PROCESO DE SELECCIÓN CONCURSO DE MÉRITOS
No. 4182.010.32.1.816-2026

En cumplimiento de lo exigido en el Artículo 2.2.1.1.1.7.1, SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL - UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS -UAESP anuncia a la comunidad en general y a los interesados en participar en el Proceso de Contratación bajo la modalidad de Concurso de Méritos No. 4182.010.32.1.816-2026 la siguiente información.

1. NOMBRE Y DATOS DE CONTACTO DE LA ENTIDAD

Santiago de Cali Distrito Especial - Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP, atenderá a los interesados en el Proceso de Contratación en la Calle 7 No. 4-70, Centro Cultural de Cali y a través de los siguientes canales de comunicación.

Correo electrónico: contratacion.uaespm@cali.gov.co

NOTA: En caso de presentarse una falla en la plataforma SECOP II certificada por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente y de acuerdo con el protocolo de indisponibilidad de la plataforma SECOP II, el correo electrónico habilitado será el siguiente: contratación.uaespm@cali.gov.co.

2. INFORMACIÓN DE CONSULTA Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS EN DESARROLLO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los interesados en el Proceso de Contratación podrán consultar los Documentos del Proceso en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, ingresando a www.colombiacompra.gov.co

Los interesados deben presentar los documentos del Proceso de Contratación No. 4182.010.32.1.816-2026 a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.

3. OBJETO DEL CONTRATO, ALCANCE DEL OBJETO Y ESPECIFICACIONES

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 señor Alcalde.

3.1. OBJETO:

"REALIZAR LA INTERVENTORÍA DEL CONTRATO RESULTANTE PARA REALIZAR EL ALQUILER, MONTAJE, MANTENIMIENTO Y EL DESMONTAJE DE LOS ELEMENTOS DEL ALUMBRADO NAVIDEÑO"

3.2. ALCANCE DEL OBJETO

De conformidad con el objeto contractual, el contratista se obliga a realizar la interventoría al contrato que suscriba la entidad para alquiler, montaje, mantenimiento y el desmontaje de los elementos del alumbrado Navideño 2026, desde los componentes técnicos, operativos, logísticos, administrativos, financieros y legales.

El proyecto consta de los siguientes componentes:

- Alquiler, instalación, mantenimiento y actividades inherentes al cierre del proyecto.

Lo anterior está dividido en las siguientes fases y etapas:

FASE	DESCRIPCION	ETAPA
I - PREPARATORIA	Relacionada con el aprovisionamiento de todas las materias primas y elementos logísticos para el alumbrado navideño 2026.	CONTRACTUAL
II –ALQUILER	En esta fase se procederá al alquiler directo de parte del inventario de figuras y elementos decorativos que componen el alumbrado, siguiendo los diseños y estructuras definidos en la etapa de maduración del proyecto para complementar la producción propia y optimizar los recursos.	
III – MONTAJE E INSTALACION	En esta fase se procederá a realizar la instalación en campo de las figuras en las zonas.	
IV – MANTENIMIENTO	En esta fase se procederá a efectuar el mantenimiento de las piezas instaladas en las zonas y puntos, que requieran el reemplazo o ajuste debido a fallas técnicas, reemplazos por robos o vandalismo sobre las piezas, todo debidamente reportado ante la interventoría 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 señor Alcalde.

V – CIERRE Y DEMÁS ACTIVIDADES INHERENTES A LA LIQUIDACION DEL CONTRATO	En esta fase se desarrollarán las actividades correspondientes al cierre del proyecto, las cuales incluyen la recolección de los elementos dispuestos en las diferentes zonas. Dichas actividades estarán a cargo del contratista al finalizar el plazo de ejecución y quedarán registradas en la respectiva liquidación.	POS CONTRACTUAL

Los requerimientos de la UAESP al CONTRATISTA serán efectuados por medio del INTERVENTOR.

El INTERVENTOR dentro de sus funciones deberán 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 prestación de servicios derivados de los procesos de selección señalados anteriormente, especialmente en lo referente a las especificaciones técnicas, cronograma de actividades de los contratos, así como también el control técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, de acuerdo con la naturaleza del contrato.

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 de los procesos que originan el contrato que tienen por objeto, sí mismo deberá acoger las disposiciones presentadas en el Manual de Contratación Anexo 3 – Vigilancia Contractual y en este documento.

VIGILANCIA TÉCNICA, OPERATIVA Y LOGÍSTICA

ESPECIFICACIONES DE CALIDAD

- Exigir al Contratista el cumplimiento de las especificaciones técnicas y de calidad pactado en el contrato o establecido en los términos del proceso de selección, así como las normas técnicas y garantías aplicables.

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 señor Alcalde.

- Verificar que se tengan los permisos, licencias y demás requisitos necesarios para la ejecución del contrato y se cumplan las normas aplicables, de consulta previa y participación ciudadana, cuando sean aplicables.
- Efectuar el seguimiento y monitoreo de los trabajos para vigilar que la ejecución de las actividades se enmarque en los requerimientos técnicos, y que sus resultados correspondan a los esperados según las condiciones de los contratos a realizar la vigilancia y control.
- Recomendar las medidas tendientes a controlar, compensar y mitigar los efectos de riesgo que puedan generar retrasos en la ejecución de los contratos y el cumplimiento de los objetivos del proyecto, y a su vez, verificar que el contratista realice los correctivos frente a los riesgos detectados.
- Realizar el control ambiental de las actividades y verificar el cumplimiento de todas las normas, condicionantes, diseños, actividades y procesos recomendados en la normatividad ambiental
- Efectuar el seguimiento y monitoreo de los trabajos para vigilar que la ejecución de las actividades se enmarque en los requerimientos técnicos, y que sus resultados correspondan a los esperados, y diseñar o recomendar los correctivos necesarios.

ESPECIFICACIONES DE BIENES

- Verificar que los elementos, productos, equipos técnicos 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.
- Verificar el correcto aprovisionamiento de los componentes requeridos para la prestación de los servicios.
- Realizar seguimiento y control a la cadena de abastecimiento de los contratistas.

EQUIPOS DE TRABAJO

- Verificar que las personas que conforman el equipo de trabajo de los Contratistas 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.
- Verificar el cumplimiento de los ofrecimientos realizados por el contratista en la etapa de selección se mantengan durante toda la ejecución del contrato, principalmente los

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 señor Alcalde.

relacionados con los incentivos a la contratación (vinculación con personas en situación de discapacidad).

CONTROL AL PLAZO

- Verificar el cumplimiento del cronograma de ejecución y del plazo establecido en los contratos sujetos a su vigilancia y control.
- Informar al Ordenador del Gasto y al jefe del área, con evidencias técnicas o fácticas sobre posibles retrasos que pongan en riesgo 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 brindando su concepto técnico sobre la necesidad de dicha modificación.

VIGILANCIA ADMINISTRATIVA

- Cooperar con el Distrito de Santiago de Cali – Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos y con el Contratista en lograr los resultados.
- 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.
- 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 normativa vigente. El interventor con el fin de dar cumplimiento al artículo 5 de la ley 828 de 2003, cuando tenga conocimiento sobre las conductas del CONTRATISTA de evasión o elusión de sus obligaciones al sistema de Seguridad Social Integral y de los Recursos Parafiscales, deberá informar en forma inmediata al Ministerio de Protección Social tratándose de pensiones o riesgos profesionales y aportes a las cajas de compensación familiar, Sena e ICBF o a la superintendencia Nacional de Salud.
- Revisar que las personas que conforman el equipo del contratista cumplan las condiciones

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 señor Alcalde.

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 Distrito de Santiago de Cali - Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos 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 Distrito de Santiago de Cali – Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos.
- 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 a 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.

INFORMES DE LA INTERVENTORÍA

INFORME SEMANAL:

En el formato que establezca la entidad, el INTERVENTOR deberá presentar 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.

INFORME MENSUAL:

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 señor Alcalde.

El INTERVENTOR deberá presentar un informe mensual a la UAESP, en el cual se evidencie el control integral al avance y ejecución de los contratos de servicios. 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 de los contratos sometidos a la vigilancia y control (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 Cargas 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.

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

CONTENIDO MÍNIMO DEL INFORME MENSUAL DE INTERVENTORÍA

El informe mensual de INTERVENTORÍA debe contener el estado y avance del contrato de prestación de servicios, con gráficas, que claramente describan 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 de los contratos de servicios y la Interventoría.
b) Información general de cada uno de los contratos de servicios y la 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 señor Alcalde.

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

4. Resumen del cumplimiento de los contratos de servicios y de actividades ejecutadas.
5. Control del plan de trabajo.
   a) Avance de actividades de cada uno de los contratos de servicios.
   b) Gráfica avance físico de cada uno de los contratos de servicios.
   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.
6. Programación de actividades para el siguiente periodo. (personal, equipamiento y recursos necesarios).
7. Control presupuestal del contrato.
   a) Cuadro de control del presupuesto programado y ejecutado.
   b) Soporte de las actas de pago.
   c) Grafica presupuestal.
   d) Cuadro de control de pagos, gestión de pagos de los Contratos de Servicios sujetos a la vigilancia y Control y de la Interventoría.
8. Observaciones y conclusiones a la gestión del cumplimiento de los contratos y sus riesgos.
9. Relación de personal de los contratos de servicios sujetos a la vigilancia y control y de la Interventoría.
10. Control climatológico y de horas trabajadas.
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, deberá 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.
12. Actas de comité realizados en el periodo de presentación del informe.
13. Copia de la bitácora del periodo de presentación del informe.
14. 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.

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 señor Alcalde.

15. Registro de Video resumen con el desarrollo de las actividades de campo durante el mes.

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, administrativas, financieras y contables 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 describan la situación del proyecto.

INFORMES EJECUTIVOS

Cuando la entidad lo requiera, el cual debe contener una síntesis del estado y avance del contrato de prestación de servicios, debe contener gráficas y tablas, registros fotográficos, que claramente describan la situación del proyecto.

INFORMES PARA PAGOS

1. Informe de Revisión y avance de los contratos de servicios sujetos a vigilancia y control.
2. Para el pago del Contrato de servicios sujetos a vigilancia y control, al igual que el pago de la Interventoría, el contratista de Interventoría deberá presentar con cada una de las cuentas, un informe de Revisión y avance del Contrato los contratos de servicios sujetos a vigilancia y control.

VIGILANCIA JURÍDICA

CONTROL DEL 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

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 señor Alcalde.

terceros o a la Administración, para que se tomen las medidas necesarias.

- Verificar con el apoyo del equipo jurídico del 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.

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.

GARANTIAS

- 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 especificados 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 post contractuales, 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.

VIGILANCIA FINANCIERA, PRESUPUESTAL Y CONTABLE

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 señor 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 esta 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.
- 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.

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 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.

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 señor Alcalde.

- Solicitar por escrito al Contratista la presentación oportuna de las facturas o cuentas de cobro, cuando estas no sean presentadas a tiempo, e informar al Ordenador del Gasto cuando se presenten demoras en los cobros o en los pagos, que puedan afectar el cumplimiento del objeto contractual.

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

El contratista se obliga a realizar la interventoría al contrato que suscriba la entidad para alquiler, montaje, mantenimiento y el desmontaje de los elementos del alumbrado Navideño 2026, desde los componentes técnicos, operativos, logísticos, administrativos, financieros y legales.

El proyecto consta de los siguientes componentes:

- Alquiler, instalación, mantenimiento y actividades inherentes al cierre del proyecto.

Lo anterior está dividido en las siguientes fases y etapas:

FASE	DESCRIPCION	ETAPA
I - PREPARATORIA	Relacionada con el aprovisionamiento de todas las materias primas y elementos logísticos para el alumbrado navideño 2026.	CONTRACTUAL
II –ALQUILER	En esta fase se procederá al alquiler directo de parte del inventario de figuras y elementos decorativos que componen el alumbrado, siguiendo los diseños y estructuras definidos en la etapa de maduración del proyecto para complementar la producción propia y optimizar los recursos.	
III – MONTAJE E INSTALACION	En esta fase se procederá a realizar la instalación en campo de las figuras en las zonas.	
IV – MANTENIMIENTO	En esta fase se procederá a efectuar el mantenimiento de las piezas instaladas en las zonas y puntos, que requieran el reemplazo o ajuste debido a fallas técnicas, reemplazos por robos o vandalismo sobre las piezas, todo debidamente reportado ante la interventoría 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 señor Alcalde.

V – CIERRE Y DEMÁS ACTIVIDADES INHERENTES A LA LIQUIDACION DEL CONTRATO	En esta fase se desarrollarán las actividades correspondientes al cierre del proyecto, las cuales incluyen la recolección de los elementos dispuestos en las diferentes zonas. Dichas actividades estarán a cargo del contratista al finalizar el plazo de ejecución y quedarán registradas en la respectiva liquidación.	POS CONTRACTUAL

Los requerimientos de la UAESP al CONTRATISTA serán efectuados por medio del INTERVENTOR.

El INTERVENTOR dentro de sus funciones deberán 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 prestación de servicios derivados de los procesos de selección señalados anteriormente, especialmente en lo referente a las especificaciones técnicas, cronograma de actividades de los contratos, así como también el control técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, de acuerdo con la naturaleza del contrato.

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 de los procesos que originan el contrato que tienen por objeto, sí mismo deberá acoger las disposiciones presentadas en el Manual de Contratación Anexo 3 – Vigilancia Contractual y en este documento.

3.3.1. PERSONAL MINIMO REQUERIDO.

ITEM	COMPONENTE	PERFIL	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA	CANTIDAD
1	JURIDICO	DIRECTOR INTERVENTORIA - JURIDICO	Profesional en derecho con posgrado en derecho	Doce (12) años de experiencia profesional contada a partir de la expedición	10 años de experiencia especifica como director de interventoría y/o	1

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 señor Alcalde.

			administrativo o afines	de la tarjeta profesional	director y/o asesor jurídico en como máximo (02) contratos de interventoría y/o proyectos en alumbrado navideño y/o público	
2	FINANCIERO	DIRECTOR FINANCIERO	Profesional en contaduría con posgrado en finanzas o afines	Doce (12) años de experiencia profesional contada a partir de la expedición de la tarjeta profesional	10 años de experiencia especifica como director y/o asesor financiero como máximo (02) contratos de interventoría en alumbrado navideño y/o público	1
3	TECNICO	COORDINADOR TECNICO I	Profesional en ingeniería eléctrica, electricista	Diez (10) años de experiencia profesional contada a partir de la expedición de la tarjeta profesional	Experiencia especifica en como mínimo (05) contratos como coordinador y/o asesor técnico en interventoría y/o proyectos de alumbrado navideño	1
4	TECNICO	COORDINADOR TECNICO II	Profesional en ingeniería eléctrico, electricista y afines con posgrado	Diez (10) años de experiencia profesional contada a partir de la expedición de la tarjeta profesional	Experiencia especifica en como mínimo (05) contratos como coordinador y/o asesor técnico en interventoría y/o proyectos de alumbrado navideño	1
5	TECNICO	DIRECTOR TECNICO	Profesional en ingeniería con posgrado	Doce (12) de experiencia profesional contada a partir de la expedición de la tarjeta profesional	10 años de experiencia especifica como director y/o asesor técnico en mínimo (05) contratos interventoría en alumbrado navideño y/o público	1
6	ADMINISTRATIVO	COORDINADOR SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Profesional en ingeniería eléctrica, electricista y afines con posgrado en seguridad y salud en el trabajo y afines	Diez (10) años de experiencia profesional contada a partir de la expedición de la tarjeta profesional	experiencia especifica en como mínimo dos (02) contratos en el componente de seguridad y salud en el trabajo en proyectos de alumbrado navideño y/o público	1

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 señor Alcalde.

7	JURIDICO	COORDINADOR JURIDICO	Profesional en derecho	Diez (10) años de experiencia profesional contada a partir de la expedición de la tarjeta profesional	Experiencia especifica en como mínimo (05) contratos como coordinador y/o asesor jurídico en interventoría y/o proyectos de alumbrado navideño	1
8	FINANCIERO	COORDINADOR FINANCIERO	Profesional en contaduría y/o administración financiera y afines	Ocho (8) años de experiencia profesional contada a partir de la expedición de la tarjeta profesional	05 años de experiencia especifica en componente financiero en interventoría en alumbrado navideño y/o público	1
9	ADMINISTRATIVO	TRABAJADOR SOCIAL	Profesional en trabajo social y/o afines	Diez (10) años de experiencia profesional contada a partir de la expedición de la tarjeta profesional	Máximo tres (03) contratos que acrediten experiencia especifica en interventoría en alumbrado navideño y/o público	1
10	ADMINISTRATIVO	SUPERVISOR - INSPECTOR SISO HSEQ	Profesional en seguridad y salud en el trabajo o afines	Cinco (5) años de experiencia profesional contada a partir de la expedición de resolución de habilitación	Máximo tres (03) contratos como supervisor y/o inspector de seguridad y salud en el trabajo en proyectos de alumbrado navideño	2
11	TECNICO	TECNICO III	Técnico electricista	Diez (10) años de experiencia relacionada contada a partir de la expedición de la matricula	Mínimo en tres (03) contratos de interventoría en alumbrado navideño	4
12	TECNICO	TECNICO II	Técnico electricista	Cinco (5) años de experiencia relacionada contada a partir de la expedición de la matricula	Máximo dos (02) contratos en interventoría en alumbrado navideño	2
13	ADMINISTRATIVO	APOYO SISO	Técnico o Tecnólogo en seguridad y salud en el trabajo o afines	Doce (12) Meses de experiencia laboral	Experiencia especifica en componente de seguridad y salud en el trabajo en proyectos de alumbrado navideño	1
14	TECNICO	TECNICO I	Técnico electricista	Doce (12) meses de experiencia relacionada contada a partir	Experiencia en interventoría en alumbrado navideño	1

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 señor Alcalde.

				de la expedición de la matricula		

3.3.2. EQUIPOS MINIMOS REQUERIDOS

CARGO PROPUESTO	CANTIDAD
Oficina, parquedero vehiculos, lugar de atención totalmente dotada, internet, servicios publicos y demas	1
Equipos de cómputo con capacidad para trabajo pesado, incluido impresora, escaner y plotter	16
Licencias temporales de software técnico o de gestión documental, si no están disponibles en la entidad	1
Motos para recorridos diurnos y nocturnos.	10
oficina movil tipo van 5 a 8 m2.	1
Vehículo 4x4 tipo pick up, modelo 2024 en adelante. Incluye suministro de combustible y conductor	7
Suministro de herramientas tecnologicas para trabajo de campo, como celulares; luxometros, Gps, Dron, pinza volt, cámaras entre otros	1
Equipos de Proteccion Personal (EPP)	1
Elementos de seguridad y salud en el trabajo, dotaciones de uniformes, proteccio auditivos, gafas, entre otros	1
Suministro de plataforma elevadora o equipo de acceso en altura	18
Suministro e instalación de señalización temporal y elementos de delimitación	1
Ensayos y/o laboratorios eléctricos especializados	1

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 señor Alcalde.

Materiales para identificación y marcación de hallazgos (Consumibles)	1
Servicios de manejo temporal de tráfico y ocupación de vía	15
Alquiler de baños portátiles para puestos temporales de trabajo en ubicaciones sin servicios sanitarios disponibles (Incluye limpieza)	6

4. **CÓDIGO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS**

Con el fin de identificar el objeto de la contratación y homogenizar aquellos bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas, patrones de desempeño, calidades iguales o similares para desarrollar las actividades del proyecto de inversión, se hace necesario clasificar cada uno con los códigos UNSPSC, y así establecer un lenguaje común entre el organismo y posibles interesados, en tal sentido la contratación que se pretende adelantar se clasifica de la siguiente manera:

CÓDIGOS	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
80101500	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de asesoría de gestión	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
80101600	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de asesoría de gestión	Gerencia de proyectos
80101700	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de asesoría de gestión	Gerencia industrial
81102400	Servicios basados en ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios profesionales de ingeniería	Ingeniería de transmisión de energía eléctrica
81102700	Servicios basados en ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios profesionales de ingeniería	Control de calidad
81141500	Servicios basados en ingeniería, Investigación y Tecnología	Tecnologías de fabricación	Control de calidad

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 señor Alcalde.

72151500	Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	Servicios de sistemas eléctricos

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

En consideración a la naturaleza jurídica del contrato a celebrar, la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP del Distrito Especial de Santiago de Cali, adelantará el presente proceso mediante la modalidad de **CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO** prevista en el numeral 3 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 219 del Decreto Ley 019 de 2012, Ley 1882 de 2018, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 339 de 2021 y demás normas legales vigentes que sean aplicables, en la cual, la oferta más ventajosa será la que resulte de la ponderación de elementos de calidad, soportados en puntajes y en las fórmulas señaladas en el pliego de condiciones, de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 4 del artículo 5o de la Ley 1150 de 2007.

Es importante destacar que, la modalidad de concurso de méritos resulta procedente en aquellos casos en que el objeto contractual corresponda a actividades de carácter intelectual, técnico o especializado, propias de los contratos de consultoría, en los cuales la selección del contratista debe fundamentarse principalmente en la calidad de la propuesta.

En este sentido, el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 establece que son contratos de consultoría aquellos que celebren las entidades estatales referidos a la realización de estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, diagnósticos, diseños, asesorías técnicas, así como la elaboración de proyectos y demás actividades de carácter técnico especializado.

En el presente caso, el objeto contractual consiste en **"REALIZAR LA INTERVENTORÍA DEL CONTRATO RESULTANTE PARA REALIZAR EL ALQUILER, MONTAJE, MANTENIMIENTO Y EL DESMONTAJE DE LOS ELEMENTOS DEL ALUMBRADO NAVIDEÑO"**, por lo que, atendiendo a la naturaleza jurídica del objeto que pretende contratar la Entidad, se configura un contrato de consultoría bajo la modalidad de 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 señor Alcalde.

En consecuencia, la modalidad de selección aplicable es el **concurso de méritos**, por tratarse de un servicio de consultoría cuya adecuada ejecución exige la valoración de las condiciones de experiencia, capacidad técnica y calidad del equipo de trabajo que será destinado al desarrollo de las actividades de interventoría. Lo anterior, sin que la naturaleza del contrato objeto de vigilancia —esto es, el contrato para el alquiler, montaje, mantenimiento y desmontaje de los elementos del alumbrado navideño— determine la modalidad de selección del contrato de interventoría.

De esta manera, el concurso de méritos abierto se configura como la modalidad idónea, en tanto permite evaluar integralmente los factores técnicos de las propuestas y seleccionar aquella que ofrezca las mejores condiciones para el cumplimiento de los objetivos del contrato.

El presente proceso de selección, así como el contrato que de él se derive, se sujetará al ordenamiento constitucional y legal vigente, en particular a lo dispuesto en las Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, Decreto 339 de 2021 y demás normas contractuales, civiles y comerciales que la complementan, adicionan y reglamentan, disposiciones que regulen la materia y lo establecido en el pliego de condiciones.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2026, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

7. PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS, LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS MISMAS

Las propuestas podrán presentarse desde la expedición del acto administrativo que ordene la apertura y hasta la fecha y hora determinada para el cierre del presente Proceso de Contratación, de acuerdo con el cronograma establecido en la sección 13 del presente aviso.

Las propuestas deben presentarse en la forma prevista en el pliego de condiciones, a través del SECOP II.

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 señor Alcalde.

No serán aceptadas propuestas presentadas con posterioridad a la fecha y hora señaladas para el cierre del proceso.

La apertura de las propuestas se efectuará a través de la plataforma del SECOP II por parte del equipo asesor evaluador del Proceso de Contratación. Una vez efectuado el cierre del proceso, el equipo asesor evaluador publicará la lista de oferentes a través de la plataforma del SECOP II.

A partir de la fecha y hora de cierre del plazo del presente proceso, los proponentes no podrán retirar, adicionar o corregir sus propuestas.

8. PRESUPUESTO OFICIAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presupuesto oficial estimado para el contrato es por la suma de **MIL CIENTO CUARENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS VEINTE MIL CIENTO CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($ 1.146.920.156,00)**, incluidos todos los impuestos, estampillas y demás costos directos e indirectos para la prestación del servicio.

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

NOTA 2: El valor del presupuesto oficial corresponde al valor de cada una de las actividades a realizar, POR LO TANTO, EL VALOR INDIVIDUAL NO PODRÁ SOBREPASARSE, si eso ocurre la propuesta será RECHAZADA.

El presupuesto asignado incluye todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas, contribuciones legales de carácter nacional y/o municipal 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; por lo tanto, si el proponente supera este valor la oferta será RECHAZADA.

De conformidad con lo dispuesto en el parágrafo adicionado al artículo 8 de la Ley 1150 de 2007 por el artículo 6 de la Ley 1882 de 2018, no es obligatorio contar con Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) para realizar la publicación del proyecto de pliego de condiciones, razón por la cual la Entidad podrá adelantar esta etapa precontractual sin que ello implique desconocimiento de las normas presupuestales vigentes. En consecuencia, 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 señor Alcalde.

CDP será expedido previamente a la apertura formal del proceso de selección, conforme a lo establecido en la normativa contractual aplicable.

- Justificación del valor del contrato:

El estudio de mercado constituye una herramienta fundamental dentro de la fase de planeación contractual, en tanto permite comprender la dinámica de precios en el sector y proyectar, con base en información objetiva, el valor estimado del presupuesto requerido para el proceso. En este caso, el análisis se orienta a identificar los costos asociados a la prestación de servicios de Interventoría Técnica, Administrativa, Financiera, Contable, Jurídica y Ambiental, en el marco del proceso denominado:

“REALIZAR LA INTERVENTORÍA DEL CONTRATO RESULTANTE PARA REALIZAR EL ALQUILER, MONTAJE, MANTENIMIENTO Y EL DESMONTAJE DE LOS ELEMENTOS DEL ALUMBRADO NAVIDEÑO.”

Para tal efecto, la entidad adelantó un ejercicio de consulta de mercado mediante la solicitud de cotizaciones a través de la plataforma SECOP II, el día quince (15) octubre de 2026 Hora 4:48 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito), dando un plazo hasta el diecinueve (16) de octubre de 2026 a las 17:00 Horas, el cual puede ser consultado en el siguiente enlace:

LINK DEL PROCESO

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.11069601&isFromPublicArea=True&isModal=False

Se adjunta Print de evidencia de la solicitud de información a los proveedores:

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 señor Alcalde.



Este procedimiento tuvo como finalidad obtener información de referencia que sirviera de insumo para la definición del presupuesto oficial, asegurando que este corresponda a los valores reales del mercado y que, al mismo tiempo, permita fomentar la pluralidad de participantes en proceso de selección. A partir de este análisis, se evidencian los soportes de las cotizaciones y el estudio realizado, los cuales se adjuntan y forman parte integral del presente análisis del sector.

Tabla 23. Consolidado de cotizaciones recibidas

No.	EMPRESA	VALOR COTIZACION
1	RED PROYECTA SAS	$ 1.033.996.294
2	CONSTRUCCIONES MONTAJES Y DISEÑOS C.M.D SAS	$ 1.259.844.017

Fuente: Elaboración Propia

Las cotizaciones citadas anteriormente fueron objeto de análisis y evaluación por parte de la entidad, con el propósito de establecer los precios de referencia y determinar el presupuesto oficial del presente proceso de selección. Para ello, se tuvieron en cuenta los valores ofertados, las características técnicas de los bienes y/o servicios requeridos, las condiciones del mercado y la correspondencia de los precios con las necesidades y especificaciones definidas para 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 señor Alcalde.

Este ejercicio permitió contar con información relevante para estimar los costos asociados al objeto contractual, procurando que los valores establecidos reflejen condiciones razonables y acordes con la realidad del mercado. En consecuencia, el análisis de las cotizaciones constituyó un insumo fundamental para la estructuración del presupuesto oficial y la definición de los precios de referencia del presente proceso de selección, contribuyendo a la adecuada planeación contractual, la transparencia y el uso eficiente de los recursos públicos.

Este análisis se estructuró conforme al modelo de solicitud de cotización, teniendo en cuenta las particularidades técnicas, operativas y logísticas asociadas a la necesidad de la entidad.

Los valores referenciados en el numeral 8 del Estudio de Mercado constituyen el insumo principal para la determinación del presupuesto oficial del presente proceso de interventoría.

El presupuesto oficial fue consolidado a partir de un análisis comparativo de precios y se encuentra debidamente soportado en el archivo anexo, el cual hace parte integral del presente estudio del sector.

En cumplimiento de las actividades propias de la etapa de planeación contractual, y con el propósito de contar con los elementos técnicos y económicos necesarios para la adecuada estructuración del presente proceso de selección, las cotizaciones aportadas con anterioridad fueron objeto de análisis, revisión y evaluación, con el fin de establecer los precios de referencia y determinar el presupuesto oficial requerido para atender las necesidades identificadas por la entidad. Este ejercicio constituye un componente relevante de la planeación del proceso, toda vez que permite disponer de información económica de mercado que sirve como fundamento para estimar el valor de la contratación, establecer la disponibilidad de recursos necesarios y procurar que los valores presupuestados guarden correspondencia con las condiciones y características del objeto contractual.

El análisis efectuado tuvo como finalidad examinar la información económica suministrada por los posibles proveedores, tomando como referencia los valores cotizados para los bienes y/o servicios requeridos, sus características técnicas, las especificaciones establecidas, las cantidades previstas, el alcance de las obligaciones contractuales y los demás aspectos que

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 señor Alcalde.

pudieran incidir en la determinación del valor estimado de la contratación. En este sentido, las cotizaciones constituyeron una fuente de información relevante para conocer las condiciones comerciales ofrecidas en el mercado y contar con elementos de juicio que permitieran establecer parámetros económicos razonables para la definición de los precios de referencia aplicables al presente proceso de selección.

De igual manera, el ejercicio de análisis y comparación de las cotizaciones estuvo encaminado a identificar la correspondencia entre los valores ofertados y los requerimientos técnicos y funcionales definidos por la entidad, procurando que la estimación económica no se limitara exclusivamente a la revisión de los precios individuales, sino que considerara integralmente las condiciones asociadas a los bienes y/o servicios objeto de contratación. Lo anterior resulta pertinente para efectos de la estructuración del presupuesto oficial, en la medida en que la determinación del valor estimado debe guardar relación con las necesidades institucionales, las cantidades requeridas, las condiciones de suministro o prestación del servicio y el alcance previsto para la ejecución del objeto contractual.

Así mismo, la revisión de las cotizaciones permitió disponer de referentes económicos para la valoración de los costos asociados al proceso, contribuyendo a la construcción de una base presupuestal sustentada en información obtenida del mercado. Este procedimiento se orienta a fortalecer la objetividad en la estimación de los recursos requeridos, facilitar la justificación del valor previsto para la contratación y reducir el riesgo de establecer presupuestos que no correspondan razonablemente a las condiciones comerciales de los bienes y/o servicios solicitados. En consecuencia, el análisis de las cotizaciones representa un insumo para la toma de decisiones durante la etapa precontractual y para la debida sustentación de los valores económicos incorporados en los documentos que integran el expediente contractual.

En relación con la determinación de los precios de referencia, se precisa que estos se establecen a partir de la valoración de la información económica disponible, considerando la pertinencia de las cotizaciones frente al objeto contractual y la correspondencia de los valores reportados con las condiciones técnicas y comerciales requeridas. La utilización de estos referentes permite contar con parámetros de comparación para la estimación de los costos y la estructuración económica del proceso, sin perjuicio de las particularidades que puedan

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 señor Alcalde.

presentarse durante el desarrollo de la selección y de las condiciones definitivas que se establezcan conforme a las reglas previstas en los documentos que rigen la contratación.

Por su parte, la determinación del presupuesto oficial se fundamenta en la necesidad de establecer una estimación económica suficiente y razonable para atender integralmente el objeto contractual, considerando los precios de referencia obtenidos a partir del análisis realizado y los demás elementos pertinentes para la cuantificación del valor de la contratación. En tal sentido, las cotizaciones examinadas constituyen un soporte técnico y económico para justificar la estimación presupuestal adoptada por la entidad, en concordancia con los requerimientos identificados y con los recursos que se proyecta destinar a la ejecución del contrato. Este ejercicio contribuye a la adecuada planificación financiera del proceso y a la adopción de decisiones presupuestales debidamente sustentadas.

Adicionalmente, la documentación del análisis permite conservar la trazabilidad del procedimiento adelantado para la determinación de los precios de referencia y del presupuesto oficial, dejando constancia de los insumos económicos considerados por la entidad durante la etapa de planeación. La incorporación de estos soportes al expediente contractual fortalece la transparencia y la verificabilidad de las actuaciones administrativas, en la medida en que permite identificar los antecedentes que sirvieron de fundamento para la estimación del valor del proceso y facilita la consulta posterior de la información que respaldó las decisiones adoptadas. De esta manera, se contribuye a la organización, integridad y suficiencia documental del expediente correspondiente al presente proceso de selección.

Lo anterior se desarrolla en concordancia con los principios que orientan la contratación estatal, particularmente los de planeación, economía, transparencia y responsabilidad, así como con la necesidad de adelantar actuaciones precontractuales debidamente sustentadas desde los componentes técnico, económico y presupuestal. En consecuencia, el análisis de las cotizaciones constituye una actividad de soporte para la estructuración del proceso, en cuanto proporciona información relevante para la definición del valor estimado de la contratación y permite documentar las consideraciones económicas que fueron tenidas en cuenta por la entidad para establecer los precios de referencia y el presupuesto oficial.

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 señor Alcalde.

Por lo expuesto, se deja constancia de que las cotizaciones aportadas fueron objeto de análisis y evaluación como insumo para la determinación de los precios de referencia y la estructuración del presupuesto oficial del presente proceso de selección. Así mismo, se establece que el análisis técnico y económico realizado, junto con los documentos y soportes que lo integran, se anexa y forma parte de la documentación integral del presente proceso de selección, para que obre en el respectivo expediente contractual como antecedente, soporte documental y evidencia de las actividades adelantadas por la entidad durante la etapa de planeación.

En consecuencia, dicho análisis respalda documentalmente el ejercicio de estimación económica efectuado y permite sustentar la determinación del presupuesto oficial con base en la información de mercado recopilada y evaluada, contribuyendo a la adecuada estructuración del proceso de selección, a la justificación de los recursos previstos para su ejecución y al cumplimiento de los objetivos institucionales que motivan la contratación.

Conforme a lo anterior el presupuesto total estimado para la presente contratación es la suma de MIL CIENTO CUARENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS VEINTE MIL CIENTO CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($ 1.146.920.156,00), incluidos todos los impuestos, estampillas y demás costos directos e indirectos para la prestación del servicio.

9. ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES

Las entidades Estatales deben cumplir las obligaciones del Estado Colombiano incluidas en los Acuerdos Comerciales. Los proponentes nacionales y extranjeros tienen derecho a exigir la correcta aplicación de los Acuerdos Comerciales cuando estos son aplicables al proceso de contratación. Este es un derecho de lo nacionales colombianos frente a los procesos de contratación que adelantan los Estados en los cuales Colombia ha suscrito Acuerdo Comerciales y de los proponentes extranjeros frente a los Procesos de Contratación que adelantan las Entidades Estatales Colombianas. Adicionalmente, cualquier persona puede exigir el cumplimiento de los Acuerdos Comerciales pues estos son leyes de la República.

El contenido de cada Acuerdo Comercial es único. Sin embargo, generalmente estos contienen un capítulo que señala los derechos y obligaciones en materia de compra públicas y anexos

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 señor Alcalde.

para determinar si un Acuerdo Comercial es aplicable a los diferentes Procesos de Contratación.

Los acuerdos Comerciales son negociados y suscritos por el Gobierno Nacional e incorporados a la normativa colombiana por medio de la Ley de la República. En consecuencia, las Entidades Estatales deben cumplir con las leyes y decretos aplicables al sistema de compras públicas.

10. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

La limitación a MiPymes prevista en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015 (modificado por el Decreto 1860 de 2021), se verificó el umbral vigente para 2026, comunicado por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y difundido por la Oficina de Asuntos Legales Internacionales de Colombia Compra Eficiente: US$125.000, equivalente de referencia en pesos de $511.708.497. Este valor delimita cuándo es posible restringir la convocatoria a MiPymes (además de requerirse la manifestación de interés de al menos dos MiPymes colombianas).

Dado que el presupuesto oficial del presente proceso ($ 1.146.920.156,00) excede dicho umbral, no procede limitar la convocatoria a MiPymes por cuantía, siempre y cuando se cumplan requisitos legales establecidos.

11. CONDICIONES PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Podrán participar en este proceso de selección toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera ya sea en forma individual, en consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, que dentro de su objeto social pueda desarrollar las actividades que establece el numeral 3º del presente aviso de convocatoria.

Los proponentes no podrán encontrarse incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, artículo 8 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el artículo 5 de la Ley 1474 de 2011, la Ley 1150 de 2007 y Ley 1952 de 2019, además normas concordantes y en especial, no estar reportados en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República de acuerdo con lo previsto en la Ley 610 de 2000.

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 señor Alcalde.

12. PRECALIFICACIÓN

De acuerdo con las características propias de la modalidad de selección que se pretender adelantar por parte del Distrito de Santiago de Cali, Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos UAESP, el presente proceso de selección no le dará aplicación a la precalificación.

13. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma del Proceso de Contratación se especificará directamente en la plataforma del SECOP II.

14. CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO

Los interesados pueden consultar los Documentos del Proceso de Concurso de Méritos No. 4182.010.32.1.816-2026 en el Sistema Electrónico de Contratación Pública, SECOP II, ingresando a www.colombiacompra.gov.co.

15. VEEDURÍAS CIUDADANAS

Las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley podrán desarrollar su actividad durante la etapa precontractual, contractual y post contractual del presente proceso de contratación, formulando recomendaciones escritas y oportunas ante esta Entidad y a los organismos de control del Estado, para buscar la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios públicos.

Así mismo, podrán intervenir en todas las audiencias que se realicen durante el proceso, caso en el cual se les suministrará toda la información y documentación pertinente que no esté publicada en el SECOP, siempre que no sean objeto de reserva legal.

Las copias y la atención de las peticiones presentadas se expedirán y resolverán según las reglas previstas en el Código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo.

En desarrollo del numeral 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Ley 850 de 2003, el Decreto 1082 de 2015, se convoca a las veedurías ciudadanas que se encuentren conformadas 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 señor Alcalde.

acuerdo con la ley para que realicen el control social al presente Proceso de Contratación, al contrato que se derive del mismo, a su ejecución, terminación y liquidación.

El presente documento se entiende fechado con la publicación en la plataforma del SECOP II.

DIEGO FERNANDO HAU CAICEDO
Director Técnico
Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos -UAESP

Proyectó: Diana Marcela Rodriguez Osorio - Contratista
Revisó: Laura Natalia Gil Niño - Contratista
Lorena Gaviria, 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 señor Alcalde.