

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	MAJA01.04.01.P001.F003	
		VERSIÓN	003

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

a	Justificación de la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación La UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS - UAESP, presento ante el Departamento Administrativo de Planeación – DAP el proyecto denominado: <i>IMPLEMENTACIÓN INTEGRAL DE LOS SISTEMAS DE ALCANTARILLADO EN LA ZONA RURAL DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI – BP-26005350, 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.</i> <i>1. Oportunidad de la contratación</i> En la actualidad la zona rural del distrito de Santiago de Cali cuenta con 51 Juntas Administradoras de Acueducto y Alcantarillado legalmente constituidas, las cuales son las encargadas de administrar operar y velar por el buen funcionamiento de los sistemas de acueducto y alcantarillado cuya infraestructura ha sido construida por la unidad administrativa especial de servicios públicos - UAESP para satisfacer las necesidades de agua potable y saneamiento básico de las comunidades a su cargo. Sin embargo, estas entidades generalmente son de bajos recursos financieros, ya que sus ingresos provienen de la prestación de los servicios de acueducto y alcantarillado a los pobladores de la zona rural, por lo cual les cobran bajas tarifas. De esta manera no cuentan con recursos suficientes para realizar obras de mejoramiento sobre la infraestructura existente, o su ampliación para garantizar la cobertura, ni mucho menos para fortalecer a los encargados de la operación de los sistemas, técnica, financiera, jurídica o administrativamente, razón por la cual el distrito de Santiago de Cali a través de la UAESP realiza esta labor con el fin de optimizar el funcionamiento de los sistemas de tratamiento y evitar daños que redundan en detrimento patrimonial de la entidad por manejo inadecuado o generando proyectos que permitan la construcción de nuevos sistemas garantizando el adecuado tratamiento de las aguas residuales y la disminución de la contaminación de los afluentes de la zona rural. Esta labor es realizada 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
---	--

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	MAJA01.04.01.P001.F003	
		VERSIÓN	003

	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. 1. Conveniencia 1.1. Corregimiento de Felidia El corregimiento Felidia (ilustración 1) es uno de los asentamientos más poblados de la zona rural del distrito de Cali, ubicado en la cuenca del río Cali, que pertenece a la subcuenca del Río Felidia. En él habitan aproximadamente 2500 personas que encuentran en la ciudad su principal medio de subsistencia; sin embargo, la situación de manejo de aguas residuales y aguas lluvias no es satisfactorio, ya que en el caso del manejo de excretas y aguas residuales se tienen coberturas de sistemas de alcantarillado sanitario cercanas 90%, lo cual es tratado de manera simultánea por dos Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales Domesticas - PTARD's, las cuales son PTARD Santa Helena y PTARD Felidia Cabecera. Por lo anterior, el recurso hídrico está siendo afectado debido a la alta densidad de población que se viene asentando en el corregimiento lo cual provoca que el tratamiento de las dos plantas no sea suficiente. Adicionalmente, las soluciones colectivas de recolección y transporte no satisfacen a los usuarios, ya que en muchos casos recorren sectores centrales y no aquellos en los que la construcción de las viviendas es cercana a fuentes de agua con fuertes pendientes y en forma no organizada, así mismo los distintos colectores no se encuentran conectados entre sí y existen vastas zonas en las que la solución de drenaje es compleja por la conformación de la topografía y la localización de las viviendas, haciendo que viviendas ubicadas por debajo de las vías principales no accedan a las soluciones facilitadas por las instituciones.
--	---

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)		MAJA01.04.01.P001.F003
	REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS		VERSIÓN 003



Ilustración 1 Localización geográfica del corregimiento de Felidia

Es por ello que la UAESP en su función de garantizar un servicio de saneamiento básico de calidad en las comunidades rurales del distrito de Santiago de Cali y más allá de darle cumplimiento a las normas que definen el acceso a los servicios públicos domiciliarios como una finalidad del Estado para el beneficio de los particulares, entre ellas los artículos 2, 365, 366 y 367 de la Constitución, tiene el compromiso de realizar las intervenciones proyectadas para mejorar el transporte y el tratamiento del agua residual en las veredas de su zona rural y el fortalecimiento operativo y administrativo de las Juntas de Agua que aseguran la calidad del vertimiento en las cuencas hidrográficas de la ciudad.

Por ende, la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos apoya técnicamente a la Junta de Acueducto y Alcantarillado E.C.A.A.F Felidia realizando el PSMV del corregimiento de Felidia y permitiendo que la JAAA presente el PSMV ante la autoridad ambiental competente, en este caso la CVC, con el aval de la UAESP quien será el organismo que se compromete a realizar las obras proyectadas en dicho documento, con el fin de dar cumplimiento a la normatividad que permite regular y ordenar las actuaciones de las instituciones que participan en la aplicación de los mecanismos económicos como la Tasa Retributiva y de planeación como el PSMV, de allí que, el área de intervención corresponde a la competente del sistema de acueducto de E.C.A.A.F, que es la empresa encargada de realizar la administración, operación y mantenimiento al sistema desde la bocatoma, Planta de Potabilización y red de distribución para el sector.

1.2. Corregimiento de Pichinde

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	MAJA01.04.01.P001.F003	
		VERSIÓN	003

El corregimiento Pichindé (ilustración 2) está localizado al nor-occidente del Distrito Especial de Santiago de Cali, con un gran porcentaje de influencia en el Corregimiento Pichindé, Veredas y/o sectores: La Inmaculada, Los Alpes, Centro, Plan de Vivienda, El Río y Loma de La Cajita, y con un menor porcentaje en la vereda El Pajui Corregimiento La Leonera. Las coordenadas centrales aproximadas en el sistema de referencia MAGNA CALI son: 871973N – 1051367E, 1627Z y sus correspondientes coordenadas geográficas N3° 26'18.01503", W76° 36' 55.21787" donde se encuentra la estación de policía del Corregimiento Pichindé. El área de intervención corresponde a la competente del sistema de acueducto de ACUAPICHINDÉ, que es la empresa encargada de realizar la administración, operación y mantenimiento al sistema desde la bocatoma, Planta de Potabilización y red de distribución para el sector.

Este corregimiento es uno de los asentamientos más poblados de la zona rural del municipio de Cali. En él habitan aproximadamente 1172 personas que encuentran en la ciudad su principal medio de subsistencia. Sin embargo, la situación de manejo de aguas residuales y aguas lluvias no es satisfactoria. En el caso del manejo de excretas y aguas residuales se tienen coberturas de sistemas de alcantarillado sanitario cercanas 70%; en este mismo sentido, el sitio de vertimiento de estos residuos líquidos y de sistemas individuales o colectivos de tipo endógeno son las quebradas y fuentes de agua que recorren el asentamiento en este caso el río Pichindé. Por lo anterior, el recurso hídrico del corregimiento es impactado negativamente por la falta de soluciones de recolección, transporte y tratamiento de excretas y aguas residuales. Adicionalmente, las soluciones colectivas de recolección y transporte no satisfacen a los usuarios, ya que en muchos casos recorren sectores centrales y no aquellos en los que la construcción de las viviendas es cercana a fuentes de agua con fuertes pendientes y en forma no organizada. Los distintos colectores no se encuentran conectados entre sí y existen vastas zonas en las que la solución de drenaje es compleja por la conformación de la topografía y la localización de las viviendas, haciendo que viviendas ubicadas por debajo de las vías principales no accedan a las soluciones facilitadas por las instituciones.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)		MAJA01.04.01.P001.F003
	REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS		VERSIÓN 003

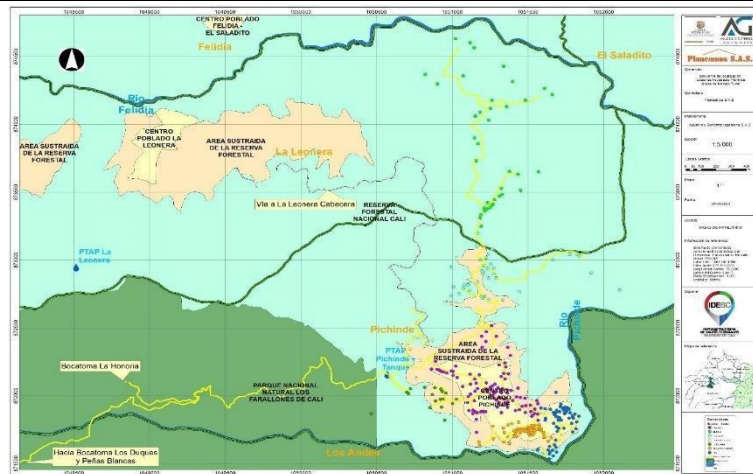


Ilustración 2 Ubicación general área de intervención del corregimiento de Pichindé

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

2.1. Corregimiento Felidia

El PSMV comienza con la identificación de las condiciones actuales del Sistema de Alcantarillado y zonas de vertimientos, el análisis de las descargas de vertimientos identificando el estado de calidad del agua, las proyecciones de carga contaminante, los objetivos y metas para la reducción de vertimientos, los programas, proyectos y actividades para la eliminación de los puntos de vertimiento y finalmente, indicadores de seguimiento que permitan llevar un control y manejo de los programas establecidos y de esta manera estimar su grado de cumplimiento.

Así las cosas, para el corregimiento Felidia la propuesta es diseñar un sistema actualizado que recoja todas las aguas residuales tanto de los nuevos habitantes como los que ya se encuentran con el servicio de alcantarillado, así como también el diseño de colectores secundarios que cubran aquellas zonas de difícil acceso y del interceptor principal que recoja la mayor cantidad de aguas residuales generadas en el asentamiento y, por ende, el diseño responderá a una necesidad sentida de la comunidad de Felidia y Santa Helena, para lo cual se proyecta:

- Realizar un diagnóstico técnico-operativo del sistema de alcantarillado de La Cabecera de Felidia y Santa Helena en el Corregimiento de Felidia en el Distrito de Santiago de Cali.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	MAJA01.04.01.P001.F003	
		VERSIÓN	003

	- Realizar caracterización físico-química de las aguas residuales domésticas y la fuente receptora del vertimiento de la Cabecera de Felidia y Santa Helena Corregimiento de Felidia en el Distrito de Santiago de Cali - Definir las obras proyectos y actividades tendientes a mejorar las etapas de recolección, transporte, tratamiento y disposición final de las aguas residuales domésticas de la Cabecera de Felidia y Santa Helena Corregimiento de Felidia en el Distrito de Santiago de Cali. Para lo cual se parte del estado actual del sistema de alcantarillado, a saber: Recolección, Transporte y Disposición de Aguas Residuales de La Cabecera Felidia y Santa Helena. Los habitantes de la cabecera del corregimiento de Felidia actualmente poseen diferentes soluciones para el manejo de las excretas y aguas residuales que salen de las viviendas. A continuación, se describen cada una de las soluciones que se manejan actualmente. Alcantarillado Existente El alcantarillado existente en la cabecera del corregimiento fue diseñado para funcionar como sanitario, sin embargo, en épocas de invierno este transporta también aguas lluvias debido a conexiones erradas y adicionalmente residuos sólidos como consecuencia del deficiente manejo que la comunidad les da. Esta situación es conocida por la comunidad y hace parte de los objetivos del PSMV. También existen muchas viviendas que no están conectadas al alcantarillado que ya se encuentra construido, el objetivo del PSMV es lograr hacer una alcantarillado principal o interceptor principal, e ir conectando paulatinamente todo el sector. En esta zona se presenta la descarga directa, la cual se refiere al vertimiento de aguas residuales en fuentes de agua sin un transporte previo u organizado como el de un alcantarillado, lo que es muy común debido a la cercanía de las viviendas con las múltiples cañadas y quebradas existentes y la falta de redes de alcantarillado, o dado que, por la topografía del terreno, no se encuentran conectadas y es imposible realizar una conexión al estar en un nivel más bajo que el del alcantarillado. Planta de Tratamiento de Aguas Residuales PTARD (Felidia Cabecera y Santa Helena)
--	--

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.01.P001.F003	
	REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	VERSIÓN	003

La planta de tratamiento de aguas residuales de Felidia está compuesta por un conjunto de once (11) estructuras principales tanto hidráulicas como funcionales distribuidas de la siguiente manera: tres (3) tanques sépticos, dos (2) filtros anaerobios, un (1) lecho de secado, dos (2) filtros fitopedológicos, un (1) lavador de gases y una (1) bodega. Adicionalmente la planta cuenta con estructuras complementarias como cámaras de inspección, canales de entrada y estructura de derivación de caudales. Todas estas intervienen en mayor o menor medida en el proceso de manejos y vertimientos de aguas negras y residuales. Para esta planta se cuenta con planos estructurales, hidráulicos y topográficos. A continuación, se muestran imágenes de los planos de algunas estructuras:

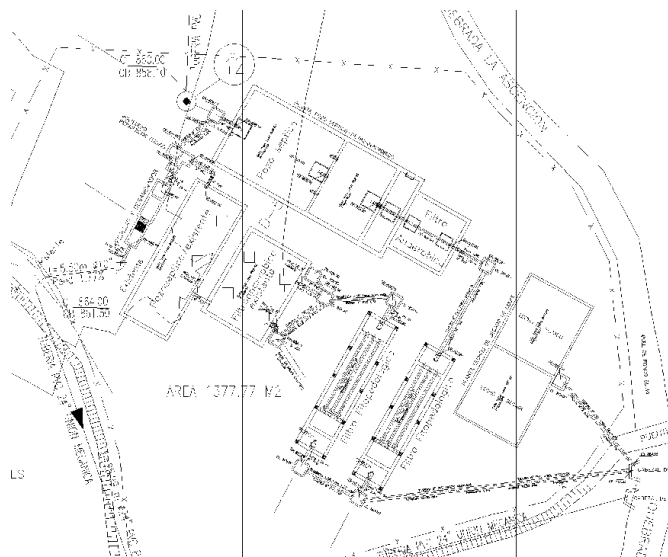


Ilustración 3 Localización General Estructuras Hidráulicas PTAR Felidia
Fuente elaboración propia

- **PTARD Santa Helena:**

El sistema existente es de tipo Anaeróbico Múltiple Mixto, compuesto por pretratamiento, 2 tanques sépticos de doble compartimiento, 2 filtros anaeróbicos de flujo ascendente y 2 filtros fitopedológicos. Inicialmente la PTAR cuenta con un canal de llegada y reparto de flujos, la cual está conformada por un compartimiento de llegada donde está instalada una rejilla para la retención de sólidos, un vertedero de excesos para el manejo de aguas lluvias y dos compartimientos de reparto a cada una de las líneas de tratamiento en que está dividida la planta.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	MAJA01.04.01.P001.F003	
		VERSIÓN	003

	El PSMV debe describir la posible ampliación o actualización de los sistemas de tratamiento que se requieran para satisfacer la demanda de nuevos usuarios, si es necesario se deben diseñar los nuevos sistemas y entregar los planos de los mismos. • <i>Diseño de la Planta:</i> La etapa de diseño corresponde a la definición de criterios y al dimensionamiento de los componentes que posiblemente requieran ampliación y mejoramiento que integran el sistema de tratamiento de aguas residuales del Corregimiento de Felidia. Para el diseño se debe agotar un proceso participativo relacionado con la selección de la tecnología. Esta etapa deberá ser abordada mediante una serie de talleres y actividades con la comunidad. Durante esta etapa de selección de la tecnología se considerarán variables ambientales, sociales, técnicas, económicas, cuyo análisis deberá arrojar como resultado la utilización de las mejores tecnologías según clasificación y puntuación; dicha etapa debe estar soportada en la memoria técnica, la cual contiene cada uno de los procedimientos y cálculos de proceso y diseño correspondientes a las estructuras elegidas, apoyada por los planos de diseño y las especificaciones técnicas correspondientes. De allí que, el PSMV deberá establecer los criterios de diseño de ampliación o mejoramiento de los componentes del sistema de tratamiento de aguas residuales domésticas para las tecnologías que logren cumplir con los objetivos de remoción que deberán ser aprobados por la autoridad ambiental, al tiempo que define las condiciones de proceso de los componentes del sistema de tratamiento de aguas residuales de las tecnologías elegidas y permita diseñar hidráulica, estructural, eléctrica y arquitectónicamente los componentes del sistema de tratamiento de aguas residuales de las tecnologías elegidas. 2.2. Corregimiento Felidia La propuesta del proyecto es diseñar un sistema de colectores secundarios que cubran aquellas zonas de difícil acceso, así como el interceptor principal que recoja la mayor cantidad de aguas residuales generadas en el asentamiento. El diseño responderá entonces a una necesidad sentida de la comunidad de Pichindé. Recolección, Transporte y Disposición de Aguas Residuales de La Cabecera de Pichindé.
--	---

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	MAJA01.04.01.P001.F003	
		VERSIÓN	003

Los habitantes de la cabecera del corregimiento de Pichindé actualmente poseen diferentes soluciones para el manejo de las excretas y aguas residuales que salen de las viviendas. A continuación, se describen cada una de las soluciones que se manejan actualmente.

- **Alcantarillado Existente**

El alcantarillado existente en la cabecera del corregimiento fue diseñado para funcionar como sanitario, sin embargo, en épocas de invierno este transporta también aguas lluvias debido a conexiones erradas y adicionalmente residuos sólidos como consecuencia del deficiente manejo que la comunidad les da. Esta situación es conocida por la comunidad y hace parte de los objetivos del PSMV. También existen muchas viviendas que no están conectadas al alcantarillado que ya se encuentra construido, el objetivo del PSMV es lograr hacer un alcantarillado principal o interceptor principal, e ir conectando paulatinamente todo el sector.

- **Descargas Directas Sin Tratamiento**

La descarga directa se refiere al vertimiento de aguas residuales en fuentes de agua sin un transporte previo u organizado como el de un alcantarillado. El manejo de aguas residuales por este método es otra de las situaciones encontradas siendo muy común debido a la cercanía de las viviendas con las múltiples cañadas y quebradas existentes.

Es importante mencionar que la descarga directa de agua residual a cuerpos de agua es realizada también por viviendas localizadas en zonas donde no existen redes de alcantarillado, pero debido a la topografía del terreno, no se encuentran conectadas y es imposible realizar una conexión al estar en un nivel más bajo que el del alcantarillado.

- **Planta De Tratamiento.**

El PSMV de Pichindé, realiza los estudios correspondientes al diseño de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales, PTARD, para la vereda de Pichindé y zona circunvecina; se proyecta que las diferentes obras que conforman el proyecto se construyan en un predio ubicado en el sector de la parte baja de Pichindé y un segundo lote en el sector aledaño al río Pichindé, parte baja del corregimiento de Pichindé.

Sin embargo, debido a la reducida oferta en la disposición de predios que reúnan las condiciones hidráulicas adecuadas al proyecto, así como la ubicación geográfica que permita la captación total de las aguas residuales producidas en la zona, se hace necesaria la evaluación de las condiciones geológicas del sector propuesto, de tal manera se identifiquen de manera clara las potenciales amenazas de este, determinando si

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	MAJA01.04.01.P001.F003	
		VERSIÓN	003

	representan una amenaza directa para la estabilidad de las obras proyectadas, identificando al mismo tiempo aquellas acciones o programas que permitan mitigar o reducir el riesgo mediante la reducción de la vulnerabilidad de esta. Por tanto, el PSMV debe describir los resultados de los trabajos geológicos realizados en el sector proyectado, así como la evaluación de las condiciones morfodinámicas de la zona, analizando la estabilidad global del sector e indicando al final las recomendaciones para el adecuado desarrollo del proyecto, así como de los estudios complementarios que son necesarios efectuar. ● Diseño de la Planta: La etapa de diseño corresponde a la definición de criterios y al dimensionamiento de los componentes que integran el sistema de tratamiento de aguas residuales del Corregimiento de Pichindé. Para el diseño se debe agotar un proceso participativo relacionado con la selección de la tecnología. Esta etapa deberá ser abordada mediante una serie de talleres y actividades con la comunidad. Durante esta etapa de selección de la tecnología se considerarán variables ambientales, sociales, técnicas, económicas, cuyo análisis deberá arrojar como resultado la utilización de las mejores tecnologías según clasificación y puntuación.
b	Objeto a contratar (con el correspondiente alcance si aplica) <i>Realizar interventoría al Plan de Saneamiento Y Manejo De Vertimientos PSMV del corregimiento de Felidia y del corregimiento de Pichindé de la zona rural del distrito de Santiago de Cali.</i> 1.1 ALCANCE DEL OBJETO De acuerdo con la descripción de las obligaciones generales y específicas y demás condiciones sobre las cuales se ejecutará la interventoría, el alcance del objeto a desarrollar consiste en realizar la interventoría administrativa, jurídica, técnica, ambiental y financiera al contratista que resulte adjudicatarios de los contratos que tienen como objeto: REALIZAR EL PLAN DE SANEAMIENTO Y MANEJO DE VERTIMIENTOS PSMV DEL CORREGIMIENTO DE FELIDIA Y DEL CORREGIMIENTO DE PICHINDÉ DE LA ZONA RURAL DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI. Esta adquisición se deriva del proyecto de inversión con BP-26005350, <i>IMPLEMENTACIÓN INTEGRAL DE LOS SISTEMAS DE ALCANTARILLADO EN LA ZONA RURAL DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI</i> –, actividad cuyo elemento PEP es: <i>BP-26005350/2/01/01/50 Realizar la interventoría a los PSMV (Plan De Saneamiento Y</i>

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	MAJA01.04.01.P001.F003	
		VERSIÓN	003

	<i>Manejo De Vertimientos) en la Zona Rural de Santiago de Cali</i> El interventor deberá realizar el seguimiento de las actividades que realicen los contratistas en los siguientes frentes: • Distrito de Santiago de Cali, corregimiento Los Andes, vereda Pilas de Cabuyal. 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. 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 PLAN DE SANEAMIENTO Y MANEJO DE VERTIMIENTOS PSMV DEL CORREGIMIENTO DE FELIDIA Y DEL CORREGIMIENTO DE PICHINDE DE LA ZONA RURAL DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI. Así mismo deberá acoger las disposiciones presentadas en el Manual de Contratación Anexo 3 – Vigilancia Contractual y en este documento.
c.	Descripción detallada del bien y/o servicio a adquirir con las especificaciones técnicas de acuerdo a la necesidad. Aportar ficha técnica si aplica. El consultor realizará la Interventoría Técnica, Administrativa, Financiera, Legal, Contable y Ambiental de los datos y documentos entregables que se generen de las actividades de las especificaciones técnicas particulares ejecutadas por el contratista de la obra que tiene

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	MAJA01.04.01.P001.F003	
		VERSIÓN	003

como objeto: ***“REALIZAR EL PLAN DE SANEAMIENTO Y MANEJO DE VERTIMIENTOS PSMV DEL CORREGIMIENTO DE FELIDIA Y DEL CORREGIMIENTO DE PICHINDE DE LA ZONA RURAL DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI.”*** 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.

1.2 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

PERFIL, EXPERIENCIA Y DEDICACIÓN DEL PERSONAL REQUERIDO.

- **Director de consultoría:** Coordinar y dirigir las actividades de recopilación de la información, levantamientos, censos, producción y procesamiento de la información geográfica, realizados por su equipo de trabajo. Coordinar la realización de cada una de las actividades descritas contractualmente. Realizar seguimiento y exigir el cumplimiento de cronogramas para la entrega de los productos a la interventoría en coordinación con su equipo de trabajo, para validar su cumplimiento y viabilidad de acuerdo con la normatividad vigente. Controlar las actividades de su equipo de trabajo realizando un seguimiento. Brindar asesoría y acompañamiento a todas las áreas que lo requieran. Coordinar y presentar informes de seguimiento y ejecución de las actividades contractuales. Demás funciones inherentes a la naturaleza de su cargo.
- **Residente Consultoría:** Realizar la coordinación y apoyo permanente a la ejecución de todas las actividades de cada uno de los profesionales. Participar activamente de las socializaciones, reuniones y comités con los involucrados, comunidad interventoría y entidad contratante. Realizar el seguimiento y recopilación de los productos de cada uno de los profesionales conforme a las actividades y alcance contractual. Presentar informes semanales de avance de las actividades del proyecto al Director de la Consultoría. Demás funciones inherentes a la naturaleza de su cargo.
- **Ingeniero Topográfico:** Realizar levantamientos topográficos. Garantizar la precisión del levantamiento topográfico realizado, generar la base de datos geográfica cumpliendo lo establecido en el Catálogo de Objetos. Garantizar la seguridad del personal en campo y de las actividades adelantadas por la comisión de topografía. Garantizar la construcción, precisión, ubicación, cumpliendo de condiciones y calidad de los mojones establecido en los documentos contractuales. Elaborar informe técnico. Demás funciones inherentes a la naturaleza de su cargo.
- **Geotecnista:** Realizar los estudios geotécnicos. Realizar trabajos de campo validando los resultados de los estudios realizados. Elaborar informe técnico del

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	MAJA01.04.01.P001.F003	
		VERSIÓN	003

	componente Geotécnico de los diseños presentados. Demás funciones inherentes a la naturaleza de su cargo. ● Especialista en Hidraulica: Realizar los estudios hidráulicos y ajustes de diseños, solicitado por la interventoría. Realizar estudios y diseños hidrológicos para el proyecto verificando medidas, capacidad y cumplimiento de la normatividad. Evaluar la capacidad hidráulica de las obras. Modelar los diseños hidráulicos analizando el área de influencia. Realizar el ajuste a los diseños hidráulicos de acuerdo con la necesidad. Brindar asesoría y acompañamiento hidráulico a todas las áreas que lo requieran. Realizar presupuestos y establecer especificaciones técnicas de los materiales y elementos a utilizar. Elaborar informe técnico del componente hidráulico de los diseños presentados por el consultor. Demás funciones inherentes a la naturaleza de su cargo. ● Especialista en Estructuras: Revisar los estudios de suelos, Realizar estudios y diseños de los elementos estructurales. Realizar análisis de cargas, resistencia, dinámica de las estructuras diseñadas de acuerdo con su funcionamiento y entorno. Evaluar el efecto de estas cargas sobre la estructura a lo largo de su vida útil. Realizar la selección de los materiales, componentes y conexiones necesarios y adecuados. Garantizar cumplimiento de la normatividad vigente en los diseños. Analizar el impacto ambiental de las estructuras planteadas. Evaluar los costos en función del proyecto. Planificar la secuencia de construcción y un cronograma. Realizar los dibujos, documentación y especificaciones de la estructura completa. Elaborar presupuestos y establecer especificaciones técnicas de los materiales y elementos a utilizar. Elaborar informe técnico del componente estructural de los diseños presentados. Demás funciones inherentes a la naturaleza de su cargo ● Ambiental: Realizar la estructuración del componente ambiental en el PSMV. Realizar la estructuración de los Planes de Manejo ambiental para las obras a ejecutar en el marco de los PSMV. Realizar el acompañamiento a los demás profesionales en la selección de materiales, insumos y procesos para que sean amigables con el medio ambiente. Demás funciones inherentes a la naturaleza de su cargo. 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 <u>carta de compromiso</u>, debidamente firmada, en
--	--

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	MAJA01.04.01.P001.F003	
		VERSIÓN	003

	la cual manifiesten su voluntad de participar en el presente proceso con una disponibilidad de acuerdo con los requisitos exigidos. La ausencia de este requisito hará que la hoja de vida propuesta no sea tenida en cuenta para su verificación y se tendrá como no presentada. 4. En caso de que uno de los integrantes del personal cuya dedicación sea del 100% exigido y sea propuesto por más de un proponente, se considerará que no se cumplen con los requisitos de tiempo de disponibilidad en la ejecución del contrato y las propuestas que compartan un mismo personal no serán habilitadas. 5. Teniendo en cuenta que este factor es verificable, las hojas de vida presentadas por parte del proponente no podrán ser sustituidas durante el proceso de selección. No se aceptarán cambios del personal, en razón a que se estaría mejorando la oferta. El personal que se propuso es el que se somete a evaluación y no uno nuevo. 6. El personal a ofertar por parte del proponente deberá aportar los siguientes documentos: a) Hoja de vida b) Fotocopia de la cédula de ciudadanía c) Copia legible del diploma o acta de grado de estudios profesionales y tecnológicos cuando aplique. d) Copia legible de la matricula o tarjeta profesional o registro cuando aplique. e) Certificado de vigencia del COPNIA, o entidad competente de acuerdo a la carrera profesional o tecnológica, cuando aplique. f) Tratándose de títulos obtenidos en el exterior estos deberán estar debidamente homologados ante el Ministerio de Educación Nacional de acuerdo con la reglamentación vigente. El proponente debe anexar copia de la respectiva resolución de convalidación de estudios expedida por el Ministerio de Educación Nacional. 7. Cada uno de los integrantes del personal requerido deberá presentar certificaciones de experiencia que acrediten los requisitos inicialmente señalados y deben contener como mínimo: a) Nombre del contratante b) Objeto del contrato (Debe indicar el nombre completo del proyecto e incluir el número del contrato del proyecto) c) Cargo desempeñado d) Fechas de inicio y terminación del contrato e) Firma del personal competente 8. Para la acreditación de la experiencia específica del profesional, se considera suficiente la certificación siempre y cuando cuente con la información mínima necesaria para
--	--

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	MAJA01.04.01.P001.F003	
		VERSIÓN	003

	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 constate la vinculación del mismo, copia del contrato por el cual se derivó la contratación. NOTA: El personal dependerá administrativamente del Contratista y no tendrá vínculo laboral con el Distrito de Santiago de Cali - Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP. No obstante, la UAESP se reserva el derecho de solicitar el retiro o reemplazo del que considere no apto o que con sus actuaciones atente contra la buena relación con el contratante y con el desarrollo del objeto contratado. Si es necesaria la modificación de personal durante la ejecución contractual, el contratista deberá contar con la autorización previa de la UAESP siempre que el nuevo personal propuesto tenga las mismas o mejores calidades que el presentado con la propuesta. El proponente deberá expresar en letras y números el valor de la propuesta. El proponente debe considerar e incluir dentro de este monto por metro cúbico los costos del personal requerido, equipos, insumos, maquinaria, vallas, todos los impuestos, tasas y contribuciones por la celebración, ejecución, terminación, pago de cuentas, etc., del presente contrato. El Contratista debe garantizar la dotación necesaria para el cumplimiento de las normas de seguridad industrial en el desarrollo de las actividades contratadas, el personal debe contar como mínimo con: • Carné y dotación de pantalón, camisa, casco y botas de seguridad, u overoles marcados que distinga a la empresa contratista y la entidad ejecutora UAESP. • Todo el personal operativo debe cumplir las medidas de seguridad industrial correspondientes a las labores a desarrollar.
d	Número del Id de la adquisición en el PAA.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	MAJA01.04.01.P001.F003	
		VERSIÓN	003

.	21171
e	Fecha en la que requiere satisfacer la necesidad, plazo y lugar de ejecución (tener en cuenta los tiempos de planeación, contratación y perfeccionamiento). El plazo de ejecución estimado del contrato es de ocho (8) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución según lo señalado en la normativa vigente Distrito de Santiago de Cali, corregimiento Felidia. Distrito de Santiago de Cali, corregimiento Pichinde
f.	Obligaciones específicas del contratista. El INTERVENTOR deberá cumplir con las normas aplicables en materia de la naturaleza del contrato, y acoger las disposiciones presentadas en el manual de contratación vigente – Vigilancia contractual, del Distrito de Santiago de Cali. 1.2.1 VIGILANCIA ADMINISTRATIVA 1.2.1.1 GENERAL - Cooperar con el Organismo y con el Contratista en lograr los resultados esperados del contrato y el cumplimiento del objeto contractual. - Conocer la documentación producida en las fases de planeación y selección, de forma que pueda identificar la necesidad, las especificaciones y las consideraciones de Valor por Dinero que permitieron la selección del Contratista. - Conocer la matriz de riesgos y los tratamientos previstos para los mismos. Advertir oportunamente las situaciones que constituyan riesgos o afecten la eficiencia del 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.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	MAJA01.04.01.P001.F003	
		VERSIÓN	003

	• Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el Contratista y, en general, organizar la información y documentos que se generen durante la ejecución del contrato, de tal forma que el Organismo intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas. • Exigir al Contratista informes periódicos sobre la ejecución contractual, dentro de los términos pactados en el contrato, o en cualquier momento si así lo considera conveniente. • Mantener comunicación permanente con el Contratista y con las autoridades del Organismo. • Elaborar todas las actas que se generen dentro de la ejecución del contrato. • Elaborar y suscribir las actas de suspensión y reinicio, previa aprobación del Ordenador del Gasto, dejando constancia de las razones y del tiempo de suspensión del contrato e informar a la aseguradora de cada evento. • Elaborar y suscribir junto con el Contratista, el acta de recibo final cuando sea necesario, la cual servirá como fundamento del acta de liquidación. • Suscribir junto con el Ordenador del Gasto el acta de liquidación en los casos señalados en la norma. 1.2.2 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.
--	---

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	MAJA01.04.01.P001.F003	
		VERSIÓN	003

- Solicitar por escrito al Contratista, lo necesario para la ejecución del contrato. Archivar estas solicitudes y sus respuestas en el expediente contractual.
- Responder por escrito y de forma oportuna a las consultas que presente el Contratista y archivar estas respuestas en el expediente contractual.

10.7.2 VIGILANCIA JURÍDICA

1.2.2.1 CONTROL AL OBJETO

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

1.2.2.2 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.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	MAJA01.04.01.P001.F003	
		VERSIÓN	003

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 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.

1.2.3 VIGILANCIA TÉCNICA

1.2.3.1 PRODUCTOS

- Realizar el seguimiento, revisión y aprobación de las siguientes actividades:

1.1.47	Realizar El PSMV (Plan De Saneamiento Y Manejo De Vertimientos) en la Zona Rural de Santiago de Cali		
Corregimiento De Felidia			
ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT.
1.1.47.1	PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES - PTARD Felidia, PTARD Santa Helena.		
1.1.47.1.1	Levantamiento topográfico (ubicación, altimetría, planimetría) con estación de topografía convencional de la PTARD Felidia, PTARD Santa Helena.	M2	1,649.73
1.1.47.1.2	Estudio de suelos con recomendaciones del estudio geológico o Morfológico de la PTARD Felidia, PTARD Santa Helena.	UND	2
1.1.47.1.3	Levantamiento censo poblacional nativa y flotante a beneficiar (hasta 750 usuarios)	UND	2
1.1.47.1.4	Análisis del sistema de tratamiento existente. Incluye: Estudio hidrosanitario del sistema, Estudio del proceso de tratamiento, conclusión y recomendaciones para la optimización o ampliación de la PTARD Felidia, PTARD Santa Helena.	UND	2

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	MAJA01.04.01.P001.F003	
		VERSIÓN	003

1.1.47.1.5	Diseño Hidrosanitario de la PTARD Felidia, PTARD Santa Helena optimizado (evaluación de alternativas, prediseños, diseños definitivos, especificaciones de materiales, cantidades de obra y presupuesto)	UND	2
1.1.47.1.6	Diseño Estructural de la optimización de la PTARD Felidia, PTARD Santa Helena y unidades especiales de tratamiento (evaluación de alternativas, prediseños, diseños definitivos, especificaciones de materiales, cantidades de obra y presupuesto)	UND	2
1.1.47.1.7	Realizar las caracterizaciones en cuatro (4) puntos del sistema con una duración del muestreo de 12 horas para cada uno en la PTARD Felidia, PTARD Santa Helena	UND	24
1.1.47.1.8	Plan de Manejo Ambiental en la ejecución de la obra en PTARD Felidia, PTARD Santa Helena	UND	1
1.1.47.1.9	Realización del Plan de Manejo de Vertimientos PSMV	UND	1
1.1.47.1.10	Proyecciones de carga contaminante y objetivos de reducción	UND	1
1.1.47.1.11	Descripción detallada de programas, proyectos y actividades	UND	1
1.1.47.1.12	Formulación de indicadores de seguimiento, pre-diseños, memorias de cálculo, seguimiento fotográfico, etc.	UND	1
1.1.47.1.13	Realización del Plan de Gestión de Riesgo de las 2 PTARD y las recomendaciones	UND	1
1.1.47.1.14	Elaboración del Plan de Cumplimiento de las 2 PTARD y las recomendaciones	UND	1
1.1.47.1.15	Memoria técnica de diseño, incluye planos, estudios y diseños hidrosanitarios, estructurales y geofísicos de PTARD 1, PTARD 2	UND	1
1.1.47.2	ALCANTARILLADO Santa Helena Alto		
1.1.47.2.1	Levantamiento topográfico (ubicación, altimetría, planimetría) con estación de topografía convencional.	ML	10,000.00
1.1.47.2.2	Levantamiento censo poblacional a beneficiar (hasta 500 usuarios)	UND	1
1.1.47.2.3	Estudio de suelos con recomendaciones del estudio geológico o Morfológico por donde va a pasar la red, por perforación. apique cada 500 m.	UND	2
1.1.47.2.4	Diseño Hidrosanitario del alcantarillado (evaluación de alternativas, prediseños, diseños definitivos, especificaciones de materiales, cantidades de obra y presupuesto)	UND	2
1.1.47.2.5	Diagnóstico del sistema de alcantarillado y identificación de vertimientos puntuales	UND	2
1.1.47.2.6	Proyecciones de carga contaminante y objetivos de reducción	UND	2

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	MAJA01.04.01.P001.F003	
		VERSIÓN	003

1.1.47.2.7	Diseño Estructural de unidades especiales y estructurales (evaluación de alternativas, prediseños, diseños definitivos, especificaciones de materiales, cantidades de obra y presupuesto)	UND	2
1.1.47.3	ALCANTARILLADO Santa Helena Bajo		
1.1.47.3.1	Levantamiento topográfico (ubicación, altimetría, planimetría) con estación de topografía convencional.	ML	10,000.00
1.1.47.3.2	Levantamiento censo poblacional a beneficiar (hasta 500 usuarios)	UND	1
1.1.47.3.3	Estudio de suelos con recomendaciones del estudio geológico o Morfológico por donde va a pasar la red	UND	2
1.1.47.3.4	Diseño Hidrosanitario del alcantarillado (evaluación de alternativas, prediseños, diseños definitivos, especificaciones de materiales, cantidades de obra y presupuesto)	UND	2
1.1.47.3.5	Diagnóstico del sistema de alcantarillado y identificación de vertimientos puntuales	UND	2
1.1.47.3.6	Proyecciones de carga contaminante y objetivos de reducción	UND	2
1.1.47.3.7	Diseño Estructural de unidades especiales y estructurales (evaluación de alternativas, prediseños, diseños definitivos, especificaciones de materiales, cantidades de obra y presupuesto)	UND	2
	SUBTOTAL ALCANTARILLADO Santa Helena Bajo		
1.1.47.4	ALCANTARILLADO Felidia Cabecera		
1.1.47.4.1	Levantamiento topográfico (ubicación, altimetría, planimetría) con estación de topografía convencional.	ML	10,000.00
1.1.47.4.2	Levantamiento censo poblacional a beneficiar (hasta 500 usuarios)	UND	1
1.1.47.4.3	Estudio de suelos con recomendaciones del estudio geológico o Morfológico por donde va a pasar la red	UND	2
1.1.47.4.4	Diseño Hidrosanitario del alcantarillado (evaluación de alternativas, prediseños, diseños definitivos, especificaciones de materiales, cantidades de obra y presupuesto)	UND	2
1.1.47.4.5	Diagnóstico del sistema de alcantarillado y identificación de vertimientos puntuales	UND	2
1.1.47.4.6	Proyecciones de carga contaminante y objetivos de reducción	UND	2
1.1.47.4.7	Diseño Estructural de unidades especiales y estructurales (evaluación de alternativas, prediseños, diseños definitivos, especificaciones de materiales, cantidades de obra y presupuesto)	UND	2
1.1.47	Realizar El PSMV (Plan De Saneamiento Y Manejo De Vertimientos) en la Zona Rural de Santiago de Cali		

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	MAJA01.04.01.P001.F003	
		VERSIÓN	003

Corregimiento De Pichindé			
ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT.
1.1.47.1	PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES - PTARD 1 y PTARD 2		
1.1.47.1.1	Levantamiento topográfico (ubicación, altimetría, planimetría) con estación de topografía convencional de la PTARD 1, PTARD 2. con información georeferenciada cumpliendo IDESC	M2	1,649.73
1.1.47.1.2	Estudio de suelos con recomendaciones del estudio geológico o Morfológico de la PTARD 1 y PTARD 2.	UND	2
1.1.47.1.3	Levantamiento censo poblacional nativa y flotante a beneficiar (hasta 750 usuarios)	UND	1
1.1.47.1.4	Análisis del sistema de tratamiento existente. Incluye: Estudio hidrosanitario del sistema, Estudio del proceso de tratamiento, conclusión y recomendaciones para la optimización o ampliación de la PTARD 1, PTARD 2.	UND	2
1.1.47.1.5	Diseño Hidrosanitario de la PTARD 1, PTARD 2 optimizado (evaluación de alternativas, prediseños, diseños definitivos, especificaciones de materiales, cantidades de obra y presupuesto)	UND	2
1.1.47.1.6	Diseño Estructural de la optimización de la PTARD 1, PTARD 2 y unidades especiales de tratamiento (evaluación de alternativas, prediseños, diseños definitivos, especificaciones de materiales, cantidades de obra y presupuesto)	UND	2
1.1.47.1.7	Realizar las caracterizaciones en cuatro (4) puntos del sistema con una duración del muestreo de 12 horas para cada uno en la PTARD 1, PTARD 2	UND	24
1.1.47.1.8	Plan de Manejo Ambiental en la ejecución de la obra en PTARD 1, PTARD 2	UND	2
1.1.47.1.9	Realización del Plan de Manejo de Vertimientos PSMV	UND	1
1.1.47.1.10	Proyecciones de carga contaminante y objetivos de reducción	UND	1
1.1.47.1.11	Descripción detallada de programas, proyectos y actividades	UND	1
1.1.47.1.12	Formulación de indicadores de seguimiento, pre-diseños, memorias de cálculo, seguimiento fotográfico, etc.	UND	1
1.1.47.1.13	Realización del Plan de Gestión de Riesgo de las 2 PTARD y las recomendaciones	UND	1
1.1.47.1.14	Elaboración del plan de cumplimiento de las 2 PTARD y las recomendaciones	UND	1
1.1.47.1.15	Memoria técnica de diseño, incluye planos, estudios y diseños hidrosanitarios, estructurales y geofísicos de PTARD 1, PTARD 2	UND	1

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	MAJA01.04.01.P001.F003	
		VERSIÓN	003

1.1.47.2 1.1.47.2.1 1.1.47.2.2 1.1.47.2.3 1.1.47.2.4 1.1.47.2.5 1.1.47.2.6 1.1.47.2.7	ALCANTARILLADO COMPLEMENTARIO PTARD 1 y PTARD 2		
	Levantamiento Topográfico (ubicación, altimetría, planimetría) con estación de topografía convencional, con información georeferenciada cumpliendo IDESC	ML	10,000.00
	Levantamiento censo poblacional a beneficiar (hasta 500 usuarios)	UND	1
	Estudio de suelos con recomendaciones del estudio geológico o Morfológico por donde va a pasar la red, por perforación. apique cada 500 m.	UND	20
	Diseño Hidrosanitario del alcantarillado (evaluación de alternativas, prediseños, diseños definitivos, especificaciones de materiales, cantidades de obra y presupuesto)	UND	2
	Diagnóstico del sistema de alcantarillado y identificación de vertimientos puntuales	UND	2
	Proyecciones de carga contaminante y objetivos de reducción	UND	2
	Diseño Estructural de unidades especiales y estructurales (evaluación de alternativas, prediseños, diseños definitivos, especificaciones de materiales, cantidades de obra y presupuesto)	UND	2
1.2.3.2 ESPECIFICACIONES DE CALIDAD - Exigir al Contratista el cumplimiento de las especificaciones técnicas y de calidad pactadas en el contrato o establecidas en los términos del proceso de selección, así como las normas técnicas y garantías aplicables. - Verificar que se identifiquen los permisos, licencias y demás requisitos necesarios para la ejecución del contrato de obra producto de los diseños y se cumplan las normas ambientales, de consulta previa y participación ciudadana, cuando sean aplicables.			
1.2.3.3 ESPECIFICACIONES DE BIENES - Verificar que los elementos, productos, equipos técnicos y maquinaria requeridos, correspondan con los exigidos en los términos del proceso de selección y en el contrato, así como que estos operen con la calidad esperada. - Cuando se trate de bienes importados verificar que éstos cumplan los requisitos aplicables y las normas sobre importación y legalización.			
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.			

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	MAJA01.04.01.P001.F003	
		VERSIÓN	003

- 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.

1.2.4 VIGILANCIA FINANCIERA, PRESUPUESTAL Y CONTABLE

1.2.4.1 PRESUPUESTAL- FINANCIERO

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

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	MAJA01.04.01.P001.F003	
		VERSIÓN	003

establecido en las normas.

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

1.2.5 INFORMES DE LA INTERVENTORÍA

1.2.5.1 Informe Semanal:

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

1.2.5.2 Informe Mensual:

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	MAJA01.04.01.P001.F003	
		VERSIÓN	003

El INTERVENTOR deberá presentar en su propia papelería un informe mensual a la UAESP, en el cual se evidencie el control integral al avance y ejecución de la consultoría. Se debe enviar a la Unidad, original en físico debidamente suscrito y en medio magnético dentro de los cinco (5) días siguientes al mes vencido. En dicho informe debe aparecer entre otros la situación de cada una de las actividades contractuales, el grado de atraso y/o avance de las mismas, los equipos utilizados por el CONTRATISTA para los trabajos de campo, los registros fotográficos; deberá contemplar las dificultades en el desarrollo de las tareas encomendadas según cada disciplina, su cumplimiento contractual y los correctivos implementados, presentando por lo tanto, el estado de ejecución del contrato de consultoría y su proyección (dicho informe debe ser entregado en programas que la Entidad pueda manipular para responder a requerimientos, Word, Excel y Project). Con cada informe mensual debe presentarse un registro de video de la evolución de las actividades durante este periodo.

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

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

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

1.2.5.2.1 Contenido mínimo del Informe Mensual de Interventoría

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

1. Introducción.
2. Antecedentes del contrato.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	MAJA01.04.01.P001.F003	
		VERSIÓN	003

3. Datos generales. a) Estado general del contrato de CONSULTORIA e INTERVENTORÍA. b) Información general del contrato de CONSULTORIA e INTERVENTORÍA. c) Condiciones de cumplimiento del contrato. d) Cumplimiento de Programación: actividades, presupuesto y balance. e) Planes de trabajo ejecutados y programados. f) Cumplimiento de las gestiones por disciplinas a cargo de la INTERVENTORÍA. g) Informe de comités y avance de compromisos, planes de acción. h) Acciones preventivas y correctivas, propuestas de mitigación, para el cumplimiento del contrato. A. Resumen del cumplimiento del contrato de consultoría y de actividades ejecutadas. B. Control del plan de trabajo. a) Avance de actividades de la consultoría b) Gráfica avance físico del contrato de consultoría. c) Actividades ejecutadas en el periodo. d) Actividades no ejecutadas dentro de lo programado, justificación y acciones de cumplimiento. e) Actas de recibo de la actividad ejecutada. C. Programación de actividades para el siguiente periodo. (personal, equipamiento y recursos necesarios). D. Cuadro financiero del contrato: programado, ejecutado, control de cobros y pagos. E. Resumen al control de gestión, a partir del plan de trabajo. F. Laboratorios y Ensayos. G. Control presupuestal del contrato. H. Cuadro de control del presupuesto programado y ejecutado. a) Soporte de las actas de pago. b) Gráfica presupuestal. c) Cuadro de control de pagos, gestión de pagos de CONSULTORIA e INTERVENTORÍA. 4. Observaciones y conclusiones a la gestión del cumplimiento del contrato y sus riesgos. 5. Alcance administrativo 6. Alcance técnico. 7. Alcance ambiental. 8. Alcance de seguros. ✓ Alcance a la evaluación de riesgos. ✓ Alcance contable. 9. Otros alcances de gestión. 10. Formatos de control. A. Relación de personal de la CONSULTORIA e INTERVENTORÍA. B. Relación del equipo en terreno y horas equipo trabajadas.	
---	--

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	MAJA01.04.01.P001.F003	
		VERSIÓN	003

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

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	MAJA01.04.01.P001.F003	
		VERSIÓN	003

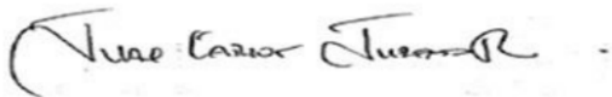
	productos alcanzados en el mes, como: resoluciones de Plan de Manejo de Tráfico – PMT, Permisos de ocupación de Cauce, Permisos de Explanación, Topografía, Estudios de Suelos, Diseños, memorias de cálculo, entre otros., donde aplique, con revisión y aprobación de la interventoría. 1.2.5.3 Informe Final 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 1.2.5.4 Informes ejecutivos Cuando la entidad lo requiera, el cual debe contener una síntesis del estado y avance del contrato de consultoría, debe contener gráficas y tablas, registros fotográficos, que claramente describen la situación del proyecto. En los comités realizados por la entidad informar los avances reales sujeto al cronograma de actividades y el estado del contrato de consultoría, así como notificar las novedades de atraso a lo que haya lugar con evidencias. 1.2.5.5 Informes para pagos 1. Para el pago del Contrato de Consultoría, el contratista de INTERVENTORÍA deberá presentar con cada una de las cuentas, un informe de Revisión y avance del Contrato de Consultoría. Para el pago del Contrato de interventoría, el contratista de INTERVENTORÍA deberá presentar Informe técnico de actividades de acuerdo al periodo de ejecución presentado.
g	En caso de requerimientos financiados con recursos de inversión remitir Ficha EBI y cadena de valor.
.	Número: 3600012450 Fecha de Expedición: 24/03/2026 Fecha de vencimiento: 31/12/2026

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)		MAJA01.04.01.P001.F003
	REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS		VERSIÓN 003

	Valor: \$ 802.294.819 Compromiso que respalda: 4182/1.2.4.6.00.01/2.3.2.01.001.03.16/62010020009/BP260053502010145
h.	Cuando el objeto del proceso de contratación requiera de su validación por parte de otro organismo, de acuerdo a sus funciones, se debe anexar el respectivo aval en la forma que lo establezca este organismo.
i.	¿Esta adquisición corresponde a bienes de uso común? Si _____ No <u>N/A</u> Si son bienes o servicios de uso común adjuntar ficha técnica, si aplica. N/A
j	¿Es susceptible de incluir criterios de compra responsable?
	Si _____ No <u>N/A</u> ¿Si la respuesta anterior fue “sí” por favor indique a qué enfoque corresponde? Ambiental _____ Social _____ Innovación _____

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

Atentamente,



FIRMA DEL MISIONAL AL QUE LE ASISTE LA NECESIDAD
 JUAN CARLOS JURADO REY
 Líder de proceso
 Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	MAJA01.04.01.P001.F003	
		VERSIÓN	003

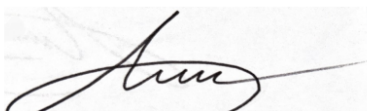


Vo.Bq. ORDENADOR DEL GASTO
DIEGO FERNANDO HAU CAICEDO
Director Técnico

EQUIPO ESTRUCTURADOR

ROL FINANCIERO

ROL TÉCNICO



JOHN ALEJANDRO GIL NIÑO
Contratista



JUAN CARLOS JURADO REY
CONTRATISTA

ROL JURÍDICO



JONH HENRY CONTRERAS GARCIA
Contratista

Proyectó: Hector William Arboleda Orejuela – Contratista.
Revisó: Laura Natalia Gil Niño – Contratista.
Lorena Gaviria Hoyos – Contratista.

