad más segura, sostenible y vibrante, donde la innovación y la creatividad florezcan en cada rincón.

Los seis retos y veintiún programas representan grandes desafíos para la Administración Distrital, que guiarán y centrarán las acciones necesarias para dar cumplimiento al Plan de Desarrollo y a su vez a los siguientes tres propósitos planteados:

– Cali Reconciliada: propone como objetivo crear condiciones para superar las desigualdades y rupturas en pro de la reconciliación de Cali.

– Cali, Renovada y Sostenible: propone recuperar las bondades del territorio a través de la armonización del espacio natural con el construido, y potenciar sus fortalezas a través de la atención de las problemáticas generadas por el crecimiento urbano desorganizado y los efectos derivados del cambio climático.

– Cali, Con Buen Gobierno: se pretende satisfacer las necesidades de los ciudadanos a través de una gestión pública que busca alcanzar la excelencia institucional. Para lograrlo es necesario fortalecer la institucionalidad mediante la generación de capacidades en el talento humano. Esto implica dotar al personal de las herramientas, habilidades y conocimientos necesarios para cumplir eficazmente con sus responsabilidades y obligaciones.

Ahora bien, el plan de desarrollo del Distrito de Santiago de Cali 2024 – 2027 “CALI, CAPITAL PACÍFICA DE COLOMBIA”, contempla en el propósito 2 – CALI RENOVADA Y SOSTENIBLE, en el reto Territorio Planificado y Conectado, en su programa Vivienda, saneamiento básico y servicios públicos, que tiene como objetivo mejorar la calidad de vida de la población, en especial de los sectores más vulnerables, aumentando el acceso a viviendas dignas, saneamiento básico y se servicios públicos eficientes y sostenibles. Estableció en el indicado del producto 62010020009 – Sistema de agua potable y/o saneamiento básico en áreas rurales gestionados.

De acuerdo con lo anterior la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS - UAESP, presentó ante el Departamento Administrativo de Planeación – DAP el proyecto denominado: *IMPLEMENTACIÓN INTEGRAL DE LOS SISTEMAS DE ACUEDUCTO EN LA ZONA RURAL DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI – BP-*

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

26005351, el cual tienen como objetivo Garantizar la provisión de los servicios de agua potable en cobertura, continuidad y calidad para la zona rural del distrito Santiago de Cali.

1. Oportunidad de la contratación

En la actualidad la zona rural del distrito de Santiago de Cali cuenta con 51 *Juntas Administradoras de Acueducto y Alcantarillado* legalmente constituidas*,* las cuales son las encargadas de administrar operar y velar por el buen funcionamiento de los sistemas de acueducto y alcantarillado cuya infraestructura ha sido construida por la unidad administrativa especial de servicios públicos - UAESP para satisfacer las necesidades de agua potable y saneamiento básico de las comunidades a su cargo.

Sin embargo, estas entidades generalmente son de bajos recursos financieros, ya que sus ingresos provienen de la prestación de los servicios de acueducto y alcantarillado a los pobladores de la zona rural, por lo cual les cobran bajas tarifas. De esta manera no cuentan con recursos suficientes para realizar obras de mejoramiento sobre la infraestructura existente ni mucho menos para fortalecer a los encargados de la operación de los sistemas, técnica, financiera, jurídica o administrativamente, razón por la cual el distrito de Santiago de Cali a través de la UAESP realiza esta labor con el fin de optimizar el funcionamiento de los sistemas de tratamiento y evitar daños que redundan en detrimento patrimonial de la entidad por manejo inadecuado.

De otro lado, mediante la Resolución No. 2115 de 2007, suscrita el 22 de junio de 2007, “por medio de la cual se señalan las características, instrumentos básicos y frecuencias del sistema de control y vigilancia para la calidad del agua para consumo humano” expedida por los Ministerios de la Protección Social, Desarrollo Territorial, Ambiente y Vivienda, en la cual se establecen los parámetros y los valores máximos permisibles para que el agua sea apta para consumo humano, se destaca en detallado los parámetros fisicoquímicos y microbiológicos con sus valores límites máximos permisibles. En los capítulos II, III y IV de dicha Resolución se aprecia los valores detallados que deberá acatar cada prestador de servicio público y ente distrital garante del consumo de agua potable en su comunidad.

Adicionalmente, la UAESP debe supervisar el correcto cumplimiento de estos parámetros según la norma establecida en la Resolución 2115 del 2007, Calidad del Agua Potable; y para este fin, garantizar que los sistemas de acueducto presenten los medios adecuados para una eficiente operación en el tratamiento del agua para consumo humano. Además,

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

que la red de distribución tenga las condiciones óptimas que garanticen que el agua que sale de la planta de tratamiento de agua potable llegue con las mismas condiciones a las personas que se les suministra.

Así mismo, esta actividad se realiza conforme a lo estipulado y la oportunidad presentada en la Ley 1176 de 2007, Por la cual se desarrollan los artículos 356 y 357 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones. Que establece en su artículo 11 la destinación de los Recursos de la participación de para agua potable y saneamiento básico en los municipios y distritos. Determinando que los Recursos del Sistema General de Participación para agua potable y saneamiento básico se utilizarán para financiar la prestación de los servicios públicos domiciliarios de agua potable y saneamiento básico en diferentes actividades, para el presente proceso se enmarca en la actividad c) Preinversión en diseños, estudios e interventorías para proyectos del sector de agua potable y saneamiento básico

2. Conveniencia

Aunque la administración distrital ha realizado esfuerzos por mejorar la calidad de vida en la zona rural a través del suministro de agua potable, el crecimiento demográfico exponencial, ha reforzado la necesidad de continuar aumentando la cobertura de los sistemas de acueducto y PTAP´s para satisfacer la demanda en calidad y cantidad.

Es por lo que la UAESP en su condición de responsable de garantizar el normal funcionamiento de estas infraestructuras importantes para la potabilización del agua y suministro para consumo humano, se hace presente con proyectos que aumentan la cobertura en el servicio de agua potable, con el mejoramiento de la planta de agua potable y de la conducción del sistema de acueducto de La Leonera, se busca garantizar una mayor cobertura y un agua de buena calidad que se suministra a esta población.

La Planta de Tratamiento de Agua Potable – PTAP La Leonera fue construida en el año 2019 mediante el Contrato de Obra No. 4182.010.26.1.347-2019; dicha PTAP está equipada con tecnología compacta de filtración a presión a través de filtros de arena y filtros de carbón. El sistema incluye los componentes hidráulicos esenciales para su operación, tales como filtros, tuberías, accesorios y válvulas, necesarios para el correcto tratamiento del agua. El operador del sistema ASOUSUARIOS LA LEONERA manifiesta que en temporada de lluvias los niveles altos de turbiedad son muy elevados dadas las condiciones de la fuente de abasto la cual ha sufrido deterioro por temas de

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

deforestación, lo que hace hacen que se deba cerrar la entrada de agua cruda a la PTAP, suspendiendo de esta manera la potabilización; dichas suspensiones suelen durar entre algunas horas y hasta varios días, según la duración del pico de turbiedad. Los cierres se realizan para evitar que la turbiedad sature los lechos filtrantes y presurice el sistema. ASOUSUARIOS LA LEONERA manifiesta que en el último año se han presentado más de 60 cierres temporales de producción de agua potable, lo cual atenta contra la continuidad del servicio. Un análisis técnico realizado por UAESP, al respecto de la situación antes planteada sugiere que se podría reducir la frecuencia de la situación si se colocaran antes de cada tren de producción de agua una unidad de filtración para controlar la turbiedad, la cual podría estar conformada por un filtro de arena gruesa conectado al sistema de retrolavado para facilitar la operación. La operación de la PTAP ha generado pérdida del lecho filtrante en las diferentes unidades (filtro de arena y filtro de carbón activado), por lo que se requiere su reposición.

El tanque de almacenamiento 001 “El Bosque”, es una estructura construida hace más de 35 años y posee una capacidad de almacenamiento de 120 m3 con dimensiones de 8,40 m de ancho x 8,35 m de longitud x 1,8 m de profundidad efectiva. Dicho tanque de almacenamiento presenta descascaramiento interno y deterioro de la pintura epóxica aplicada; así mismo se identificó que dicho tanque no posee escalera de acceso, lo cual dificulta su mantenimiento y limpieza interna. Así mismo, la válvula de control de entrada al tanque presenta deterioro en su flota (la cual ha sido reemplazada por un flotador improvisado hecho con tubos de PVC con tapones). El tanque también requiere: a) Cambio de la válvula de control de salida del tanque de diámetro 6”, b) construcción de cámara de alivio para el By-pass.

La tubería de aducción que conduce el agua cruda desde la bocatoma y hasta la PTAP El Bosque, tiene una longitud de 5061,05 Km, en diámetro de 4 pulgadas y presenta fallas debido a la alta presión de trabajo. Es válido aclarar que la UAESP en el año 2023 realizó la reposición de un total de 1159,65 metros lineales de tubería, quedando pendientes la reposición de 2011 metros lineales de tubería (entre el K +3050 (punto de empalme con tramo recién repuesto) y el K + 5061 (entrada a PTAP). El cambio es necesario debido a que se cuenta con una tubería en acero inoxidable con más de 40 años de servicio, la cual deberá ser sustituida por tubería PVC RDE 13,5, la cual soportará las altas presiones del sistema de acueducto de la vereda La Leonera Cabecera, sin embargo, los empalmes

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

de la tubería nueva con la existente, permitió evidenciar que el sistema cuenta con una tubería en PVC gris SCH80 de 4", la cual ofrece una presión de trabajo de 220 PSI, presión que en algunas ocasiones es superada por las condiciones de funcionamiento del sistema, es importante mencionar que la tubería instalada tiene una presión de trabajo de 315 PSI, por lo anterior el sistema requiere que la tubería existente continúe siendo reemplazada por PVC RDE 13,5 y de esta forma garantizar la seguridad y continuidad del sistema.

Las deficiencias en infraestructura, técnicas y de operación que presenta el sistema de acueducto del Corregimiento de La Leonera, redundan en falta de continuidad del servicio y problemas para la salud de sus habitantes y en insatisfacciones sociales, económicas, culturales y ambientales; dichas falencias deben ser subsanadas de forma urgente a fin de optimizar el sistema de potabilización y garantizar un servicio continuo, con cobertura del 100% y de calidad a los usuarios del sistema. Por esta razón el sistema de acueducto del Corregimiento de La Leonera requiere ser mejorado, rehabilitado y optimizado en cuanto a su infraestructura de tratamiento de agua potable y almacenamiento, reduciendo las insatisfacciones de la comunidad por la falta de continuidad en el servicio y reduciendo los potenciales problemas de enfermedades gastrointestinales y demás enfermedades que se puedan ser generadas y/o transportadas por el consumo de agua cruda, o que no pasa por un tratamiento que garantice el cumplimiento de la normatividad para consumo humano.

Esta actividad se realiza conforme a lo estipulado y la oportunidad presentada en la Ley 1176 de 2007, Por la cual se desarrollan los artículos 356 y 357 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones. Que establece en su artículo 11 la destinación de los Recursos de la participación de para agua potable y saneamiento básico en los municipios y distritos. Determinando que los Recursos del Sistema General de Participación para agua potable y saneamiento básico se utilizarán para financiar la prestación de los servicios públicos domiciliarios de agua potable y saneamiento básico en diferentes actividades, para el presente proceso se enmarca en la actividad e) Construcción, ampliación, optimización y mejoramiento de los sistemas de acueducto y alcantarillado, e inversión para la prestación del servicio público de aseo.

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

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

Se proyecta realizar mejoramiento de la infraestructura existente que compone el acueducto de la Cabecera del Corregimiento de La Leonera. Las actividades se enfocarán en: a) mejorar el tren de producción de agua potable para lo cual se instalará una unidad de filtración adicional para el manejo de la turbiedad y se repondrán los lechos filtrantes de las unidades existentes, b) mejoramiento e impermeabilización del tanque de almacenamiento 001 “El Bosque”, c) reposición de 2011 metros lineales de tubería (entre el K +3050 (punto de empalme con tramo recién repuesto) y el K + 5061 (entrada a PTAP) sustituyendo la tubería existente por tubería PVC RDE 13,5. Con estas actividades se busca tener un sistema que permita: a) el control de los niveles altos de turbiedad en el sistema de potabilización, b) mejorar la infraestructura física del tanque de almacenamiento minimizando así su deterioro.

El proceso de contratación sobre el que se va a realizar la interventoría corresponde a una Selección abreviada de mínima cuantía, el cual se encuentra publicado en la plataforma SECOP II, bajo el proceso **No. 4182.010.32.1.325-2026**

7. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Código	Segmento	Familia	Clase	Producto
80101600	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de asesoría de gestión	Gerencia de Proyectos	N/A

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

80101500	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de asesoría de gestión	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa	N/A

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

SÍ [X] NO [ ]

ID en el PAA: 21137

9. ESTUDIO DEL SECTOR

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

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

10.1 OBJETO DEL CONTRATO

CONTRATAR LA INTERVENTORÍA A LA OBRA DE MEJORAMIENTO DE LA PLANTA DE AGUA POTABLE Y LA CONDUCCIÓN DEL SISTEMA DE ACUEDUCTO DEL CORREGIMIENTO DE LA LEONERA

10.2 ALCANCE DEL OBJETO

De acuerdo con la descripción de las obligaciones generales y específicas y demás condiciones sobre las cuales se ejecutará la interventoría, el alcance del objeto a desarrollar consiste en realizar la interventoría administrativa, jurídica, técnica, ambiental

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

y financiera al contratista que resulte adjudicatarios de los contratos que tienen como objeto:

- ***REALIZAR EL MEJORAMIENTO DE LA PLANTA DE AGUA POTABLE Y DE LA CONDUCCIÓN DEL SISTEMA DE ACUEDUCTO DE LA LEONERA***

Esta adquisición se deriva del proyecto de inversión con BP-26005351, *IMPLEMENTACIÓN INTEGRAL DE LOS SISTEMAS DE ACUEDUCTO EN LA ZONA RURAL DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI*, actividades cuyo elementos PEP es: *BP-26005351/2/01/01/89 Realizar interventoría a las obras de mejoramiento a los sistema de acueducto en la Zona Rural de Santiago de Cali*, El INTERVENTOR deberá realizar el seguimiento de las actividades que realicen los contratistas en el siguiente frentes:

- *Distrito de Santiago de Cali, Corregimiento La Leonera*.

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

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

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

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

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

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

- ***REALIZAR EL MEJORAMIENTO DE LA PLANTA DE AGUA POTABLE Y DE LA CONDUCCIÓN DEL SISTEMA DE ACUEDUCTO DE LA LEONERA***

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

10.3 PLAZO DEL CONTRATO

El plazo de ejecución estimado del contrato es de cinco (5) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución según lo señalado en la normativa vigente.

10.4 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial estimado para el contrato es por la suma de C*IENTO SESENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($* 165.625.348*)*, incluidos impuestos, tributos y contribuciones y demás costos directos e indirectos a que haya lugar con la ejecución del contrato.

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

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

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

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

- **Justificación del valor del contrato**

El valor del presupuesto de la presente contratación fue estimado con base en el análisis de precios realizado por la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos para la presente vigencia. Teniendo en cuenta los valores establecidos en la circular No. 4135.010.22.2.1031.000837 de 2025, con alcance en la Circular No. 4135.020.22.2.1020.000002 de 2026, la cual establece los valores de los honorarios para la vigencia 2026, incorporando un incremento del 4%, conforme a criterios técnicos y económicos definidos por la entidad, el cual se encuentra discriminado en el análisis del sector en la página 64, punto 8. ESTUDIO DEL MERCADO.

10.5 FORMA DE PAGO

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

Con relación a las retenciones en la fuente a título de los diferentes impuestos nacionales, departamentales o municipales, la Administración procederá de conformidad con la normativa tributaria vigente dependiendo del objeto del contrato y la calidad del contribuyente, en caso de que no haya lugar a alguna de ellas, deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención.

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

Gravamen	Porcentaje
ESTAMPILLAS MUNICIPALES	
ESTAMPILLA PRO ADULTO MAYOR	**2%**
ESTAMPILLA PRO CULTURA > a UVT 4.072 ((Mayor a $213.266.928)	**1%**
ESTAMPILLA PRO DEPORTES	**2%**
ESTAMPILLA PRO JUSTICIA FAMILIAR > a 10 SMMLV	**2%**
ESTAMPILLA PRO DESARROLLO- <= a 2.196 UVT De $1 y < $115,013,303)	**1%**
ESTAMPILLA PRO DESARROLLO- >= a 2.196 UVT ((Mayor o Igual A $115,013,304)	**3,5%**

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

ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES	
ESTAMPILLA PRO HOSPITAL	**1%**
ESTAMPILLA PRO UNIPACIFICO > a 6 SMMLV	**0,5%**
ESTAMPILLA PRO UNIVALLE	**2%**

La forma de pago para el contrato a establecer es la siguiente:

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

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

Para efectos del pago de las actas referidas, el contratista debe acreditar el pago de los aportes parafiscales y la afiliación obligatoria de todo el personal vinculado a la ejecución del contrato y pago actualizado, del sistema de seguridad social integral salud y pensión, conforme a las normas sobre la materia, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en la misma por incumplimientos.

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

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

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

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

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

- ✓ Factura de venta que deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario e indicar el número del contrato objeto de pago.
- ✓ Acta de pago parcial y/o final debidamente diligenciada.
- ✓ Informe de Supervisión.
- ✓ Certificado actualizado de pagos de aportes parafiscales: caja de compensación familiar, Sena, ICBF.
- ✓ Certificados actualizados de pagos de aportes a la seguridad social: riesgos laborales, salud y pensión para todos los trabajadores vinculados a la realización de los trabajos de Interventoría. Si es persona jurídica copia de las planillas de pago de las obligaciones al Sistema de Seguridad social (Pensión, Salud, ARL y Parafiscales) y certificado de cumplimiento expedido por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda y de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Si se trata de Revisor Fiscal, se deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional del Contador Público, y certificado disciplinario expedido por la Junta Central de Contadores vigente. Si es personal natural, planilla de autoliquidación y pago de la seguridad social integral (Pensión, Salud, ARL)

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

10.6 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Distrito de Santiago de Cali, Corregimiento La Leonera, Vereda La Leonera cabecera.

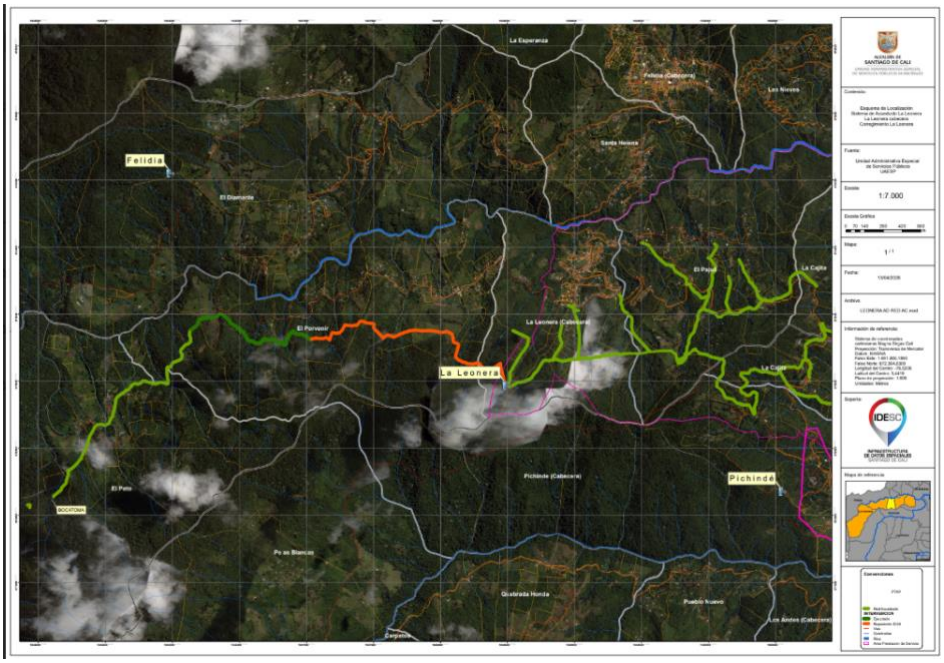


Ilustración 1 Esquema de Localización La Leonera. Fuente UAESP

10.7 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

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

10.7.1 VIGILANCIA ADMINISTRATIVA

10.7.1.1 GENERAL

- Cooperar con el Organismo y con el Contratista en lograr los resultados esperados del contrato y el cumplimiento del objeto contractual.

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

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

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

10.7.2 INFORMES

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

10.7.1.3 PUBLICACIÓN

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

10.7.1.4 DOCUMENTACIÓN

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

10.7.2 VIGILANCIA JURÍDICA

10.7.2.1 CONTROL AL OBJETO

- Informar oportunamente al Ordenador del Gasto sobre la ocurrencia de hechos que puedan afectar el cumplimiento del objeto contractual, o sobre incumplimientos a las especificaciones y requisitos exigibles al Contratista, para que se adopten medidas correctivas y se inicien los procesos sancionatorios o de

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

incumplimiento.

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

10.7.2.2 CONTROL A LAS PARTES

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

10.7.2.3 GARANTÍAS

- Verificar el cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución del contrato, incluidas las garantías contractuales.
- Verificar que al inicio y durante la ejecución del contrato se cuente con las

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

garantías exigidas, en los amparos, valores especificaciones y vigencias. En caso de modificaciones al contrato, verificar que las garantías se ajusten para cubrir dichas variaciones.

- Elaborar la documentación y brindar el soporte necesario para hacer efectivas las garantías del contrato.
- Vigilar e informar al Ordenador del Gasto sobre la calidad de los bienes, servicios y obras hasta el vencimiento de las garantías postcontractuales, con el fin de iniciar oportunamente las acciones respectivas aplicables.
- Informar a la aseguradora sobre las irregularidades presentadas, sobre todos los hechos que puedan afectar el cumplimiento del contrato y de las modificaciones al contrato.

10.7.3 VIGILANCIA TÉCNICA

10.7.3.1 ESPECIFICACIONES DE CALIDAD

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

10.7.3.2 ESPECIFICACIONES DE BIENES

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

10.7.3.3 ESPECIFICACIONES DE OBRAS

- Cuando se trate de obra pública, verificar que los planos y estudios técnicos necesarios para la ejecución del contrato se encuentren actualizados y correspondan a las especificaciones solicitadas en el contrato y en los términos del proceso de selección.

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

- Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato, cuando aplique.
- Verificar que los bienes inmuebles sobre los cuales se ejecute obra pública sean propiedad de la Administración Distrital.
- Abrir y llevar el libro o bitácora para registrar en él las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante el plazo del contrato, cuando aplique.
- Realizar acompañamiento en las auditorías visibles, cuando aplique.

10.7.3.4 EQUIPOS DE TRABAJO

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

10.7.3.5 CONTROL AL PLAZO

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

10.7.4 VIGILANCIA FINANCIERA, PRESUPUESTAL Y CONTABLE

10.7.4.1 PRESUPUESTAL- FINANCIERO

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

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

10.7.4.2 CONTABLE – PAGOS

- Revisar las facturas o cuentas de cobro, junto con sus respectivos soportes, antes de que estas sean tramitadas y verificar que los valores facturados correspondan a los precios pactados, con sus respectivos tributos.
- Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los servicios objeto del contrato.
- Realizar el informe de supervisión para el procedimiento de pago.
- Remitir al área encargada del Distrito de Santiago de Cali – Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos de realizar el trámite de pago ante el Departamento Administrativo de Hacienda y orientar al Contratista en cuanto a los mecanismos

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

para consultar las retenciones realizadas en los pagos del contrato de acuerdo a los lineamientos del Distrito Especial de Santiago de Cali – Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos.

- Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal para efectos de los pagos y la liquidación del mismo.
- Solicitar por escrito al Contratista la presentación oportuna de las facturas o cuentas de cobro, cuando estas no sean presentadas a tiempo, e informar mediante oficio al Ordenador del Gasto cuando se presenten demoras en los cobros o en los pagos, que puedan afectar el cumplimiento del objeto contractual.
- Verificar que los bienes que se reciban en la ejecución del contrato, cuenten con la entrada de mercancía en el sistema financiero de la Entidad, que aquellos que deban ser registrados o deban contar con derechos de autor, cuenten con dichos requisitos, para lo cual elevará la solicitud del trámite al área correspondiente.

10.7.5 INFORMES DE LA INTERVENTORÍA

10.7.5.1 Informe Semanal:

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

10.7.5.2 Informe Mensual:

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

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

las dificultades en el desarrollo de las tareas encomendadas según cada disciplina, su cumplimiento contractual y los correctivos implementados, presentando por lo tanto, el estado de ejecución del contrato de Obra y su proyección (dicho informe debe ser entregado en programas que la Entidad pueda manipular para responder a requerimientos, Word, Excel y Project). Con cada informe mensual debe presentarse un registro de video de la evolución de las actividades durante este periodo.

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

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

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

10.7.5.2.1 Contenido mínimo del Informe Mensual de Interventoría

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

1. Introducción.
2. Antecedentes del contrato.
3. Datos generales.
    a) Estado general del contrato de OBRA e INTERVENTORÍA.

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

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

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

4. Observaciones y conclusiones a la gestión del cumplimiento del contrato y sus riesgos.
5. Alcance administrativo
6. Alcance técnico.
7. Alcance ambiental.
8. Alcance de seguros.
   - ✓ Alcance a la evaluación de riesgos.
   - ✓ Alcance contable.
9. Otros alcances de gestión.
10. Formatos de control.

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

A. Relación de personal de la OBRA e INTERVENTORÍA.
B. Relación del equipo en terreno y horas equipo trabajadas.
C. Control climatológico y de horas trabajadas.
D. Ordenes de trabajo de la INTERVENTORÍA.

11. Registro fotográfico fechado, redactado y localizado. Las fotos deberán traer el descriptivo, su ubicación, orden de magnitud, ubicación en un plano general, y complementario a identificar claramente lo informado como fechas, etc. Las fotografías presentadas o archivadas, deberán ser a color con una resolución adecuada. Sin embargo, el contratista de INTERVENTORÍA debe realizar un registro fotográfico diario, como se solicita, y deberá entregarlo en orden cronológico, y por actividad. Este registro deberá ser entregado al final del contrato, como un anexo. La Entidad podrá solicitar copias de estos archivos diarios, cuando y como lo requiera. Para el informe mensual o ejecutivo, se presentarán anexos resumidos de fotos o infogramas de avance de la Obra. Gestión de la correspondencia interna y externa del periodo y soportes.
12. La INTERVENTORÍA deberá llevar un registro numerado de los comunicados para garantizar la trazabilidad, control, ubicación, seguimiento y gestión de los mismos.
13. La INTERVENTORÍA deberá informar y documentar de forma clara el estado y cumplimiento de los oficios que se generen por el desarrollo del proyecto.
14. Actas de comité.
15. Copia de la bitácora mensualmente
16. Certificaciones y fichas técnicas.
17. Informe de gestión de seguridad y salud en el trabajo, para las actividades de campo, vinculación de personal al sistema de seguridad social y las demás que son objeto de esta área.
18. Plan de trabajo de INTERVENTORÍA
19. Porcentaje ejecutado en el mes vencido y propuesto a ejecutar en el próximo mes sujeto al cronograma de actividades.
20. Información para el seguimiento al avance y estado del contrato de Obra y la Interventoría.
21. El INTERVENTOR se obliga a suministrar la información de avance y ejecución de la interventoría a la UAESP, cada vez que se requieran para la presentación de informes a los entes de control y demás entes que lo requieran.
22. Registro de Video con el desarrollo de las actividades de campo durante el mes.
23. ENTREGAS PARCIALES DE INFORMACIÓN: entrega a la entidad de informes mensuales separados por capítulos, del estado jurídico, avance financiero, administrativo, técnico (incluir registro fotográfico y porcentaje de avance según el

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

presupuesto contratado) y demás que se consideren necesarios para dar cuenta de los productos o metas alcanzadas mes a mes, explicando brevemente la revisión y seguimiento realizado por la interventoría a cada actividad y compromiso contractual del contratista de obra o interventoría, con el fin de asegurar la calidad de los resultados; esto servirá como insumo de control tanto para la entidad como para la interventoría. En caso de que se cuente con entregables previos al trámite de las cuentas de cobro, el oficio remisorio de los informes mensuales deberá tener como anexos los productos alcanzados en el mes, como: resoluciones de Plan de Manejo de Tráfico – PMT, Permisos de ocupación de Cauce, Permisos de Explanación, Topografía, Estudios de Suelos, Diseños, memorias de cálculo, entre otros., donde aplique, con revisión y aprobación de la interventoría.

10.7.5.3 Informe Final

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

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

10.7.5.4 Informes ejecutivos

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

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

10.7.5.5 Informes para pagos

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

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

10.8 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

El INTERVENTOR Y/O INTERVENTORES se obliga a:

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

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

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

10.8.4 El INTERVENTOR se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedarán a cargo del coordinador, administrador o INTERVENTOR y este responderá con ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato.

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

10.8.6 Mantener durante la ejecución del contrato, al personal incluido en la oferta. El cambio de cualquiera de las personas que conforman el equipo de trabajo propuesto debe ser autorizado previamente por el supervisor del contrato. Su

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

reemplazo solo se podrá realizar por personas de igual o superior perfil a la persona que está reemplazando.

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

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

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

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

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

10.8.12 Proveer a sus trabajadores de los equipos y elementos necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual, de acuerdo con las disposiciones legales, especialmente aquellas que regulan la seguridad industrial y de salud ocupacional del personal puesto a disposición. El INTERVENTOR será responsable si por falta de adecuadas medidas de seguridad ocurrieran daños o accidentes a su personal, al personal de Santiago de Cali Distrito Especial - UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS o a terceros. Por consiguiente, todas las indemnizaciones correspondientes serán por cuenta del INTERVENTOR. El INTERVENTOR se responsabiliza de la ejecución del contrato, desde su comienzo hasta la fecha del acta de recibo final. En este caso los perjuicios y/o reparaciones correrán por cuenta del INTERVENTOR sin derecho a que Santiago de Cali Distrito Especial - UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS le reembolse

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

cualquier clase de costo o gasto, y sin que implique derecho para prórroga del plazo convenido para la terminación de los trabajos.

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

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

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

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

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

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

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

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

11. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

En virtud de los principios de economía, transparencia y responsabilidad y en cumplimiento de lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, se justifica la escogencia de la presente modalidad de selección, en que el valor del contrato a celebrarse es menor al 10% de la Menor Cuantía para Santiago de Cali – Distrito Especial, toda vez que mediante el Distrito de Santiago de Cali, en uso de sus facultades legales, expidió el Decreto 4112.010.20.1049 del 17 de diciembre de 2025, “POR EL CUAL SE EXPIDE EL

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

PRESUPUESTO GENERAL DE RENTAS, RECURSOS DE CAPITAL Y APROPIACIONES PARA GASTOS DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI, PARA LA VIGENCIA FISCAL COMPRENDIDA ENTRE EL 01 DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2026", por lo tanto, la menor cuantía para el Distrito Especial de Santiago de Cali corresponde entonces hasta 1.000 salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Que el salario mínimo para el año 2026, conforme al Decreto Transitorio No. 0159 de 2026, expedido por el Gobierno Nacional, se fijó en la suma de UN MILLÓN SETECIENTOS CINCUENTA MIL NOVECIENTOS CINCO PESOS M/cte. ($1.750.905), razón por la cual la menor cuantía para contratar en el Distrito Especial de Santiago de Cali en la presente vigencia fiscal será hasta la suma de MIL SETECIENTOS CINCUENTA MILLONES NOVECIENTOS CINCO MIL PESOS M/Cte. ($ 1.750.905.000) y el valor para la contratación de la mínima cuantía prevista en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, será la que se enmarque en un valor igual o inferior a CIENTO SETENTA Y CINCO MILLONES NOVENTA MIL QUINIENTOS PESOS M/cte. ($175.090.500).

El presente proceso se adelantará mediante el proceso de Selección de Mínima Cuantía, en consideración a la naturaleza de los servicios que se requieren y la cuantía de los mismos, establecido por el presupuesto oficial del proceso que corresponde a la suma de *CIENTO SESENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS MONEDA CORRIENTE ($165.625.348).* incluidos impuestos, tributos y contribuciones y demás costos directos e indirectos a que haya lugar con la ejecución del contrato, según el PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS CUYO VALOR NO EXCEDA EL DIEZ POR CIENTO (10%) DE LA MENOR CUANTÍA EN LA ENTIDAD CONTRATANTE, cuyas reglas se determinan exclusivamente en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015. Con fundamento en lo anterior, la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, realizará un proceso de selección de mínima cuantía a través de la plataforma SECOP II y la invitación pública se integra como parte fundamental del proceso y como elemento del contrato resultante, es decir la aceptación de la oferta, tomando como justificación los siguientes aspectos:

-El principio de economía contenido en la Ley 80 de 1993, busca que, en la selección del contratista, la Entidad Estatal cumpla y establezca los procedimientos y etapas

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

estrictamente necesarios para asegurar la selección objetiva de la propuesta más favorable con austeridad de tiempo, medios y gastos.

- La selección de mínima cuantía es especial para cualquier objeto y permite obtener una mayor economía en el trámite del proceso de contratación

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

IMPLEMENTACIÓN DECRETO 1860 DE 2021

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

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

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

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (01) día hábil par aque los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término

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

para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. Ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015. Iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado.
Iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de Publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.
5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.
6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferente presente las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.
7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.
8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

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

La oferta y aceptación constituyen e l contrato estatal.

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

CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

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

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

Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mípyme. 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 u n (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.

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

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

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Parágrafo. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

UMBRAL DE MIPYMES 2026	
USD	125.000
COP	511.708.497

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

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

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de

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

existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

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

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

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

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

Con fundamento en lo anterior, el presente proceso SERÁ SUSCEPTIBLE de limitación a MYPIMES, toda vez que la cuantía del proceso no es superior a los US125.000, liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos año el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, el cual está en la suma de $511.708.497

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

Parágrafo 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una

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

fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

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

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

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

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

11.1 TIPO DE PROPUESTA TÉCNICA

N/A

11.2 JUSTIFICACIÓN DEL TIPO DE PROPUESTA TÉCNICA

N/A

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

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

12.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO

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

"CONTRATAR LA INTERVENTORÍA A LA OBRA DE MEJORAMIENTO DE LA PLANTA DE AGUA POTABLE Y LA CONDUCCIÓN DEL SISTEMA DE ACUEDUCTO DEL CORREGIMIENTO DE LA LEONERA".

El CONSULTOR Y/O CONSULTORES realizará la Interventoría Técnica, Administrativa, Financiera, Legal, Contable y Ambiental de los datos y documentos entregables que se generen de las actividades de las especificaciones técnicas particulares ejecutadas por el contratista de la obra que tiene como objeto "***REALIZAR EL MEJORAMIENTO DE LA PLANTA DE AGUA POTABLE Y DE LA CONDUCCIÓN DEL SISTEMA DE ACUEDUCTO DE LA LEONERA"*** y sobre el cual ejercerá la interventoría.

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

12.2 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

PERFIL, EXPERIENCIA Y DEDICACIÓN DEL PERSONAL REQUERIDO.

El proponente deberá acreditar el siguiente personal para el contrato cuyo objeto es "***CONTRATAR LA INTERVENTORÍA A LA OBRA DE MEJORAMIENTO DE LA PLANTA DE AGUA POTABLE Y LA CONDUCCIÓN DEL SISTEMA DE ACUEDUCTO DEL CORREGIMIENTO DE LA LEONERA".***

CANTIDAD	CARGO	PERFIL PROFESIONAL	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA	DEDICACION
1	DIRECTOR	Ingeniero Civil con Especialización en Gerencia de proyectos o en	Mínimo diez (10) años de experiencia contados a partir de la expedición de la tarjeta o matrícula profesional	Mínimo cinco (5) años de experiencia como director de interventoría en obras de Sistemas de acueducto y/o PTAP	50%

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

CANTIDAD	CARGO	PERFIL PROFESIONAL	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA	DEDICACION
		Administración de Obras Civiles			
1	RESIDENTE	Ingeniero Civil y/o Sanitario y/o Ambiental	Mínimo diez (10) años de experiencia contados a partir de la expedición de la tarjeta o matrícula profesional	Mínimo cinco (5) años de experiencia como residente de interventoría en obras de Sistemas de acueducto y/o PTAP	60%
1	ESPECIALISTA HIDRAULICO	Ingeniero Sanitario y/o Ambiental con Especialización en Hidraulica	Mínimo diez (10) años de experiencia contados a partir de la expedición de la tarjeta o matrícula profesional	Mínimo cinco (5) años de experiencia como director de interventoría en obras de Sistemas de acueducto y/o PTAP	25%
1	ESPECIALISTA ESTRUCTURAL	Ingeniero Civil Especialista Estructural	Mínimo diez (10) años de experiencia contados a partir de la expedición de la tarjeta o matrícula profesional	Mínimo cinco (5) años de experiencia como director de interventoría en obras de Sistemas de acueducto y/o PTAP	25%
1	INGENIERO TOPOGRAFICO	Ingeniero Topográfico	Mínimo diez (10) años de experiencia contados a partir de la expedición de la tarjeta o matrícula profesional	Mínimo cinco (5) años de experiencia como residente de Interventoría en obras de Sistemas de acueducto y/o PTAP	11%
1	INGENIERO SANITARIO AMBIENTAL	Ingeniero Ambiental y/o Sanitario	Mínimo cinco (5) años de experiencia contados a partir de la expedición de la tarjeta o matrícula profesional	Mínimo cinco (5) años de experiencia como residente de Interventoría en obras de Sistemas de acueducto y/o PTAP	15%

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

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

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

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

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

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

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

8. Para la acreditación de la experiencia específica del profesional, se considera suficiente la certificación siempre y cuando cuente con la información mínima

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

necesaria para otorgar puntaje; si la certificación no tiene todos los elementos deberá anexar copia de las actas de terminación o liquidación u otros documentos idóneos que permitan corroborar la información de las certificaciones y la experiencia específica requerida. En todo caso, deberá adjuntar obligatoriamente la certificación.

9. Si la experiencia específica del profesional se deriva de un cargo desempeñado en la ejecución de un contrato con un consorcio o unión temporal, la certificación deberá venir firmada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, acompañada del documento consorcial, y copia del contrato del cual se derivó la contratación del personal.
10. Cuando el proponente sea el mismo que certifica la experiencia específica del integrante del personal mínimo o la certificación sea derivada de la ejecución de un contrato entre empresas privadas, deberá aportar copia del contrato de trabajo, copia afiliación ARL que corresponda al periodo laborado para el contratista donde se constante la vinculación del mismo, copia del contrato por el cual se derivó la contratación.

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

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

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

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

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

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

13. REQUISITOS HABILITANTES Y SU JUSTIFICACIÓN

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

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

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

REQUISITO	CONCEPTO
Capacidad Jurídica	CUMPLE / NO CUMPLE
Experiencia	CUMPLE / NO CUMPLE
Aspectos Técnicos	CUMPLE / NO CUMPLE
RESULTADO	HABILITADO / NO HABILITADO

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

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

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

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

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

Criterios Habilitantes Diferenciales.

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

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

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

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

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de

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

existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

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

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

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

13.1 CAPACIDAD JURÍDICA

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

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

Los proponentes deben:

A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
B. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
C. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la ley, incluida la causal prevista en el pliego de condiciones.
D. No estar reportados en el último Boletín de responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para

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

el proponente e integrantes de un proponente plural con domicilio en Colombia. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deben declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

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

13.1.1 Antecedentes

La entidad deberá consultar los antecedentes:

1. Judiciales. En línea en los registros de las bases de datos de la Policía Nacional de Colombia, conforme al artículo 94 del decreto 019 de 2012.
2. Disciplinarios. En línea en los registros de la Procuraduría General de la Nación, conforme a la Ley 1238 de 2008.
3. Fiscales. En línea en los registros de la Contraloría General de la República, la información consignada en el certificado de antecedentes fiscales corresponderá a la registrada en tiempo real en el Sistema de Información del Boletín de responsables Fiscales, y dicho registro se verá reflejado en la fecha y hora de expedición del respectivo certificado.
De conformidad con lo ordenado en el artículo 60 de la ley 610 de agosto de 2000 y Segundo de la Resolución Orgánica 05677 de 2005, la Contraloría General de la República continuará publicando el Boletín de responsables Fiscales, en su página web de la Entidad durante el mes siguiente al vencimiento de cada trimestre calendario.
4. Medidas correctivas. En el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana–
5. Inhabilidad por delitos sexuales. En la base de datos del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional conforme a la ley 1918 de 2018, por ende, el oferente deberá presentar Autorización para consulta de datos en registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de edad.

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

13.1.2 Carta de Presentación de la Propuesta debidamente firmada.

El proponente deberá aportar la carta de presentación de la propuesta, según el FORMATO 1 – CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA, suministrado por el Distrito de Santiago de Cali – Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos.

La carta de presentación deberá estar suscrita, con la firma de este documento se entiende que el proponente conoce y acepta las obligaciones del ANEXO 2 – PACTO DE TRANSPARENCIA y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de presentar la oferta.

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

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

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

En caso de que el valor de la oferta supere el monto de la autorización prevista en sus estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, deberá anexarse el respectivo documento donde se le faculte para contratar, mínimo, por el valor propuesto.

En el caso de los Consorcios y/o Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren, deberá contar con dicha autorización, hasta el valor del Presupuesto Oficial, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7o de la Ley 80/93 y en los artículos 1.568, 1.569 y 1.571 del Código Civil.

13.1.3 Poder Debidamente Constituido

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

En el evento de que la carta de presentación de la propuesta se presente a través de apoderado, éste debe encontrarse debidamente facultado para presentarla, así como asistir y participar durante todo el proceso de selección. Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán además acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como notificarse, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la convocatoria pública.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes del consorcio o unión temporal con los requisitos relacionados con la autenticación, consularización y traducción; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del consorcio o unión temporal.

13.1.4 Certificado de existencia Y Representación Legal

Personas naturales

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

a. Acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del original del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social y/o matrícula mercantil, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

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

b. Acreditar un término mínimo de duración remanente de la sociedad, no inferior al término de ejecución del contrato y un año más de acuerdo al artículo 6 de la Ley 80 de 1993, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios de la vigencia del contrato.

c. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal y/o suplente para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

d. Acreditar que el objeto social de la sociedad, y la actividad comercial, para el caso de las personas naturales, se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, según el tipo de sociedad comercial que se acredite, de manera que le permita a la persona jurídica y/o natural la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

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

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

PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES DE NATURALEZA PÚBLICA.

Se considerarán personas jurídicas Nacionales de Naturaleza Pública, aquellas entidades conformadas bajo las leyes de la República de Colombia, que por virtud de la

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

Ley o del acto que autorice su constitución y según la participación estatal que se registre en ellas, deban someterse al régimen de derecho público, trátese de entidades territoriales o descentralizadas funcionalmente de cualquier orden, las que deberán cumplir con los siguientes requisitos:

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

PERSONAS JURÍDICAS PÚBLICAS O PRIVADAS DE ORIGEN EXTRANJERO.

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

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

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

comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la oferta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su oferta.

b. Acreditar un término mínimo de duración remanente de la sociedad no inferior al plazo de ejecución del contrato y un (01) año más.

c. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

d. Acreditar que su objeto social se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato y/o le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

APODERADO, PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA.

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

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

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

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

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

DOCUMENTO EXPEDIDO EN EL EXTERIOR

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

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

PROPUESTAS CONJUNTAS.

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

PROPONENTES PLURALES.

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

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

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

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

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

5. La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal de los integrantes de la sociedad futura. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
6. Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los consorcios o uniones temporales o promesa de sociedad futura, deberán acreditarse mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal o de la promesa de sociedad futura en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.
7. Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal o de la promesa de sociedad futura, respecto de las personas jurídicas o naturales que se asocien en consorcio o en unión temporal de la promesa de sociedad futura para la presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos del presente pliego de condiciones.
8. En todos los casos de propuestas presentadas por dos o más personas naturales y/o jurídicas, en las que no se exprese de manera clara y explícita la clase de asociación que se constituye (consorcio o unión temporal), se presumirá la intención de concurrir al proceso de selección en consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve para los proponentes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993. En cualquier caso, se verificará que todos los miembros del Consorcio o la Unión Temporal desarrollen la actividad industrial o comercial directamente relacionada con el objeto del proceso.

13.1.5 Documento de conformación de consorcio o unión temporal

En el evento que dos o más personas presenten sus ofertas bajo la figura del Consorcio o Unión Temporal (artículo 7, Ley 80 de 1993), cada una deberá cumplir con los requisitos básicos y legales, como si fuera a participar individualmente excepto en relación con los aspectos que específicamente se detallan en los documentos del proceso. La vigencia del consorcio o unión temporal no podrá ser inferior al término del contrato y un (1) año más.

a) Indicar si su participación es a título de unión temporal o consorcio, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos.

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

b) Designar a la persona que los representará, señalando las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.
c) En caso de unión temporal, se indicará a la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos la participación que tendrá cada uno de sus integrantes en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (actividades), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad contratante.
d) Su compromiso de permanecer en Consorcio o en Unión Temporal durante el término de la vigencia del contrato y un (1) año más. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integren el consorcio o unión temporal.
e) Se deben anexar los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes, y de sus representantes legales, sus NIT, cédulas de ciudadanía, certificado de cumplimiento del pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes parafiscales.

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

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

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

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

13.1.6 Autorización Para Contratar

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

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

13.1.7 Respecto a sanciones, inhabilidades y antecedentes judiciales disciplinarios y fiscales

La entidad deberá consultar los antecedentes:

1. Judiciales. En línea en los registros de las bases de datos de la Policía Nacional de Colombia, conforme al artículo 94 del decreto 019 de 2012.
2. Disciplinarios. En línea en los registros de la Procuraduría General de la Nación, conforme a la Ley 1238 de 2008.
3. Fiscales. En línea en los registros de la Contraloría General de la República, la información consignada en el certificado de antecedentes fiscales corresponderá a la registrada en tiempo real en el Sistema de Información del Boletín de responsables Fiscales, y dicho registro se verá reflejado en la fecha y hora de expedición del respectivo certificado.
De conformidad con lo ordenado en el artículo 60 de la ley 610 de agosto de 2000 y Segundo de la Resolución Orgánica 05677 de 2005, la Contraloría General de la República continuará publicando el Boletín de responsables Fiscales, en su página web de la Entidad durante el mes siguiente al vencimiento de cada trimestre calendario.
4. Medidas correctivas. En el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana.
5. Inhabilidad por delitos sexuales. En la base de datos del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional conforme a la ley 1918 de 2018, por ende, el oferente deberá presentar Autorización para consulta de datos en registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de edad.

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

6. REDAM – Consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.

13.1.8 Certificación de Pagos de Seguridad Social y Aportes legales

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

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

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

13.1.9 Documento de Identificación y Libreta Militar

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

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

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

13.1.10 Registro Único Tributario – RUT

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

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

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

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

13.1.11 Certificación de cuenta de ahorros o corriente activa

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

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

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

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

13.1.12 Compromiso Anticorrupción

El compromiso que debe contraer el proponente deberá hacerse constar en una carta de compromiso y se contraerá bajo la gravedad de juramento, el que se entiende prestado por la sola suscripción del Anexo correspondiente “Compromiso de Transparencia” de la invitación (Ver FORMATO 10- COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN).

13.1.13 Formato de Inhabilidades e Incompatibilidades

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

13.2 EXPERIENCIA

Los proponentes deben acreditar su experiencia a través de:

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

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

Los requisitos de experiencia son:

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

CRITERIO DIFERENCIAL	CANTIDAD	CUANTÍA	OBJETO
NO MIPYME	Un (1) contrato.	Igual o mayor al 100% del presupuesto oficial, valor expresado en SMML	Relacionado con la interventoría a la construcción y/o intervención y/u optimización de Sistemas de acueducto o Planta de tratamiento de agua potable
MIPYME	Máximo tres (3) contratos.	Igual o mayor al 100% del presupuesto oficial, valor expresado en SMML	Relacionado con la interventoría a la construcción y/o intervención y/u optimización de Sistemas de acueducto o Planta de tratamiento de agua potable
EMPRENDIEMIENTO DE MUJERES	Máximo tres (3) contratos.	Igual o mayor al 100% del presupuesto oficial, valor expresado en SMML	Relacionado con la interventoría a la construcción y/o intervención y/u optimización de Sistemas de acueducto o Planta de tratamiento de agua potable

13.2.1 EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Por lo menos uno de los contratos aportados dentro de la experiencia general deberá incluir la interventoría a las siguientes actividades:

- CONSTRUCCIÓN Y/O MEJORAMIENTO DE RED DE CONDUCCIÓN EN 4”, cantidad minima 2011 ML
- CONSTRUCCION Y/O MEJORAMIENTO DE PTAP, cantidad mínima 1 PTAP.

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

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

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

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

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

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

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

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

b. No se aceptarán subcontratos.

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

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

1. Objeto.

2. Plazo.

3. Número del Contrato.

4. Contratante, teléfono y dirección.

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

6. Fecha de iniciación.

7. Fecha de terminación.

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

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

10. Cantidades de Obra Ejecutadas

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

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

12. El porcentaje de participación del integrante del contratista plural

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

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

a. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional del contador o revisor fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

b. Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del proponente o alguno de sus integrantes correspondiente al periodo de ejecución del contrato o impuesto de timbre del contrato o licencia de construcción cuando la obra fue realizada en urbanizaciones.

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

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

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

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

19. Si está expresado en una moneda diferente a las señaladas en el ordinal anterior, el valor deberá convertirse primero a dólares de los Estados Unidos de América, utilizando para ello el valor correspondiente a la Tasa Representativa del Mercado (TRM) del día calendario siguiente al de la finalización del contrato. Realizado lo anterior, se procederá

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

a la conversión de los valores expresados en dólares de los Estados Unidos de América a Pesos Colombianos, de acuerdo con el procedimiento establecido en el punto precedente. El proponente deberá indicar las tasas representativas del mercado utilizadas para la conversión.

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

NOTA 2: Si la certificación no tiene todos los elementos deberá anexar copia del contrato, de las actas de terminación y liquidación u otros documentos idóneos que permitan corroborar la información de las certificaciones y la experiencia específica requerida. En todo caso, deberá adjuntar obligatoriamente la certificación.

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

NOTA 4: No se aceptarán auto certificaciones.

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

13.3 CAPACIDAD FINANCIERA

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

A. Registro Único Tributario (RUT) Actualizado

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

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

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

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

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

B. Certificación de Cuenta de Ahorros o Corriente Activa

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

En el certificado debe constar:

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

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

13.4 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

N/A

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

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

N/A

14. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

La entidad ha establecido un personal mínimo requerido de conformidad con lo indicado en el numeral 12.2. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO, que debe ser presentado con la oferta del proponente; este personal debe cumplir con los requerimientos ya enunciados en el numeral descrito, como mínimo, y los demás que sean necesarios para el cumplimiento del objeto contractual.

15. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

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

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

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

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

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

15.1 OFERTA ECONÓMICA

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

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

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

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

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

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

1. La oferta económica se entiende como un todo y la conforma el diligenciamiento del cuestionario en el SECOP II y un documento anexo denominado COMPLEMENTO DE LA OFERTA ECONÓMICA.
2. El valor total contenido en el complemento de la oferta económica no deberá sobrepasar el valor total del presupuesto oficial.
3. La oferta económica deberá presentar la totalidad de los conceptos de costos y del factor multiplicador establecidos en el COMPLEMENTO DE LA OFERTA

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

ECONÓMICA.

4. El proponente debe diligenciar el valor de la oferta en la lista de precios del SECOP II, en caso de que el valor diligenciado sea cero (0), se entenderá que el proponente no ofertó el valor y en tal sentido la oferta será RECHAZADA.
5. Los precios unitarios y el valor total de cada ítem deberán ser redondeados sin decimales.
6. El valor ofertado contenido en el cuestionario en la lista de precios de SECOP II, debe ser el mismo de la sumatoria de todos los ítems contenidos en el COMPLEMENTO DE LA OFERTA ECONÓMICA, en el caso de que los valores sean diferentes, se procederá a RECHAZAR la oferta.
7. El proponente debe diligenciar la totalidad de las casillas destinadas a consignar en cada uno de los ítems en el COMPLEMENTO DE LA OFERTA ECONÓMICA.
8. El proponente no deberá modificar los conceptos de los costos del COMPLEMENTO DE LA OFERTA ECONÓMICA, en caso de que se presenten cambios con relación a lo solicitado por la entidad en el formato dispuesto para esto, la propuesta será RECHAZADA.
9. El proponente deberá presentar su oferta económica según los siguientes cuadros de los costos asociados al objeto del presente proceso.

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO PLANEACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) CADENA DE VALOR Y PRESUPUESTO PROYECTO	MEDE01.03.02.P004.F001	
		VERSIÓN	007

1.1.76	CONTRATAR LA INTERVENTORÍA A LA OBRA DE MEJORAMIENTO DE LA PLANTA DE AGUA POTABLE Y LA CONDUCCIÓN DEL SISTEMA DE ACUEDUCTO DEL CORREGIMIENTO DE LA LEONERA								
ITEM	CARGO/OFICIO	COSTOS DE PERSONAL	CANTIDAD PERSONAS	PARTICIPACIÓN MES	UTILIZACIÓN	VALOR PARCIAL	FACTOR MULTIPLICADOR 2,6	IVA 19%	VALOR TOTAL
1.1.76.2	INTERVENTORIA: "Realizar El Mejoramiento De La Planta De Agua Potable Y La Conducción Del Sistema De Acueducto De La Leonera"								
1.1.76.2.1	COSTOS DIRECTOS PERSONAL								
1.1.76.2.1.1	Personal Profesional								
1.1.76.2.1.2	Director Interventoría (Especialización)		1,00	5,00	50%				
1.1.76.2.1.3	Especialista Hidraulico		1,00	5,00	25%				
1.1.76.2.1.4	Especialista Estructural		1,00	5,00	25%				
1.1.76.2.1.5	IngenieroTopográfico		1,00	5,00	11%				
1.1.76.2.1.6	Ingeniero Sanitario Ambiental		1,00	5,00	15%				
1.1.76.2.1.7	Residente Interventoría		1,00	5,00	60%				
					Subtotal Costos Directos				
1.1.76.2.2	OTROS COSTOS DIRECTOS								
1.1.76.2.2.1	Transportes			5,00	100%				
1.1.76.2.2.2	Edicion de un informe semanal, reproduccion documentos (fotocopias, heliografias, impresiones, fotografias)			5,00	100%				
					Subtotal Otros Costos Directos				
					TOTAL				
								TOTAL	

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

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

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

15.2 PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

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

15.3 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal escogerá el oferente de conformidad a las reglas establecidas en el artículo 35 de la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020 y el articulo 2.2.1.2.4.2.17. Factores de desempate y acreditación del Decreto 1082 del 2015 modificado por el Decreto 1860 del 2021. Para acreditar el cumplimiento de los factores de desempate el proponente deberá atender lo dispuesto en el ANEXO 5.

15.4 CLÁUSULA SOCIAL PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL EN LAS COMPRAS PÚBLICAS

No Aplica.

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

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

La entidad adjunta la Matriz de Riesgos, en la cual se tipifican los riesgos previsibles, elaborada por la entidad, hace parte de la presente invitación y los interesados podrán presentar observaciones sobre su contenido.

Los proponentes deben realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, diseños, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera que el proponente debe tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del contrato.

Si el proponente a quien se acepte la oferta ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa del contrato de conformidad con el contrato ni le dará derecho a reembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

Los eventuales riesgos que se derivan del proceso de contratación estriban en primer término en el incumplimiento del objeto del contrato en el plazo pactado y los aspectos eminentemente técnicos, para lo cual, en sujeción a la exigencia legal se constituye garantía de seguros por parte del contratista como amparo a dichos riesgos.

Es de anotar que, si EL CONTRATISTA al momento que incumpla con las obligaciones derivadas del contrato que se suscriba con la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos del Distrito de Santiago de Cali, la entidad procederá de acuerdo con los lineamientos legales y convencionales a interponer multas, declarar el incumplimiento del contrato, la caducidad del mismo y hacer efectivas las correspondientes pólizas que amparan el negocio jurídico resultante.

Este análisis se realiza sobre los riesgos previsibles, en cumplimiento del artículo 40 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 de que llegue a suceder, dependiendo de "(...) las particularidad desde 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).

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

17. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

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

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 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>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI, 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 seis (6) meses</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</td><td>Con una vigencia igual al término de la duración del contrato y seis (6) meses</td><td>20% del valor del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

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

Tomador	● Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

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

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

18. ESTUDIOS Y DISEÑOS

Indicar en este espacio si el proyecto cuenta con estudios y diseños aprobados y actualizados o no aplica, para el tipo de contratación seleccionada.

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

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

19. MADURACIÓN DEL PROYECTO *(Cuando aplique)*

N/A

20. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

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

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

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

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

En virtud de lo establecido en los manuales explicativos de la Agencia de Contratación Colombia Compra Eficiente, respecto a los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados o tratados de libre comercio suscritos por Colombia, se procede a determinar si la contratación se encuentra cubierta por un acuerdo internacional o tratado de libre comercio vigente así:

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

Conforme a lo establecido en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de Contratación, UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS -UAESP determina que el presente Proceso de Contratación no está cobijado por un Acuerdo Comercial, de acuerdo con la excepción N° 32 del Anexo N° 4 del Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

En constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, a los treinta y un (31) días del mes de Julio de (2026).

Cordialmente,

Rol Financiero

NORMA VIOLETA RUIZ GAVIRIA
Contratista.

Rol Técnico

JUAN CARLOS JURADO REY
Contratista.

Rol Jurídico

LUZ DANIELA CHACÓN CORTES
Abogado Contratista

Proyectó: Luz Daniela Chacón Cortes – Contratista.
Revisó: Laura Natalia Gil Niño – Contratista
Lorena Gaviria Hoyos – Contratista.

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