PROCESO No. : 4148.010.32.1.948-2021

1. NOMBRE DEL PROYECTO

MEJORAMIENTO DE LOS EQUIPAMIENTOS CULTURALES DE SANTIAGO DE CALI, FICHA 26002893 VIGENCIA 2021.

2. ORGANISMO SOLICITANTE Y SUPERVISOR DEL PROCESO

Organismo solicitante: SECRETARIA DE CULTURA Supervisor: LEONIDAS TASCON GONZALEZ

Profesional Universitario

3. ORIGEN DE LOS RECURSOS

Inversión	x	Funcionamiento	
Otros		Cual	

4. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 3500161136
Fecha de Expedición: 13.08.2021
Fecha de vencimiento: 31/12/2021
Valor: $84.670.304

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

Compromiso que respalda:

4148/0-1213/23040403/52030080007/BP260028931010109 S

5. TIPO DE CONTRATACIÓN

- Contrato de consultoría_____X_
- Contrato interadministrativo ____
- Contrato de suministro ____
- Contrato de compraventa ____
- Contrato de prestación de servicios profesionales ____
- Contrato de prestación de servicios de apoyo ____
- Contrato de ciencia y tecnología ____
- Contrato impulso actividades de interés público ____

Convenio de asociación ____

- Convenio de cooperación ____
- Seguros ____
- Otro ____

¿Cuál? _____

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

La administración Distrital de Santiago de Cali está al servicio de los intereses generales de los habitantes del Distrito y se desarrolla con fundamento en los principio de igualdad, imparcialidad, buena fe, eficacia, eficiencia, economía , celeridad, responsabilidad, transparencia, publicidad, contradicción , polivalencia e

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

interdisciplinariedad; lo anterior sin perjuicio de la aplicación de los demás principios generales y especiales que rigen la actividad de la Administración Pública y de los Servidores Públicos.
Entre los principios rectores de la democracia está el de transparencia, racionalización, participación y satisfacción de los beneficiarios como garantía en el manejo de todos los recursos y relaciones provenientes de la Administración Distrital , por lo tanto se realizan los presente estudios previos para el procedimiento de Contratación de Mínima Cuantía, en virtud de lo establecido en el régimen de la contratación estatal Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, artículo 2 de las Modalidades de Selección, numeral 5 Contratación Mínima Cuantía, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que las modifiquen, subroguen o sustituyan.

El artículo 2 de la Constitución Política, establece que son fines esenciales del Estado: "(...) servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución (...)"

Dando cumplimiento a lo determinado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993, la entidad debe, previo a la suscripción de los contratos, elaborar un estudio de conveniencia y oportunidad de los objetos del contrato que pretenda suscribir para ejecutar las funciones asignadas a la Secretaría de Cultura, y en el mismo sentido, el Decreto 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional", en su artículo 2.2.1.1.2.1.1., se procede a realizar el estudio y documentos que debe contener el contrato a suscribir.

De acuerdo con lo estipulado en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, “Por la cual se dictan medidas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública” se determina la obligatoriedad de las entidades públicas de vigilar permanentemente la correcta ejecución de los objetos contratados a través de un supervisor o un interventor, según corresponda. En este sentido, el Estatuto Anticorrupción establece que… “Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero,

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

contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieran conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos. La interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen…". No obstante, dice la norma, cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría.

Por regla general, según lo establece el artículo 83 del Estatuto anticorrupción, no serán concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría. Sin embargo, la entidad puede dividir la vigilancia del contrato principal, caso en el cual, en el contrato respectivo de interventoría, se deberán indicar las actividades técnicas a cargo del interventor y las demás quedarán a cargo de la Entidad a través del supervisor. El contrato de Interventoría será supervisado directamente por la entidad estatal.

Por su parte, el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, aludió a las facultades y deberes de los supervisores y los interventores, estableciendo: "La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista. Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente (…)".

Teniendo en cuenta lo anterior, es deber de la administración procurar que se cumplan las obligaciones y actividades contenidas dentro de convenios/contratos que se suscriban, garantizando el cabal cumplimiento del objeto, las obligaciones y productos derivados de los mismos, lo que justifica la necesidad de realizar supervisión y/o interventoría a la ejecución del mismo. De conformidad con el estatuto anticorrupción, dentro de las facultades y deberes de los supervisores y los interventores, se

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

encuentra la resolución de dudas que se presentan en cuanto a la ejecución de los contratos, el contratista no puede ser totalmente autónomo, así mismo, se exige una labor de control a través de inspección, supervisión y evaluación de manera permanente sobre el desarrollo del contrato, que la ejecución se ajuste a lo pactado. Esta función de supervisión implica una posición imparcial en la interpretación del contrato y en la toma de decisiones, un seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista; es obligación de quien ejerce la supervisión, mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato, entre otras de las que ordena la Ley 1474 de 2011

Dando cumplimiento a lo determinado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Único Reglamentario no. 1082 de Mayo 26 de 2015, la Secretaria de Cultura, como responsable de la estructuración de sus Procesos de Contratación debe determinar en la etapa de planeación del Proceso de Contratación del contrato principal, el momento en el que es necesario contratar al interventor, ya que este, debe estar contratado para el momento de la ejecución del contrato objeto de interventoría, pues sólo de esta manera puede garantizar el seguimiento del contrato, en la medida en que el interventor realiza funciones de vigilancia, control y verificación de la ejecución contractual, procede a realizar el estudio y documentos que debe contener el contrato a suscribir.

La Secretaría de Cultura de Cali, tiene como misión fomentar el desarrollo cultural de todos los sectores sociales de Cali

En virtud de las funciones que son propias de la Secretaría, tanto desde el punto de vista misional como de gestión, se requiere apoyar y acompañar los diferentes procesos que adelanta la entidad para su normal funcionamiento, por tanto, es necesario para la entidad contar con los servicios profesionales de una persona con idoneidad y experiencia que esté en capacidad de realizar la interventoría técnica, administrativa, financiera, jurídica, ambiental y contable a los siguientes contratos: 1.- contrato que resulten de la selección abreviada de menor cuantía No. 4148.010.32.1. 841-2021, cuyo objeto es : “REALIZAR OBRAS DE MANTENIMIENTO PARA LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LOS EQUIPAMIENTOS CULTURALES DE LOS NODOS RURAL, ORIENTE, CENTRO, LADERA Y NORTE DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI.” Localizadas en las direcciones descritas del numeral 4. BP-26002893 denominado “MEJORAMIENTO DE LOS EQUIPAMIENTOS

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

CULTURALES DE SANTIAGO DE CALI". De conformidad con las especificaciones técnicas contempladas en los estudios técnicos. 2.- contrato que resulten de la selección abreviada de menor cuantía No. 4148.010.32.1. 842-2021, cuyo objeto es: REALIZAR OBRAS DE MITIGACIÓN (ESTABILIDAD DEL TALUD O TERRENO POR MEDIO DE PILOTES Y LA ADECUACIÓN DEL CAUDAL PARA CONDUCIR EL AGUA DE FORMA ADECUADA) PARA EL CENTRO CULTURAL LA LEONERA DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI, VALLE DEL CAUCA." En el marco del proyecto BP-26002893 denominado "MEJORAMIENTO DE LOS EQUIPAMIENTOS CULTURALES DE SANTIAGO DE CALI". De conformidad con las especificaciones técnicas contempladas en los estudios técnicos. 3.- contrato que resulten de la selección abreviada de menor cuantía No. 4148.010.32.1. 843-2021, cuyo objeto es: contratar el "MANTENIMIENTO A EQUIPOS Y ELEMENTOS ELÉCTRICOS, TRANSPORTE VERTICAL Y AIRES ACONDICIONADOS DE LOS EQUIPAMIENTOS CULTURALES DE SANTIAGO DE CALI", ubicados en la zona urbana y rural del Distrito; en el marco del proyecto BP-26002893 denominado "MEJORAMIENTO DE LOS EQUIPAMIENTOS CULTURALES DE SANTIAGO DE CALI". De conformidad con las especificaciones técnicas contempladas en los Estudios Técnicos. los cuales se entenderán como parte integral del contrato. 4.- .- contrato que resulten de la Invitación de Mínima cuantía No. 4148.010.32.1. 849-2021, cuyo objeto es: contratar el mantenimiento de 10 individuos arbóreos ubicados en los equipamientos culturales de Santiago de Cali y 1 en el Centro Cultural de Cali, en desarrollo de los Proyectos de Inversión BP- 26002893 denominada MEJORAMIENTO DE LOS EQUIPAMIENTOS CULTURALES DE SANTIAGO DE CALI vigencia 2021 y ficha BP-26002811 denominada CONSERVACIÓN PATRIMONIAL DEL CENTRO CULTURAL DE CALI vigencia 2021

En este entendido y revisada la planta de personal del Organismo y la complejidad del contrato a desarrollar , se ha podido establecer que no se cuenta con personal suficiente e idóneo que atienda funciones o desarrolle actividades iguales o relacionadas con el asunto objeto de contratación.

De esta manera y por no contar la Secretaría de Cultura de Cali, con el personal suficiente para atender la necesidad, se hace indispensable proceder a la contratación de una persona natural o jurídica idónea que realice la interventoría a los mencionados contratos.

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

El Acuerdo 0477 del 2020, “POR EL CUAL EL CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE DESARROLLO DEL DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI 2020 – 2023: CALI UNIDA POR LA VIDA”, consigna los compromisos de una gestión pública eficiente, eficaz, incluyente y transparente, en el marco de las grandes contingencias sociales, económicas y culturales y de cuestionamiento sobre la vida en todas sus dimensiones, producidos por la pandemia del COVID-19. El modelo de gestión adoptado se centra en la necesidad de una guía de acción pública orientada a enfrentar el riesgo de vida y a producir las reconversiones necesarias en el ámbito productivo, institucional y social, a partir de la promoción de servicios y oportunidades desde el Estado Local, articuladas a una cadena de valor ciudadano que reconozca las singularidades del periodo especial, y vincule colaborativamente propósitos, metas, y acciones de buen vivir en Santiago de Cali para los próximos años.

Esta iniciativa responde al Plan de Desarrollo 2020-2023 “CALI UNIDA POR LA VIDA” el cual consigna los compromisos de una gestión pública eficiente, eficaz, incluyente y transparente, en el marco de las grandes contingencias sociales, económicas y culturales y de cuestionamiento sobre la vida en todas sus dimensiones, producidos por la pandemia del COVID-19. El modelo de gestión adoptado se centra en la necesidad de una guía de acción pública orientada a enfrentar el riesgo de vida y a producir las reconversiones necesarias en el ámbito productivo, institucional y social, a partir de la promoción de servicios y oportunidades desde el Estado Local, articuladas a una cadena de valor ciudadano que reconozca las singularidades del periodo especial, y vincule colaborativamente propósitos, metas, y acciones de buen vivir en Santiago de Cali para los próximos años.

ARTÍCULO 11: Dimensión 2. Cali, Solidaria por la Vida.
La experiencia del aislamiento social en el marco de la pandemia 2020, sin antecedentes en la historia del planeta, nos plantea la necesidad de afianzar nuevas formas de vida individual y colectiva, con base en el principio del autocuidado y el cuidado mutuo.

Las reacciones de solidaridad y de trabajo colaborativo que se develan en el distanciamiento social, señalan la extraordinaria dependencia mutua de nuestras familias y comunidades, mostrando cómo los modos de la acción social integradora, en medio de los distanciamientos, puede diseñar soluciones a los problemas sociales desde el reconocimiento de las experiencias concretas y particulares de las personas.

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

En ese sentido, esta dimensión se orienta hacia la solidaridad, la inclusión social y cultural desde el enfoque de derechos, del desarrollo humano y de la ética Inter especie y protección de los seres sintientes. Propone para ello, el accionar conjunto y colaborativo desde la perspectiva de la reconciliación, la equidad de género, de diálogo entre generaciones y el reconocimiento étnico. Así mismo, el fortalecimiento de la seguridad social y la digitalización del Distrito constituyen elementos prioritarios para la configuración de un Distrito Especial democrático, con una ciudadanía comprometida con la vida digna individual y colectiva.

Objetivo General: Esta dimensión tiene como objetivo general potenciar una sociedad incluyente, de acción solidaria y cooperativa para la diversidad y la vida, desde un enfoque de reconciliación, garantía de derechos y equidad de género, de diálogo entre generaciones y reconocimiento diverso; desde su interconexión y garantía con los Objetivos de Desarrollo Sostenible, el marco jurídico nacional e internacional de derechos humanos y los retos contemporáneos que nos plantea la Nueva Agenda Urbana.

205 línea estratégica: Cali Corazón de las Culturas

Santiago de Cali, nuestra Casa Común, está conformada por distintas culturas, diversos actores, elementos, dinámicas y procesos que han construido la Cali que habitamos. En este sentido, se reconoce que esa diversidad debe ser promovida, protegida y escuchada para que, como ciudadanos, podamos participar de la vida cultural, explorar nuestras potencialidades creativas, transformar nuestro entorno a partir del respeto, reconocimiento y valoración que hacemos de nosotros como caleños y caleñas. Son las personas y los colectivos en ejercicio de sus libertades los que construyen y dinamizan el territorio.

Sentirnos caleños debe hacernos reflexionar sobre lo que más le conviene a Cali como nuestra Casa Común. Esto quiere decir que debemos pensarnos y decidir sobre el curso del desarrollo cultural como fin de la gestión y la planeación pública de la cultura para nuestro territorio, la promoción y apoyo de nuestra creatividad, el reconocimiento de nuestras identidades y nuestra diversidad, la movilización como sociedad para construir la vida cultural, transformar nuestro contexto con base en el encuentro, la participación y la concertación de nuestras expectativas. Decidir sobre nuestras demandas culturales como caleños y caleñas.

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

Lo anterior requiere la participación de todos, en especial de los actores del sector cultural, con el ánimo de materializar la gobernanza democrática en un marco de convivencia pacífica, buscando se fomente el respeto, el diálogo y el aprendizaje mutuo entre grupos culturales; a la vez que se apoyen formas de intercambio y cooperación igualitarias entre culturas, aceptando la legitimidad de las distintas maneras de concebir la vida que se quiere llevar como comunidad, es decir, el respeto real de las libertades que desarrollamos como comunidad caleña.

Objetivo Estratégico: Promover las propuestas culturales presentes en Santiago de Cali de manera planificada, articulada y coordinada, para generar las condiciones y mecanismos que permitan el desarrollo cultural de la Cali que queremos. Igualmente, se busca fomentar la protección y salvaguarda de la memoria, la identidad, las manifestaciones que de manera permanente circulan y se construyen en el territorio.

203008 programa: Equipamientos para el Desarrollo y el Bienestar

Este programa se encamina al mejoramiento de la calidad y suficiencia de la infraestructura física, tecnológica y de mobiliario en el territorio, aportando a la mejora de la prestación de los servicios, mediante el mantenimiento preventivo y correctivo a las edificaciones, las mejoras físicas y la protección de la inversión patrimonial de los edificios del Distrito Santiago de Cali, conservando y prolongando la vida útil de la infraestructura de los equipamientos sociales, deportivos, culturales y Centros de Administración Local Integrada de acuerdo al desarrollo en escala y las necesidades dotacionales de la comunidad.

Objetivos:

- Fortalecer la infraestructura de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud
- Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a las edificaciones del Distrito.
- Mantener, adecuar y dotar la infraestructura física de los equipamientos sociales y de los CALI.
- Construir, mantener y adecuar equipamientos deportivos, culturales, comunitarios y educativos.
- Proyecto Movilizador:
- Centro de Alto Rendimiento

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

No	INDICADOR DE PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	LÍNEA BASE 2019	META	ORGANISMO RESPONSABLE	ODS
7	Equipamientos culturales del Distrito con diseñados, con mantenimiento, construidos, adecuados, mejorados o dotación	Número	49	54	Secretaria de Cultura	1

El proyecto de Inversión, mencionado en la sección 1 del presente estudio previo tiene por objetivo proteger la infraestructura física de los equipamientos culturales de Santiago de Cali y brindar los servicios a la ciudadanía bajo unos estándares de calidad y seguridad .

En consecuencia, la SECRETARÍA DE CULTURA en atenciòn a sus competencias, requiere contar con los servicios profesionales de una persona natural o jurídica con idoneidad y experiencia que esté en capacidad de realizar la interventoría técnica, administrativa, financiera, jurídica, ambiental y contable, a los siguientes contratos:

1.- contrato que resulten de la selección abreviada de menor cuantía No. 4148.010.32.1. 841-2021, cuyo objeto es : “REALIZAR OBRAS DE MANTENIMIENTO PARA LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LOS EQUIPAMIENTOS CULTURALES DE LOS NODOS RURAL, ORIENTE, CENTRO, LADERA Y NORTE DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI.” Localizadas en las direcciones descritas del numeral 4. BP-26002893 denominado “MEJORAMIENTO DE LOS EQUIPAMIENTOS CULTURALES DE SANTIAGO DE CALI”. De conformidad con las especificaciones técnicas contempladas en los estudios técnicos. 2.- contrato que resulten de la selección abreviada de menor cuantía No. 4148.010.32.1. 842-2021, cuyo objeto es: REALIZAR OBRAS DE MITIGACIÓN (ESTABILIDAD DEL TALUD O TERRENO POR MEDIO DE PILOTES Y LA ADECUACIÓN DEL CAUDAL PARA CONDUCIR EL AGUA DE FORMA ADECUADA) PARA EL CENTRO CULTURAL LA LEONERA DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI, VALLE DEL CAUCA.” En el marco del proyecto BP-26002893 denominado “MEJORAMIENTO DE LOS EQUIPAMIENTOS CULTURALES DE SANTIAGO DE CALI”. De conformidad con las especificaciones técnicas contempladas en los estudios técnicos. 3.- contrato que resulten de la selección abreviada de menor cuantía No. 4148.010.32.1. 843-2021, cuyo objeto es: contratar el “MANTENIMIENTO A EQUIPOS Y ELEMENTOS ELÉCTRICOS,

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

TRANSPORTE VERTICAL Y AIRES ACONDICIONADOS DE LOS EQUIPAMIENTOS CULTURALES DE SANTIAGO DE CALI", ubicados en la zona urbana y rural del Distrito; en el marco del proyecto BP-26002893 denominado "MEJORAMIENTO DE LOS EQUIPAMIENTOS CULTURALES DE SANTIAGO DE CALI". De conformidad con las especificaciones técnicas contempladas en los Estudios Técnicos. los cuales se entenderán como parte integral del contrato. 4.- contrato que resulten de la Invitación de Mínima cuantía No. 4148.010.32.1. 849-2021, cuyo objeto es: contratar el mantenimiento de 10 individuos arbóreos ubicados en los equipamientos culturales de Santiago de Cali y 1 en el Centro Cultural de Cali, en desarrollo de los Proyectos de Inversión BP- 26002893 denominada MEJORAMIENTO DE LOS EQUIPAMIENTOS CULTURALES DE SANTIAGO DE CALI vigencia 2021 y ficha BP-26002811 denominada CONSERVACIÓN PATRIMONIAL DEL CENTRO CULTURAL DE CALI vigencia 2021

Dentro del presupuesto aprobado a la dependencia para la vigencia del 2021, el Concejo Distrito de Santiago de Cali, mediante Acuerdo No. 0484 de diciembre 02 de 2020 "Por el cual se expide el Presupuesto General de Rentas y recursos de capital y apropiaciones para gastos del Distrito de Santiago de Cali, para la vigencia comprendida entre el 1° de Enero y el 31 de diciembre del año 2021, se encuentran los proyectos de Inversión anteriormente relacionados.

Mediante Acuerdo No. 0484 de diciembre 02 de 2020, en el Artículo 19 se autoriza al Alcalde para:..."a) Celebrar conforme a las normas legales vigentes con cargo a las apropiaciones presupuestales de 2021, todo tipo de contratos, generales y especiales, incluidos los comodatos, convenios interadministrativos, Convenios de Asociación, sustitución de activos, necesarios para la debida ejecución del Plan de Desarrollo, Plan de Ordenamiento Territorial, del Plan Operativo Anual de Inversiones y en general toda clase de obligación que demande la buena marcha de la Administración Distrito que garantice la prestación de los servicios y el cumplimiento de las competencias constitucionales en los términos establecidos en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, la ley 489 de 1998 y las demás normas que las modifiquen, sustituyan, subroguen o deroguen".

NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

El centro cultural la Leonera en la actualidad presenta problemas de deslizamientos causados por el invierno torrencial que afectó al departamento, razón por la cual, en el

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

corregimiento se han presentado diferentes eventos extremos de escorrentía superficial que afectaron la zona de la edificación haciéndola vulnerable a posibles deslizamientos y pérdidas del terreno donde se soporta la estructura.

Por ello es necesario determinar el diseño de la estructura de disipación más adecuada para conducir el agua y evitar la erosionabilidad del terreno donde se encuentra el equipamiento.

Por lo anterior, se requiere de la interventoría para supervisar y garantizar la intervención requerida para estas modificaciones y de esta manera evitar los posibles deslizamientos del terreno y a su vez que no afecte la estructuralmente el centro cultural.

Como parte de esta interventoría también es necesario realiza la supervisión a los mantenimientos a 11 individuos arbóreos que se encuentran en los predios de los diferentes equipamientos culturales a cargo de la Secretaría de Cultura y requieren ser intervenidos ya por falta de mantenimiento causan afectaciones físicas a los bienes culturales donde se encuentran, sobre todo a las cubiertas donde ocasiona taponamiento de canales y bajantes.

Como objeto de esta interventoría también es necesario, que se realice la inspección y vigilancia de los mantenimientos a 105 equipos de climatización, 13 equipos de transporte vertical y 59 sistemas eléctricos de los equipamientos culturales a cargo de la Secretaría de Cultura y así poder seguir prestando un buen servicio al público.

Para los nodos centro, norte, oriente, ladera y rural es necesario realizar la interventoría a los siguientes mantenimientos; mantenimiento de mallas eslabonadas, reparación de humedades, aplicación de pinturas en las ventanerias, barrotes, rasqueteada, lijada y pinturas en los muros internos y externos, suministro e instalación de unidades climatizadas, suministro e instalación de cielos rasos, impermeabilización de canales y terrazas, mantenimiento de cubiertas la cual incluye limpieza, desmonte y suministro de tejas, instalaciones de aparatos sanitarios y los accesorios que sean necesarios, mantenimiento de pisos, destronque y pulida de piedras en fachadas y todo lo necesario para llevar a término satisfactorio la adecuación de las edificaciones siguiendo las actividades descritas en el presupuesto y las recomendaciones de la interventoría. Lo anterior, con el objetivo de seguir otorgándole a la comunidad la prestación de los servicios de aprendizaje y culturales.

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

Dentro de los bienes inmuebles, las bibliotecas públicas y Centros Culturales se proyectan como un conjunto de unidades de servicios culturales y educativos compartiendo políticas, procedimientos y mecanismos de cooperación; en su quehacer, se busca potenciar la innovación y creatividad de los ciudadanos, por lo tanto es necesario hacer la adecuación, mantenimiento, mejoramiento y reparación de cada una de las Bibliotecas Públicas de Cali en bien del servicio y mejoramiento de la calidad de vida de las futuras generaciones de caleños.

IMPACTO Y PERTINENCIA

La interventoría es la labor que cumple una función de controlar, exigir y verificar la ejecución y el cumplimiento del objeto, las condiciones y los términos y las especificaciones del contrato, celebradas por las funciones públicas dentro de los parámetros de costo, tiempo, calidad y legalidad, conforme a la normatividad vigente.

Para garantizar el cumplimiento de estos principios en términos de calidad, cantidad y oportunidad, es necesario adoptar mecanismos de control y seguimiento a través de una interventoría que garantice y garantice a la entidad como responsable ante el cumplimiento del objeto contractual, mediante el examen sobre las exigencias legales, financieras (en lo contable, presupuesto y tesorería), misional y técnico.
Los bienes culturales de Santiago de Cali, se encuentran en su mayoría ubicados en el casco del Centro urbano de la ciudad, algunos con más de 30 años construidos por lo que se debe procurar conservar su construcción y elementos que los componen.

Es por esto que la Secretaría de Cultura de Cali tiene como misión intervenir los bienes materiales, esto se aplica a los inmuebles que deben ser conservados íntegramente. Las intervenciones a estos bienes están dirigidas a mantener los inmuebles en buenas condiciones de funcionamiento, higiene y estabilidad, detener y neutralizar el deterioro del mismo.

Por ello es de vital importancia realizar la interventoría a estos bienes, para que vigile la ejecución contractual de los contratos antes mencionados, con los cuales se busca evitar deterioro de la infraestructura,

Este año la Secretaría de Cultura en virtud de las condiciones y/o estado de las obras, priorizo una serie de obras de mantenimiento y mitigación para las bibliotecas y centros

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

culturales a cargo de la secretaría de cultura, dentro de los cuales se encuentra la biblioteca pública centro cultural la Leonera, edificio ubicado en el corregimiento de la LEONERA, éste edificio fue construido en el año 2015, para cubrir una necesidad a la atención informativa, a niños, adolescentes, jóvenes y adultos; en programas de formación e iniciación artística en danza, teatro, interpretación instrumental pintura y culinaria.

La Red de bibliotecas adscrita a la Secretaría de Cultura de Cali, se encarga de implementar estrategias de promoción a la lectura y escritura, por tal motivo se diseñó este mobiliario acorde a los grupos poblacionales que se atenderán.

Ahora bien, el corregimiento la Leonera ha presentado invierno en diferentes eventos extremos de escorrentía superficial que afectaron, el sector donde se encuentra ubicada la edificación centro cultural la Leonera, haciéndola vulnerable a posibles deslizamientos y pérdidas del terreno de soporte de la estructura.

También se determinará el diseño de la estructura de disipación más adecuada para conducir el agua y evitar la erosionabilidad del terreno.

Por lo anterior, se requiere la interventoría a estas modificaciones para evitar los posibles deslizamientos del terreno y esto a su vez afecte la estructura o el colapso de la biblioteca centro cultural La Leonera.

Adicionalmente, es necesario contar con una interventoría, para vigilar e inspeccionar los contratos para el mantenimiento de los 10 individuos arbóreos ubicados en las distintas bibliotecas de la ciudad y uno en el Centro Cultural de Cali, que garantice la correcta ejecución de estas obras y mantenimientos cumpliendo con los protocolos de bioseguridad necesarios.

Así mismo, se requiere una interventoría adecuada, para la vigilancia e inspección de los contratos de mantenimientos que se llevarán a cabo para los equipamientos culturales que se encuentran en los nodos centro, norte, oriente, ladera y rural, con la cual se garanticen las labores de mantenimiento de las obras eléctricas, mecánicas, como también de las obras civiles velando por la seguridad y estabilidad de las edificaciones intervenidas y la ejecución de los recursos públicos.

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

7. CLASIFICACIÓN UNSPSC

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
[81000000] Servicios basados en ingeniería, investigación y Tecnología	[81100000] Servicios profesionales de ingeniería y arquitectura	[81101500] Ingeniería civil y arquitectura
[80000000]Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresas y Servicios Administrativos.	[80100000]Servicios de Asesoría de Gestión	[80101600]Gerencia de proyectos
[93000000] -Servicios políticos y de asuntos cívicos	93140000-Servicios comunitarios y sociales	93141700-Cultura

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

SÍ [X] NO [ ]

ID en el PAA: 8009

9. ESTUDIO DEL SECTOR

El Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, estableció como deber de las entidades estatales el hacer, durante la etapa de planeación, el análisis del sector económico y de los oferentes.

El análisis debe permitir conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo.

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

Por lo anterior, La Secretaría de Cultura realizó el respectivo análisis y concluyó que:

El presente proceso está en correspondencia con el Plan de Desarrollo del Distrito de Santiago de Cali 2020-2023. Los recursos destinados se encuentran acorde con lo planeado en la ficha - BP-26002893

- La modalidad de contratación deberá ser a través de Mínima Cuantía; bajo esta modalidad, el precio es el factor de selección del proponente, es decir, se deberá adjudicar el proceso de contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad en los documentos del proceso y que ofrezca el menor valor.
- Los criterios para determinar la experiencia requerida y el personal mínimo, deben basarse en la complejidad del proyecto, cantidad de recursos públicos comprometidos y exposición al riesgo.
- La necesidad del presente proyecto, así como los recursos destinados para el mismo, se validaron de acuerdo con el contexto económico, desde el punto de vista de la demanda y la oferta, con el fin de cumplir con los objetivos y estrategias establecidos en el Plan de Desarrollo del Distrito de Santiago de Cali.
- Para el desarrollo de las actividades, se deberá tener en cuenta la legislación vigente mediante la cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus Covid-19. En todo caso, la Entidad se permite precisar, que las medidas adoptadas en el marco de la emergencia económica, social y ecológica decretada por el Gobierno Nacional son transitorias mientras subsistan los riesgos para la salud pública.

POBLACIÓN A IMPACTAR

La población objeto de esta contratación son en especial los nodos rurales, oriente, centro, ladera y norte del distrito de Santiago de Cali; por los sectores culturales y bibliotecarios por el alto flujo de visitantes que convergen a estas bibliotecas.

UBICACIÓN POR COMUNAS / CORREGIMIENTOS	LOCALIZACIÓN ESPECÍFICA	DETALLE POBLACION	CANTIDAD POBLACIÓN
Santiago de Cali	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19, 20,21,22 CORREGIMIENTOS: Pance, La	0 a 14 años	494.414

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

	Buitrera, El Saladito, Felidia, El Hormiguero, Golondrinas, Montebello, Navarro, Pichindé, Villacarmelo, La Castilla, La Elvira, La Leonera, La paz, los Andes	15 a 19 años	179.421
		20 a 59 años	1.272.168
		Mayor de 60 años (Adultos Mayor)	306.613
	TOTAL	**TOTAL, DE LA POBLACIÓN**	**2.252.616**

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

10.1 Objeto del contrato

El Distrito Santiago de Cali – Secretaria de Cultura requiere contratar "LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA Y CONTABLE PARA LAS OBRAS DE MITIGACIÓN PARA EL CENTRO CULTURAL LA LEONERA, MANTENIMIENTO A 11 INDIVIDUOS ARBÓREOS, OBRAS CIVILES, ELÉCTRICAS Y MECÁNICA DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA A LOS NODOS RURAL, ORIENTE, CENTRO, LADERA, NORTE DE LOS EQUIPAMIENTOS CULTURALES DE SANTIAGO DE CALI.", en el marco del desarrollo del proyecto BP-26002893 denominado "MEJORAMIENTO DE LOS EQUIPAMIENTOS CULTURALES DE SANTIAGO DE CALI" De conformidad con las especificaciones técnicas contempladas en los estudios técnicos.

10.2 Alcance del objeto

Realizar la interventoría consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, jurídico, ambiental de los siguientes proyectos de obra:

1. INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA Y CONTABLE PARA LAS OBRAS DE MITIGACIÓN PARA EL CENTRO CULTURAL LA LEONERA. BP – 26002893.

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

2. INTERVENTORÍA AL MANTENIMIENTO A 11 INDIVIDUOS ARBÓREOS UBICADOS EN LOS EQUIPAMIENTOS CULTURALES DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI. BP – 26002893.

3. INTERVENTORÍA A LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LOS NODOS RURAL, ORIENTE, CENTRO, LADERA, NORTE DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI. BP – 26002893.

4. INTERVENTORÍA PARA LOS MANTENIMIENTO A EQUIPOS Y ELEMENTOS ELÉCTRICOS, TRANSPORTE VERTICAL Y AIRES ACONDICIONADOS DE LOS EQUIPAMIENTOS CULTURALES DE SANTIAGO DE CALI. BP – 26002893.

Para el correcto seguimiento de la ejecución del contrato de interventoría, se debe tener en cuenta las obligaciones generales y especificaciones técnicas contempladas en los estudios técnicos de los contratos principales objeto de este proceso.

Adicionalmente, el proponente que resulte favorecido del presente proceso de interventoría debe conocer las especificaciones técnicas contempladas en el contrato de obra o de estudios y debe garantizar a la Secretaría de Cultura el cumplimiento de las normas de Bioseguridad estipuladas en el decreto 593 y resolución 666 del 24 de abril de 2020 y el cumplimiento del SG-SST.

10.3 PLAZO DEL CONTRATO

El plazo de ejecución será hasta el 15 de diciembre de 2.021, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

NOTA: No obstante, el INICIO DE LA INTERVENTORÍA DEPENDE DEL INICIO DE EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS PRINCIPALES

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El contrato será por la suma presentada en la propuesta económica que resulte favorecida, la cual no podrá ser superior a OCHENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA MIL TRESCIENTOS TRES PESOS MCTE. ($84.670.303) M/CTE 93.19 SMMLV, incluido IVA que será avalado mediante certificados de disponibilidad presupuestal, ficha BP-26002893 y vigencia 2021.

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

JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO.

Para la elaboración de su propuesta el oferente deberá tener en cuenta el siguiente cuadro sin superar los topes señalados para cada interventoría:

ITEM	DETALLE	VALOR TOTAL MÁXIMO A OFERTAR
1	INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA Y CONTABLE PARA LAS OBRAS DE MITIGACIÓN PARA EL CENTRO CULTURAL LA LEONERA.	$ 21.350.267
2	"INTERVENTORÍA AL MANTENIMIENTO A 11 INDIVIDUOS ARBÓREOS UBICADOS EN LOS EQUIPAMIENTOS CULTURALES DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI.	$ 1.870.497
3	"INTERVENTORÍA A LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LOS NODOS RURAL, ORIENTE, CENTRO, LADERA, NORTE DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI."	$ 49.049.344
4	"INTERVENTORÍA PARA LOS MANTENIMIENTOS ELECTRICOS DE LOS EQUIPAMIENTOS CULTURALES DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI."	$ 12.400.196

En lo concerniente al estudio económico del mercado de precios e interventoría, este se basó en los precios de cotizaciones para elaboración de presupuesto de la ficha EBI BP-26002893 vigencia 2021

Para la elaboración de las propuestas el oferente deberá tener en cuenta:

- El personal requerido para su correcta ejecución.
- Todos los insumos y gastos que se requieren para la correcta ejecución.
- Las especificaciones técnicas ANEXO 2 de la obra en ejecución.
- El IVA.

- INTERVENTORÍA ADMINISTRATIVA - El interventor efectuará el control sobre el cumplimiento de las diligencias de orden administrativo propias del proyecto a desarrollar.

- LA INTERVENTORÍA FINANCIERA Y CONTABLE. Consiste en el control sobre

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

la correcta utilización y aplicación de los recursos asignados y al cumplimiento de las obligaciones fiscales emanadas del contrato.

- LA INTERVENTORÍA JURÍDICA. Consiste en la verificación, control y seguimiento del cumplimiento de las obligaciones del convenio y sus anexos, así como del pliego de condiciones, las adendas y la propuesta seleccionada. Para ello, el interventor realizará un control mensual de los informes presentados por el contratista y realizará las observaciones debidas en el transcurso de la ejecución del contrato

- LA INTERVENTORÍA TÉCNICA. Consiste en la verificación, control y seguimiento del cumplimiento de las obligaciones del contrato y sus anexos, así como del pliego de condiciones, las adendas y la propuesta seleccionada. Para ello, el interventor realizará un control de los informes presentados por el contrato y realizará las observaciones debidas en el transcurso de la ejecución del contrato, tomando como referencia la documentación del proceso de contratación objeto de interventoría, y los anexos técnicos entregados por la Entidad Contratante y considerando todas aquellas buenas prácticas técnicas y profesionales a que haya lugar.

El valor estimado del proceso de contratación a precios fijos, se estimó en la suma de OCHENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA MIL TRESCIENTOS TRES PESOS MCTE. ($ 84.670.303) M/CTE 93.19 SMMLV, incluido IVA discriminados así:

- VALOR DEL COSTO DIRECTO: la suma de SETENTA Y UN MILLONES CIENTO CINCUENTA Y UN MIL QUINIENTOS QUINCE PESOS M/CTE ($71.151.515).
-
- VALOR DEL IVA SOBRE EL COSTO DIRECTO: ES LA SUMA DE TRECE MILLONES QUINIENTOS DIECIOCHO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($13.518.788)

ANTICIPO: no se establece anticipo para el presente proceso.

NOTA:

- No podrá sobrepasar del valor máximo a ofertar por cada interventoria

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

- El porcentaje correspondiente al factor multiplicador será determinado por el proponente el cual se estima entre el 1,8 y el 2,5 y dicho factor no puede aplicarse dos veces a un mismo ítem.

NOTA: OFERENTE DEBERÁ DILIGENCIAR EL ANEXO FACTOR MULTIPLICADOR CON SU ANEXO PROPUESTA ECONOMICA

10.4 FORMA DE PAGO

La Secretaría de Cultura pagará al contratista el Cien Por Ciento (100%) del valor del Contrato, de la siguiente manera:

Mediante actas parciales y un acta final de acuerdo al porcentaje de avance de los contratos principales objeto de la presente interventoría.

Para cada pago sea parcial o final, se debe entregar una información de tipo técnico como son actas de ejecución, registro fotográfico, bitácora, informes de ejecución, memorias de cantidades, las cuales deben ser aprobadas por el supervisor, acompañadas del pago de los aportes a seguridad social y parafiscales del personal ofertado y vinculado laboralmente con EL CONTRATISTA y del periodo correspondiente al avance en la ejecución.

En caso que el oferente favorecido sea un Consorcio o Unión Temporal, para efectos del pago, éste deberá informar el número del NIT, a nombre del Consorcio o Unión Temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo Consorcio o Unión Temporal.

En todo caso, los pagos estarán sujetos a la disponibilidad de apropiaciones presupuestales del Distrito de Santiago de Cali - Secretaria de Cultura según el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC).

Para el pago se debe presentar:

Acta de Recibo Definitivo del Contrato, factura, Certificación de que el contratista se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social, todo lo solicitado por la alcaldía para su último pago, además

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

de los formatos requeridos por la Secretaría de Cultura.

Para el pago el contratista deberá anexar los siguientes documentos:

#	TIPO DE DOCUMENTO	CUENTA 1	OTRAS CUENTAS	CUENTA FINAL	ORIGEN DOCUMENTO
1	RPC	X	X	X	HACIENDA
2	FICHA TÉCNICA	X	X	X	HACIENDA
3	CONTRATO SEGÚN SECOP 2 (EL CONTRATISTA LE DEBE SUMAR LOS PANTALLAZOS DEL SECOP 2)	X	X	X	SCSC
4	RUT	X	X	X	CONTRATISTA
5	CÁMARA DE COMERCIO	X	X	X	CONTRATISTA
6	CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL	X	X	X	CONTRATISTA
7	FACTURA O DOCUMENTO EQUIVALENTE	X	X	X	CONTRATISTA
8	SEGURIDAD SOCIAL	X	X	X	CONTRATISTA
9	CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE LA SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES	X	X	X	CONTRATISTA
10	PLAN DE TRABAJO	X	N/A	N/A	CONTRATISTA
11	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	X	N/A	N/A	CONTRATISTA
12	INFORME DE ACTIVIDADES	X	X	X	CONTRATISTA
13	INFORME DE SUPERVISIÓN	X	X	X	INTERVENTOR
14	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD	X	N/A	N/A	CONTRATISTA
15	Y EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	X	N/A	N/A	CONTRATISTA
16	MATRIZ DE RIESGOS	X	N/A	N/A	CONTRATISTA
17	REGISTRO FOTOGRÁFICO SEMANAL	X	X	X	INTERVENTOR
18	REGISTRO FINANCIERO SEMANAL	X	X	X	INTERVENTOR

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

19	ACTA PARCIAL O FINAL	X	X	X	INTERVENTOR
20	FOTOCOPIA DE LA BITÁCORA DE OBRA	X	X	X	CONTRATISTA
21	MEMORIAS DE CÁLCULO	X	X	X	CONTRATISTA
22	ACTA DE COMITÉ DE OBRA CON LISTADO DE ASISTENCIA	X	X	X	INTERVENTOR

EL DISTRITO SANTIAGO DE CALI, realiza los siguientes descuentos por concepto de impuestos y contribuciones los cuales deben ser tenidos en cuenta por el proponente para la preparación de su propuesta:

CONCEPTO		18. BASE (Valor sin IVA)	NO	SI	%
16. CCIONES	Contribución Especial – CE (Contrato de Obra)				5.0
	Pro-Cultura – EC > a UVT 4,072 (Mayor a $144.991.704)				1.0
	Pro-Desarrollo – EP < a 2.196 UVT (De $1 A $78.192.971)				1.0
	Pro-Desarrollo – EP >= a 2.196 UVT (Igual o Mayor A $78.192.972				3.5
DEDU	Pro-Bienestar del adulto Mayor-EA				2.0
	Pro-Univalle – EV				2.0
	Pro-Hospital – EH				1.0
	Pro-Unipacifico –EU cuota mensual 6 smmlv (mayor a 5.266.818 prestación de servicios persona natural				0.5
	Pro- Unipacifico – EU Todo tipo de contrato				0.5
	Pro Unipacifico EU alquiler escenarios deportivos y culturales				1.0
17. ENCIONES	RETE ICA – IV – IC – II – IF - IS				10* 1000
	Retefuente – RD – RS – RH – RC – RA – RO - RF				
I	Ret. Fte personas naturales cedulas rentas de trabajo art. 383 ET, - RW.				
	Factor Multiplicador				2
	RETE IVA – RI				15.0

10.5 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

La ejecución del presente contrato se llevará a cabo en el Distrito de Santiago de Cali, de la siguiente manera:

1. INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA Y CONTABLE PARA LAS OBRAS DE MITIGACIÓN PARA EL CENTRO CULTURAL LA LEONERA CORREGIMIENTO LA LEONERA. VÍA FELIDIA – CORREGIMIENTO LA LEONERA

2. Interventoría al mantenimiento a 11 individuos arbóreos ubicados en los equipamientos culturales del distrito de Santiago de Cali.

ITEM	BIBLIOTECA	CANTIDAD	DIRECCIÓN
1	CENTRO DE EMPRENDIMIENTO CULTURAL COMUNA 13	2	Carrera 28 Dn no. 70-91
2	CENTRO CULTURAL NUEVO LATIR	2	Calle 76 no.28-20
3	BIBLIOTECA EL JARDÍN	2	Calle 27 no.39-10
4	CENTRO CULTURAL COMUNA 1	2	Avenida 5 a oeste no. 44-69
5	CENTRO CULTURAL COMUNA 20	1	Carrera 54 oeste no.10-28
6	CENTRO CULTURAL TEATRINO LA UNIÓN	1	Carrera 41h no. 38-75
7	CENTRO CULTURAL DE CALI	1	Carrera 5 no. 6-05.

NOTA: los equipamientos culturales donde se encuentran estos individuos arbóreos pueden cambiar según se disponga por la supervisión de este contrato.

3. INTERVENTORÍA AL MANTENIMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LOS NODOS RURAL, ORIENTE, CENTRO, LADERA, NORTE DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI.

BIBLIOTECA	DIRECCIÓN	NODO
BIBLIOTECA PÚBLICA LA BUITRERA	Cabecera del corregimiento la buitrera	Rural
BIBLIOTECA PÚBLICA LOS ANDES	corregimiento de los andes contigua a caseta comunal	Rural

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

BIBLIOTECA FELIDIA	corregimiento de Felidia contigua a caseta comunal	Rural
BIBLIOTECA PÚBLICA EL SALADITO	corregimiento el saladito	Rural
BIBLIOTECA PÚBLICA LUIS CARLOS GALÁN	corregimiento la Elvira vereda KM 1 – junto a I.E	Rural
BIBLIOTECA PÚBLICA LA PAZ CABECERA	corregimiento de la paz contigua a caseta comunal	Rural
BIBLIOTECA MULTICULTURAL NUEVO LATIR	calle 73 # 28-124	Oriente
CENTRAL DIDÁCTICA LA CASONA	carrera 27 # 103-71	Oriente
BIBLIOTECA PÚBLICA RIGOBERTA MENCHÚ	carrera 32a # 49-50	Oriente
BIBLIOTECA PÚBLICA FRANCISCO J RUIZ	calle 39ª # 43ª-22	Oriente
BIBLIOTECA PÚBLICA LA UNIÓN COMUNA 16	41F # 39-30	Oriente
BIBLIOTECA PÚBLICA DESEPAZ	carrera 23 # 120-00	Oriente
BIBLIOTECA PÚBLICA DANIEL GUILLARD	la carrera 26T # 72W-31	Oriente
SALAS DE LECTURA RÍO CAUCA	centro comercial rio cauca	Oriente
BIBLIOTECA PÚBLICA ARCO IRIS	calle 85ª # 28E6- 102	Oriente
BIBLIOTECA PÚBLICA EL RETIRO	carrera 39B # 48ª-01	Oriente
CENTRO DE EMPRENDIMIENTO CULTURAL COMUNA 13 EL PONDAJE	la carrera 28d # 70-91	Oriente
BIBLIOTECA PÚBLICA FUNDAUTONOMA	carrera 28b # 72Y-09	Oriente
CENTRO CULTURAL COMUNA 14 LOS NARANJOS II	transversal 103 # con calle 84	Oriente

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

BIBLIOTECA PÚBLICA SAN NICOLÁS	calle 20 # 5-63 2do piso	Centro
BIBLIOTECA PÚBLICA EL JARDÍN	calle 27 # 36-10	Centro
BIBLIOTECA PÚBLICA ÁLVARO MUTIS	calle 5 con carrera 28F	Centro
BIBLIOTECA PÚBLICA SAN PEDRO CLAVER	diagonal 32 # 30-33	Centro
BIBLIOTECA PÚBLICA LA MARIA	carrera 5 # 2-69	Centro
CENTRO CULTURAL COMUNA 20 BRISAS DE MAYO	carrera 54 oeste # 10-28	Ladera
BIBLIOTECA PÚBLICA TIERRA BLANCA	calle 7 oeste # 48-29	Ladera
CENTRO CULTURAL COMUNA 1 VISTA HERMOSA	avenida 5a oeste # 44-69	Ladera
BIBLIOTECA TEMÁTICA DEL DEPORTE Y RECREACIÓN	carrera 35 con calle 5b	Ladera
CENTRAL DIDÁCTICA LADERA	calle 2b oeste # 90-27	Ladera
CENTRO CULTURAL COMUNA 18	calle 1b oeste # 93-24	Ladera
BIBLIOTECA PÚBLICA ISAIAS GAMBOA	calle 32ª # 3an-05	Norte
BIBLIOTECA PÚBLICA SAN LUIS	calle 71 # 1ª 10-50	Norte
BIBLIOTECA PÚBLICA ISABEL ALLENDE	7p con calle 74 esquina	Norte
BIBLIOTECA PÚBLICA LEÓN DE GREIFF	la calle 72b # 11-06	Norte
BIBLIOTECA PÚBLICA SAN MARINO	carrera 7E bis # 65-49	Norte

4. MANTENIMIENTO A EQUIPOS Y ELEMENTOS ELÉCTRICOS, TRANSPORTE VERTICAL Y AIRES ACONDICIONADOS DE LOS EQUIPAMIENTOS CULTURALES DE SANTIAGO DE CALI.

BIBLIOTECA	DIRECCIÓN

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

CENTRO CULTURAL NUEVO LATIR	Cl. 76 No. 28 - 20
CENTRAL DIDÁCTICA LA CASONA	Cr. 27 No.103-72
CDC EL RETIRO	Cr. 39B No.48A-01
RIGOBERTA MENCHÚ	Cr. 32A No. 49-50
DESEPAZ	Cr. 23 No. 120-00
SOMOS PACÍFICO	Cr. 28B No. 121B - 55
DANIEL GUILLARD	Cr. 26P No. 72W - 31
LA UNIÓN L.	41F No. 39 - 30
CENTRO CULTURAL COMUNA 1	Av5 A Oeste 44-69
CENTRO CULTURAL COMUNA 18	Calle 1b Oeste 93-24
CENTRAL DIDÁCTICA LADERA	Calle 2B Oeste No. 90-27
DEPORTE Y RECREACIÓN	Cr. 35 Cl. 5B lado oriental del estadio
CENTRO CULTURAL COMUNA 20	Cr54 Oeste 10-28
TIERRA BLANCA	Calle 7 oeste N.48-29
BIBLIOTECA PATRIMONIAL CENTENARIO	Av Colombia Cl 4 Oeste. No 1- 16. B/ El Peñón
EL JARDÍN	Cl 27 36-10 B/ El Jardín
ÁLVARO MUTIS	Cl 50 Cra 28F B/ 12 de octubre
RUMENIGUE PEREA PADILLA	Calle 11 Oeste No. 42-12 MONTEBELLO
ISAÍAS GAMBOA	Calle 32 A norte Nº 3 AN 05
JOSÉ MARTÍ	Cl 67 Cra 6N
EL SENA	Cr 3 # 46 C 10
SAN LUIS	Cl 71 - 1A # 10-50
ISABEL ALLENDE	Cr. 7 p Cl. 74 esquina
SAN MARINO	Calle 64 pasaje 7 bis
LEÓN DE GREIFF	Cl 72B # 11-06
ANTONIO JOSÉ ESCOBAR	Calle 54 # 15 A - 24

10.6 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el desarrollo integral del objeto contractual y su respectivo alcance.
2. Conocer los estudios técnicos, jurídicos, administrativos y demás documentos generados dentro de los proyectos e informar en caso de encontrar alguna inconsistencia para efectos de subsanar la misma.

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

3. Conocer el clausulado del contrato de consultoría y verificar el cumplimiento de los requisitos de legalización.
4. Conocer las propuestas presentadas por el contratista, y verificar las consistencias de las mismas y la disponibilidad de recursos técnicos y humanos por parte del contratista de obra al momento del inicio y durante la ejecución del Contrato respectivo.
5. Ordenar previo aviso al supervisor designado por el Organismo la suspensión de los trabajos que estén siendo ejecutados de forma indebida.
6. Exigir que se mantengan actualizados los programas solicitados con las modificaciones que se hayan introducido durante su ejecución
7. Someter a consideración del Supervisor del contrato designado por el Organismo las solicitudes de prórroga del plazo, suspensiones, adiciones al valor del Contrato de Obra o cualquier otra modificación, liquidaciones y demás trámites requeridos por el Contratista de Obra, los cuales deberán presentarse por lo menos con cinco (05) días de antelación a la fecha de terminación del Contrato de Obra con su concepto técnico respectivo. En los casos señalados deberá hacer el estimativo de las modificaciones y del costo de las mismas si a ello hubiere lugar. Los informes sobre incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales por parte del Contratista de la Obra durante la ejecución del Contrato deberán hacerse de manera oportuna. Realizar la inspección técnica final para la entrega de los trabajos que se realicen con ocasión del Contrato de Obra, elaborando y presentando el informe técnico respectivo.
8. Llevar un libro o bitácora para registrar en forma oportuna los aspectos sobresalientes durante la realización de los trabajos, tales como registro de órdenes, Inicio de las distintas etapas, modificaciones al proyecto, ofertas y autorizaciones, apertura de nuevos frentes de trabajo, suspensiones y sus causas, visitas de funcionarios, asuntos tratados con vecinos y autoridades públicas y otros que se consideren convenientes.
9. Exigir al Contratista de la Obra, cuando conste en los documentos del Contrato, la permanencia en la obra del personal requerido en el Pliego de Condiciones de la Selección Abreviada de Menor Cuantía, así como del equipo necesario en buenas condiciones de funcionamiento para poder cumplir con el programa de trabajo e inversión.
10. Requerir al Contratista de Obra, por escrito cuando: a) Las metas físicas sean inferiores a lo programado; b) Los trabajos e inversiones no marchen de acuerdo con el programa; c) Las entregas acordadas no se cumplan oportunamente; d) Se presenten defectos de calidad en las pruebas y ensayos especificados y en

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

general cuando lo estime necesario. Del anterior requerimiento enviará copia a la Secretaría de Cultura.

11. Llevar en forma ordenada el archivo de la interventoría para ser entregado al Secretario de Cultura, cuando éste lo requiera. En todo caso dicho archivo deberá ser entregado al momento de liquidación del contrato.
12. Procurar que no se presenten litigios o conflictos por repetición en contra del Distrito en el aspecto laboral, por tanto, debe constatar respecto del personal contratado por el contratista de consultoría.
13. Solicitar a los Contratistas objeto de la presente interventoría, la Programación de actividades, relación y vinculación del personal vinculado, verificación de las obligaciones de los contratos
14. De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de ley 789 de 2002, acreditar el cumplimiento del pago mensual de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal según el caso y presentar al interventor los documentos que acreditan tal cumplimiento conforme a la ley, al igual que el pago de los aportes parafiscales sobre la nómina que competa, cuando a ello haya lugar.
15. La aplicación de los correctivos necesarios sobre las reclamaciones válidas de su personal.
16. El cumplimiento de las normas en materia de salud ocupacional.
17. Resolver las consultas que formule el Contratista y hacer las observaciones necesarias. Las dudas que no pueda absolver deberán remitirse para consulta a la dependencia correspondiente.
18. Remitir oportunamente al Distrito de Cali para aprobación del ordenador del gasto, los estudios modificatorios al contrato, como son, adicional en plazo, actividades complementarias o adicionales o la prórroga al plazo inicial del contrato con la debida justificación, indicando si hay lugar a aplicar o no sanciones.
19. Elaborar y firmar conjuntamente con el contratista las actas de recibo parciales y finales, de acuerdo a los formatos empleados por el Distrito y verificar su adecuado trámite.
20. Proyectar para la firma de las partes las actas de liquidación de los mismos.
21. Presentar informes sobre el desarrollo de la Interventoría.
22. Recopilar y condensar toda la información técnica y administrativa en caso de desacuerdo con el contratista.

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

23. Informar a la dependencia competente el incumplimiento de cualquier obligación contractual.
24. Mantener comunicación con el personal operativo y administrativo, profesional y técnico que desarrolle el objeto del contrato, para la efectiva validación del cumplimiento de las características técnicas requeridas por el Organismo.
25. Solicitar los documentos en los cuales se haga constar las modificaciones de los contratos y en caso de evidenciar irregularidades o situaciones que atenten contra el desarrollo integral del objeto contractual y su respectivo alcance, informar al supervisor designado por el Organismo.
26. Atender solicitudes, inquietudes o requerimientos que formulen usuarios o agentes externos, en relación con la ejecución del contrato objeto de interventoría, y que sean reorientados por el Distrito de Cali.
27. El interventor debe ejercer seguimiento y control de las actuaciones del contratista de mantenimiento de orden financiero, contable y presupuestal, en marco de este componente, el interventor deberá verificar que el contrato esté debidamente soportado con los recursos presupuestales requeridos y en ese sentido, informar o solicitar a quien corresponda, a fin de obtener los certificados de disponibilidad,
28. Llevar un registro cronológico y actualizado de los pagos, ajustes y deducciones efectuados.
29. Estudiar, supervisar, hacer recomendaciones, aprobar o rechazar los procedimientos propuestos por el contratista para la realización de la ejecución del contrato.
30. Supervisar el cumplimiento de los programas de trabajo del contratista y presentar periódicamente, previo acuerdo con el Distrito de Cali, los informes de seguimiento de los programas de trabajo.
31. Determinar los presupuestos extras o adicionales y justificarlos en debida forma al Organismo .
32. Preparar y presentar mensualmente informes técnicos y de programación, en los cuales se analice el programa de ejecución de los trabajos, las documentaciones de los cambios, las inversiones realizadas, los recursos de personal (incluyendo los empleos directos e indirectos, los equipos utilizados y todos los demás aspectos que permiten el adecuado seguimiento y control de la ejecución.
33. Mantener personal calificado y competente en número suficiente, para un adecuado y oportuno desempeño de las funciones de la Interventoría.
34. Concertar reuniones periódicas con el Distrito de Cali o sus representantes, para analizar el avance, control de costos, problemas de diseño, reclamaciones de

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

contratistas, etc., para mantener al Distrito de Cali plenamente informado sobre detalles del avance de las obras y del desarrollo del contrato.

35. Asesorar al Distrito de Cali en la solución de las discrepancias de carácter técnico o contractual que surjan con el contratista durante el desarrollo del contrato.
36. Elaborar planes de contingencia para atender eventos imprevistos que puedan afectar la seguridad, calidad, costo o plazo, de manera que se eviten o mitiguen las implicaciones de tales eventos.
37. Exigir al contratista de cada contrato de obra o consultoría, el cumplimiento de un profesional responsable de implementación del sistema de gestión, seguridad y salud en el trabajo de la obra que se está ejecutando y cumplan con la normatividad vigente al momento de iniciar la ejecución de contrato (Decreto 1072 capítulo 6 y resolución 01312 de 2019).
38. El contratista se obliga a aplicar las medidas de prevención sanitarias y bioseguridades señaladas en las circulares, decretos (nacionales, ministeriales, departamentales y municipales) con el fin de controlar la emergencia sanitaria por causa del COVID-19; durante toda la ejecución del contrato.
39. Será responsabilidad del interventor, realizar seguimiento a los contratistas que junto con profesional del Seguridad y salud en el trabajo, realicen las adecuaciones, implementaciones y dotaciones necesarias para cumplir con los protocolos de Bioseguridad, según resolución 666 del 24 de abril de 2020.
40. En caso de ser necesario el contratista y el interventor deben solicitar acompañamiento de la respectiva ARL con el fin de mitigar los riesgos de la emergencia sanitaria.
41. Las demás que sean inherentes a un cabal, eficiente, oportuno y eficaz cumplimiento del objeto contractual
42. Al momento de la aceptación del contrato, se le solicitará al contratista la certificación de afiliación a riesgo 5 en la ARL de los profesionales propuestos, al igual que el curso de alturas vigente.

10.7 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Mantener al frente de los trabajos y contar con los recursos necesarios para el normal y completo desarrollo del objeto contractual, tener disponible y emplear en la ejecución el personal requerido para la cumplida ejecución del contrato, de conformidad a lo establecido en el anexo técnico, no obstante, si durante la ejecución

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

del contrato se requiere el cambio de alguno recurso, deberá reemplazarse por otro de igual o mayor calidad, previa aprobación por parte de la Secretaría de Cultura. 2. Verificar y hacer cumplir las especificaciones técnicas, obligaciones generales y específicas y demás requerimientos de los contratos principales objeto de la presente interventoría. 3. Proponer para aprobación, las posibles soluciones a cualquier inconsistencia que encuentre durante la ejecución respecto de las especificaciones técnicas, materiales, proceso constructivo, etc. 4. Velar por el cumplimiento de todas las normas medioambientales establecidas por la Ley, para la ejecución de proyectos de infraestructura., mediante la implementación de planes de manejo ambiental que abarque todos los aspectos de impacto posible ocasionados por el desarrollo del proyecto. Garantizar durante la ejecución del contrato, la mitigación del impacto por ruido y polución, para lo cual debe utilizar equipos apropiados al igual que barreras físicas para no dejar áreas expuestas y que cumplen también la función de mitigación de ruido y el control de partículas contaminantes. 5. Garantizar que los elementos, materiales, accesorios y equipos empleados son de primera calidad y cumplen con las especificaciones exigidas, por lo cual presentará al supervisor los certificados y los elementos para ser revisados por el supervisor y constatar la calidad de los mismos. 6.Entregar oportunamente informes semanales y finales. 7. Suscribir las actas que se produzcan dentro de la ejecución contractual. 8. En el evento en que la Secretaría de Cultura deba tomar posesión de la ejecución del contrato, por incumplimiento o abandono de las mismas o por renuencia de éste para su entrega, LA ENTIDAD sin necesidad de acto administrativo que lo ordene- citará con la debida antelación al Contratista, para que la Supervisión del Contrato, proceda a efectuar una visita de verificación del contrato, de la cual se levantará un acta en el formato de Acta de Recibo Final, donde se plasmará ésta circunstancia, el estado de las obras, las anotaciones y salvedades a que haya lugar, anexando los soportes respectivos. 9. Garantiza la permanente limpieza en las áreas intervenidas y adyacentes evitando la contaminación visual y mal aspecto general del área. Se debe garantizar la evacuación total y definitiva de materiales, equipos, señalización y demás elementos utilizados durante la ejecución, antes de la firma del acta de recibo final. 10. Atender las observaciones del supervisor designado para ejercer control y vigilancia del contrato. 11. Responder en los plazos que la Secretaría de Cultura establezca, los requerimientos de aclaración o de información que le formule. 12. Deberá asumir el pago de los salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral, del personal que contrate para la ejecución de las obras, lo mismo que el pago de los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género, que establezcan las leyes colombianas. Es entendido que todos estos gastos han sido

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

estimados e incluidos en el precio de su propuesta económica. Así mismo, debe pagar oportunamente los salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales del personal que utilice o haya utilizado en la ejecución del contrato, para la liquidación del contrato suscrito con la Entidad, se debe presentar a la supervisión la paz y salvo de cada una de las personas que intervinieron en los trabajos, firmado por las partes. 13.Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactados, exigiendo el cumplimiento de condiciones técnico, administrativo, financiero, contable, jurídico, ambiental y el sistema de gestión de seguridad salud en el trabajo exigidas en el contrato objeto de interventoría. 14. Presentar para el pago, los respectivos informes de Interventoría debidamente aprobados por el supervisor del contrato. 15. Cooperar con el Distrito y el contratista en el logro de los objetivos contractuales pactados. 16. Responder por los resultados de su gestión. 17. Mantener permanente comunicación con el contratista y las autoridades del Distrito. 18. Velar que la ejecución del contrato no se interrumpa injustificadamente. 19. Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones.

OBLIGACIONES PREVIAS AL INICIO DE EJECUCIÓN

Presentar a la Secretaría de Cultura dentro de los CINCO (5) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato las garantías exigidas.

10.9 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD:

11. Pagar en la forma estipulada en las formas de pago, previa verificación de requisitos y disponibilidad de PAC.
12. Suministrar oportunamente la información que se requiera, para el cumplimiento del objeto contractual.
13. Designar el funcionario(a) o contratar a la persona natural o jurídica externa, encargado(a) de ejercer la vigilancia y control del presente contrato.
14. Coordinar con el contratista, la ejecución de las actividades que se requieran en cumplimiento del objeto del presente contrato.
15. Realizar el seguimiento a los recursos entregados por del distrito, a través de la supervisión designada.

16.FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE

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

SELECCIÓN

El Distrito de Santiago de Cali – Secretaria de Cultura, realizará el proceso de selección de contratista mediante proceso de MÍNIMA CUANTÍA, en concordancia con lo establecido en la Constitución Política, Ley 80 de 1993, Leyes 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015.

16.1 Tipo de propuesta técnica

N/A

En caso de aplicar el concurso de méritos abierto, Indique:

- Propuesta técnica simplificada (PTS) ____
- Propuesta técnica detallada (PTD) ____
- Conformación lista corta ____
- Conformación lista multiusos ____

16.2 Justificación del tipo de propuesta técnica

NO APLICA

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

NO APLICA

17.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO

Se deberán tener en cuenta las siguientes especificaciones técnicas:

La interventoría es el seguimiento, coordinación y control realizado por una persona natural o jurídica, a los diferentes aspectos relacionados con el desarrollo de un

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

contrato, que se ejerce a partir de la firma y perfeccionamiento del mismo hasta la liquidación definitiva, para asegurar su correcta ejecución y cumplimiento de las disposiciones legales que para este evento establece la normatividad vigente y las cláusulas del contrato.
La Interventoría tiene un alcance en las acciones de tipo administrativo, técnico, socio- ambiental, presupuestal, financiero y legal, desarrollando su función con principios de planeación, eficacia, eficiencia, efectividad y economía, sin perjuicio de los principios generales que rigen la contratación. Para tal efecto, el Interventor se encuentra facultado para actuar conforme a lo previsto en las condiciones de contratación, el contrato y lo regulado por la ley.

Corresponde a la interventoría representar al Distrito de Cali en la coordinación, ejecución

y evaluación del desarrollo de los Contratos objetos de la interventoría, impartiendo las instrucciones correspondientes, para lo cual deberá, entre otras: elaborar y firmar junto con el contratista las actas de inicio, las actas de cuantificación y valoración de obras ejecutadas, actas de comité de obra y las demás actas que se susciten en la vida contractual.

De igual manera deberá verificar el estado de las garantías del contrato, dar cumplimiento a las observaciones formuladas por el Distrito de Cali, resolver las consultas del Contratista basado en los pliegos de condiciones, planos, diseños y normas del contrato respectivo y recomendar al Distrito de Cali, sobre las acciones que esta debe tomar, las modificaciones iniciales pactadas en el contrato, modificaciones del plazo de ejecución de las obras, incumplimiento y sanciones que deba imponerse al Contratista por incumplimiento a los compromisos pactados.

Por ello, los interventores responderán civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de consultoría, interventoría o asesoría, como por los hechos u omisiones que les fueren imputables y que causen daño o perjuicio a la entidad, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de consultoría, interventoría o asesoría.

Para el ejercicio general como Interventor deberá tener en cuenta:

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

- Requerir a los Contratistas el cumplimiento de las obligaciones previstas en los contratos objeto de la interventoría y en las leyes y normas que le sean aplicables.
- Solicitar a los Contratistas el cumplimiento de las obligaciones de manera clara y oportuna.
- Impartir instrucciones a los Contratistas, las cuales son de carácter obligatorio siempre y cuando se encuentren dentro del marco de la ley y lo pactado contractualmente. Se debe dejar constancia escrita de toda actuación con firma de recibido por parte del Contratista correspondiente y del Distrito de Cali.
- Recomendar por escrito las acciones necesarias para la mejor ejecución de los contratos apuntando a su optimización.
- Requerir a los contratistas los documentos necesarios para la reversión del proyecto y vigilar permanentemente que las pólizas contractuales y postcontractuales en valor y vigencia estén debidamente constituidas.

Por estas razones, la interventoría técnica, administrativa, financiera, jurídica y contable de los trabajos de obras comprende como mínimo los siguientes aspectos:

Interventoría Técnica.

Las funciones técnicas comprenden, entre otras, las siguientes actividades:

- Tener conocimiento completo y detallado de los proyectos, de los pliegos de condiciones, de la propuesta técnica y económica de los contratistas, de las especificaciones técnicas, del programa de ejecución de los proyectos, del plan de aseguramiento de la calidad y cualquier otro documento que haga parte de los contratos de obra.
- Exigir a los Contratistas, una vez se tenga el perfeccionamiento de los contratos, la iniciación de los trabajos, dentro de los términos establecidos en el respectivo contrato y en cumplimiento de la programación contractual vigente.
- Máximo dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes a la firma del contrato de interventoría se deberá coordinar una reunión técnica con cada uno de los Contratistas, para lo cual deberá contarse con la participación del Contratista y residente de obra y/o mantenimiento y el Interventor. En esta reunión, se deberá analizar con el Contratista los planos y especificaciones del proyecto, el plan de aseguramiento de la calidad, el programa de ejecución del proyecto, el equipo disponible, el recurso humano disponible, las fuentes de materiales, los

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

requerimientos de mano de obra y ambientales, los sitios de disposición de materiales, la seguridad de los trabajadores y del público y en general todo aquello que permita el desarrollo normal de las obras. La anterior información deberá remitirse a la Supervisión del Distrito de Cali dentro de los tres días siguientes a la fecha en que se celebre dicha reunión.

- Aprobar el Programa de Ejecución de los proyectos y demás planes.
- Colaborar en la interpretación de los planos de obra en todos los casos que sean necesarios y especificar con detalle cuando en los planos generales del proyecto no lo hagan. Así mismo, velar porque el Contratista elabore y entregue los planos definitivos de la obra construida, los cuales deben incluir todas las modificaciones realizadas durante la ejecución del proyecto.
- Disponer, administrar y mantener, durante el tiempo de ejecución del contrato y según los turnos requeridos en el contrato de mantenimiento, el personal profesional, técnico y administrativo propuesto, las instalaciones, los equipos de laboratorio y control, y una organización logística adecuada para el ejercicio de las funciones de interventoría.
- Efectuar ensayos de campo, para el control de calidad de materiales y productos terminado con el objeto de verificar el cumplimiento de las normas y especificaciones de construcción pactadas. En caso de incumplimiento de estas, se deben rechazar los materiales y obra que no se ajusten a las especificaciones, planos y detalles dados y se abstendrá de recibir la obra informando al Supervisor del Distrito de Cali.

- Verificar y exigir a los Contratistas mantener aseadas y organizadas las zonas de trabajo, incluida la limpieza de las zonas aledañas.
- Velar porque los contratistas den estricto cumplimiento a la reglamentación vigente sobre señalización temporal durante la etapa de los contratos y sobre la señalización definitiva.
- Exigir a los Contratistas el cumplimiento de todas las normas ambientales y sobre seguridad industrial y ocupacional establecidas en las normas legales, aplicables tanto para procedimientos, equipos y personal que trabaja en la obra.
- Durante todo el desarrollo de los proyectos verificará que el equipo ofrecido por los Contratistas en sus propuestas se encuentre completo y en perfecto estado de funcionamiento.
- Verificar que el programa de utilización del equipo este de acuerdo con el programa de ejecución de los proyectos y hacer las observaciones que estime convenientes sobre el desarrollo de los trabajos.

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

- Inspeccionar las labores de los Contratistas y dar su aprobación a las mismas y hacer los reparos a ellas.
- Ordenar a los Contratistas la intensificación de las labores que no estén desarrollando de conformidad con lo previsto en los contratos o la suspensión de actividades no contempladas en el mismo o inconducentes para el cumplimiento del objeto.
- Controlar el trabajo de los Contratistas y notificarle los defectos que encuentre, así como cuantificar el valor de los mismos en el caso de defectos no corregidos.
- Aprobar las obras ejecutadas por los Contratistas, una vez compruebe el cumplimiento de calidad requerida y de las especificaciones de las mismas.
- Realizar el seguimiento al avance de los contratos de acuerdo con los programas de ejecución de cada proyecto, de tal manera que si se detectan atrasos e incumplimientos parciales o totales se requiera oportunamente a los Contratistas y de continuar con los mismos e incumplimientos, se informe con la debida sustentación al Distrito de Cali.
- Realizar en forma periódica y semanal cuando los contratos y el interés del Distrito de Cali, lo requieran, en forma conjunta con los Contratistas, revisando las cantidades de obra ejecutadas contra las contempladas en cada uno de los proyectos. Haciendo un balance general del proyecto, contra lo pactado contractualmente.
- Emitir concepto durante la ejecución de las obras y someter a consideración del Distrito de Cali, con la debida justificación técnico-económica y análisis beneficio–costo, los casos en que se solicite o presente:

  - Cambios o modificaciones en el diseño y/o especificaciones iniciales de los proyectos
  - Cambio o modificaciones en cantidades de obra.
  - Análisis, comparación y fijación de precios no previstos.
  - Cambios o modificaciones en métodos constructivos.
  - Reprogramaciones.
  - Fijación de costos y/o tarifas de maquinaria de construcción.
  - Solicitudes de adición y prórroga.
- Estudiar las sugerencias, reclamaciones y consultas de los Contratistas que sean de su competencia, resolviendo oportunamente las que este a su alcance y de las que no, emitir concepto técnico, jurídico, financiero, y ambiental según el caso, con los correspondientes soportes remitiéndolas al supervisor de contrato y al Distrito de Cali, para su trámite.
- Efectuar con el Contratista, Residente de Interventoría una visita, para efecto de

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

determinar el estado de los mantenimientos que se van a recibir, siguiendo el procedimiento previamente acordado y elaborar el acta de visita previa al recibo, acta que será remitida al Distrito de Cali.

- Verificar el seguimiento y monitoreo de los trabajos para vigilar que la realización de las obras se enmarque dentro de los requerimientos ambientales y que sus resultados correspondan a los esperados, y diseñar y recomendar los correctivos necesarios.
- Verificar la puesta en marcha y operación del manejo ambiental, así como la del plan de contingencias en caso necesario.
- Revisar y aprobar los planes de disposición de desechos y, en general, supervisar y hacer cumplir la reglamentación ambiental vigente.
- En el evento de presentarse impactos ambientales no previstos, la interventoría debe conceptuar sobre el diseño de las medidas tendientes a controlar, compensar y mitigar dichos impactos, elaborado por el Contratista de Obra y a su vez, debe verificar la ejecución por parte del Contratista de Obra.
- Verificar que el sistema de calidad ambiental y el programa de higiene, seguridad industrial y salud ocupacional elaborado por cada uno de los Contratistas, cumpla con las disposiciones legales en materia de seguridad industrial y determinado para todas y cada una de las actividades de obra y operación a realizar y vigilar el cumplimiento.
- Verificar el esquema operativo a través del cual cada uno de los Contratistas de Obra implementará sus obligaciones ambientales, efectuar el seguimiento permanente en los frentes de obra, para verificar la aplicación de las técnicas, procedimientos, medidas propuestas en el Manejo Ambiental, así como efectuar acciones de control por parte de personal especializado para garantizar que los efectos ambientales negativos que puedan presentarse sean minimizados.

- Verificar que los trabajos se realicen de forma tal que los procedimientos aplicados sean compatibles, no solo con los requerimientos técnicos necesarios, sino también con las disposiciones ambientales legales vigentes, el código de recursos naturales y los permisos otorgados por las autoridades competentes.
- Elaborar el acta de entrega y recibo definitivo de las obras mediante la elaboración del acta correspondiente, con la presencia de los representantes legales de los Contratistas, y de la interventoría.
- La interventoría deberá cumplir con el Código de Ética Profesional en el ejercicio de todas las actuaciones inherente al desarrollo del contrato.
- Cumplir las instrucciones y demás obligaciones establecidas por Distrito de Cali.

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

• En general, cumplir y hacer cumplir lo dispuesto y pactado en los contratos de interventoría y obra.

Interventoría Administrativa.

Las funciones administrativas comprenden, entre otras, las siguientes actividades:

- Elaborar las siguientes actas para cada uno de los contratos, en las fechas en que realmente se produzcan los hechos a los que se refiere:
  - Acta de Pago de Anticipo.
  - Acta de Inicio.
  - Autorización de Pago Parcial o Final, según sea el caso.
  - Acta de reuniones.
  - Acta de suspensión.
  - Acta de reinicio.
  - Actas de comités de obra.
  - Acta de aprobación de los trabajos.
  - Acta de recibo, entrega, y liquidación del contrato.

  El interventor responderá por los perjuicios que se causen al Distrito de Cali y por las reclamaciones que surjan como consecuencia de la elaboración, suscripción o aprobación, defectuosa o errada de las actas de recibo final, de aprobación, de recibo definitivo, de suspensión y de liquidación.

- Consignar en la respectiva acta todos los convenios, acuerdos y pactos que sean necesarios y convenientes para el normal desarrollo de las obras y/o mantenimientos, en defensa de los intereses de la entidad representada.

- Verificar al momento de la firma del acta de inicio, que el contratista de obra y/o mantenimiento presente la siguiente documentación:
  - Programa de salud ocupacional y seguridad industrial
  - Plan de calidad
  - Programa de ejecución del proyecto
  - Certificaciones y hojas de vida del personal mínimo exigido
  - Listado de personal con copia de cada una de las afiliaciones a EPS, ARL y Pensión
  - Demás requisitos indicados en el Contrato de Obra Pública

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

- Verificar y aprobar los informes que se presenten en desarrollo de los Contratos objeto de la interventoría.

- Tramitar adecuadamente la correspondencia, utilizando los formatos y procedimientos establecidos que se relacionen con el ejercicio de la interventoría.
- Comunicar al Distrito de Cali – Secretaría de Secretaría de Cultura, en forma inmediata todas las determinaciones sobre cambios, tomadas en el desarrollo de los trabajos y enviar copia de todas las comunicaciones u órdenes dirigidas o cruzadas al Contratista.
- Llevar junto con los contratistas de mantenimiento un diario (bitácora) que deberá permanecer disponible en la oficina de campo de la interventoría, en el cual se consignarán todas las instrucciones, observaciones, ejecuciones y determinaciones relacionadas con el desarrollo de los mantenimientos. Este deberá iniciarse el día en que comiencen las obras.
- Llevar, mantener actualizado y tener disponible el archivo de la interventoría con la correspondencia, fotografías, vídeos, informes técnicos, planos, planes, certificaciones y demás documentos requeridos para el control de la ejecución de los mantenimientos, en donde se detallen las condiciones geotécnicas, equipos utilizados, métodos constructivos y en general todo aquello que permita determinar completamente las características de las obras y /o mantenimientos ejecutados. Éste archivo deberá ser entregado al Distrito de Cali – Secretaría de Secretaría de Cultura como requisito para el recibo de la Interventoría y si por otras circunstancias se requiere, la Interventoría deberá suministrar el archivo.

Durante todo el desarrollo del proyecto deberá mantener actualizada una relación diaria de los profesionales, trabajadores y equipo de los contratistas de mantenimiento empleados en la ejecución de las obras y en las oficinas o campamentos y de la hora de inicio y de finalización de trabajos. El interventor podrá exigir el cambio o adición del personal necesario.

- Elaborar el informe mensual en el formato acordado con el Supervisor del Distrito de Cali, y enviarlo cada mes durante la vigencia de la interventoría. En dicho informe debe aparecer el estado de la obra y/o mantenimiento, teniendo en cuanto aspectos técnicos, contractuales, estado del equipo, personal, materiales, programa de ejecución de proyecto, avance en la ejecución de los mantenimientos, problemas pendientes de solución que afecten la realización del proyecto y en general todo aquello que de una u otra forma esté relacionado con el desarrollo de las obras .

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

- Mantener registros completos que hagan historia de los trabajos que se están ejecutando. Tales registros, junto con la correspondencia y los diferentes informes rendidos por los Contratistas, serán la documentación base que sirva para cualquier asunto relacionado con los contratos y que surja durante la ejecución o después de la terminación.
- Informar con anticipación al Distrito de Cali, el incumplimiento o las modificaciones a los contratos a que hubiere lugar.
- Estudiar las razones y hechos presentados por los contratistas de los mantenimientos junto con la solicitud de prórroga del término de duración del contrato o de sus etapas, determinando si hay lugar a la prórroga y someterla a consideración del Distrito de Cali.
- Guardar la debida reserva de los asuntos, información y documentos de los cuales conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual.

Interventoría Financiera

Las funciones financieras comprenden, entre otras, las siguientes actividades:

- Exigir el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el cierre financiero, por parte de los Contratistas de los mantenimientos.
- Verificar el cumplimiento de la entrega del cierre financiero.
- Verificar que el Cierre Financiero cumpla con los requisitos de alcance, vigencia, garantías, compromisos y responsabilidades de los Contratistas de Obras Públicas, cuyo cumplimiento garantice la ejecución de los proyectos en lo que respecta a los flujos de recursos financieros.
- Impartir instrucciones por escrito a los Contratistas de los mantenimientos sobre asuntos que en materia financiera que sean responsabilidad de este.
- Revisar las actualizaciones del flujo de fondos de los proyectos.
- Efectuar el estudio y análisis de cualquier propuesta de modificación al programa financiero o al contrato de obra pública y remitir su concepto al Distrito de Cali.

Interventoría Jurídica

Las funciones jurídicas y legales comprenden, entre otras, las siguientes actividades:

- Conocer sobre la organización y la normatividad vigente del Distrito de Cali para poder analizar y tener en cuenta los aspectos regulatorios, riesgos legales y contractuales relacionados con el contrato de obra pública.

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

- Preparar para el Distrito de Cali, en forma oportuna, todas las respuestas a las solicitudes, peticiones y requerimientos que formule la comunidad, entidades de control del Estado, y en general todos los requerimientos que se relacionen con los mantenimientos objeto de los contratos de obras públicas y de esta interventoría.
- Prestar apoyo al Distrito de Cali, para resolver las peticiones y reclamos jurídicos de los contratistas, respecto a la ejecución de los mantenimientos objeto de esta interventoría.
- Prestar apoyo al Distrito de Cali, para resolver las peticiones, quejas y reclamos presentados por la comunidad, respecto a la ejecución de las obras y/o mantenimientos objeto de esta interventoría.
- Estudiar y conocer el contenido del contrato de obra pública y el de todos sus documentos relacionados con la ejecución de las obras objeto de esta interventoría.
- Verificar la correcta expedición, la validez jurídica y los términos y plazos de las garantías que deberán presentar los contratistas, de conformidad con lo establecido en el contrato de obra pública, sus anexos y modificaciones. Así mismo, exigir con la debida anticipación su renovación o modificación si fuere el caso.
- Durante todo el desarrollo del proyecto deberá vigilar el cumplimiento de los pagos de prestaciones sociales, pagos de carácter fiscal y demás obligaciones contractuales y legales de acuerdo con la normatividad vigente, tanto de los contratistas de los mantenimientos.
- Cumplir con las normas vigentes que fijan el procedimiento para el recibo de los documentos de interventoría.
- En general, asesorar y apoyar al Distrito de Cali, en todos los asuntos jurídicos que se susciten en desarrollo de las obras y/o mantenimientos objeto de los contratos de obras públicas.

<u>Interventoría Ambiental</u>

- Es responsabilidad de los promotores del proyecto y de quien lo ejecuta, contribuir al desarrollo sostenible, por tanto, reconocen que un adecuado dimensionamiento de los componentes ambiental y social, contribuye a mejorar la calidad de las obras, y al cumplimiento de objetivos y metas nacionales con ese propósito.
- Es deber de la Interventoría y la entidad dar estricto cumplimiento a la

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

normatividad vigente en materia ambiental y social.

- Verificar que no se establezcan conductas, hechos o actividades consideradas infracciones que atenten contra el medio ambiente o que sean violatorias de la normatividad vigente, en especial el Código de Recursos Naturales Renovables Decreto-Ley 2811 de 1974, la Ley 99 de 1993, la Ley 165 de 1994, y en las demás disposiciones que las sustituyan o modifiquen, será acreedor a las multas o sanciones que se estipulan en la ley con respecto a este tema.
- Verificar que se cumplan los actos administrativos emanados de la autoridad ambiental competente, el incumplimiento de éstas, lo hará acreedor de las acciones preventivas y sancionatorias establecidas por la Ley 1333 de 2009, "Por la cual se establece el procedimiento sancionatorio ambiental y se dictan otras disposiciones".

- Impartir instrucciones para que todas las normativas se cumplan a cabalidad, el Contratista es el único responsable de los procedimientos administrativos que de este incumplimiento se deriven, entre otros su inclusión en el reporte en el Registro Único de Infractores Ambientales, y otros procedimientos reglamentados por las autoridades competentes.

NOTA: Además de las especificaciones establecidas en el contrato, en los estudios y documentos técnicos, el proponente se compromete a entregar:

- Informes parciales de avance de la ejecución de las actividades contratadas en cada contrato de obra. Los informes deben contener la información financiera, técnica y administrativa de los contratos de obra y de interventoría.
- Informe final de cumplimiento de actividades en medio físico y magnético.

Entrega de soporte fotográfico correspondiente al seguimiento realizado a cada uno de los contratos en medio magnético (CD)

El contratista para todos los efectos legales actuará como empleador por lo que asumirá todos los pagos por concepto de salarios, auxilio de transporte, prestaciones sociales, aportes parafiscales (según los casos de ley), seguridad social, cajas de compensación, riesgos profesionales, seguro de vida y demás emolumentos a que tenga derecho conforme a la normatividad laboral y ejercerá en consecuencia la representación legal ante cualquier reclamación que se derive de la ejecución del

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

contrato que se suscriba.

La totalidad del personal operativo empleado bajo el contrato que se firme, deberá estar asegurado por la ARL en el rango más alto

17.2 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

Para el efectivo cumplimiento y desarrollo de la contratación, la Entidad deberá contar con un equipo Profesional y Técnico que garantice la coordinación y dirección del proyecto de manera idónea, para ello se requiere:

CARGO PARA DESEMPEÑAR	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXP. GENERAL MÍNIMA (TIEMPO)	EXPERIENCIA ESPECÍFICA	DEDICACION
UN (1) RESIDENTE	INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO CON POSTGRADO EN GEOTECNIA O AFINES	Cinco (5) años y se certificará con la fotocopia de la matricula profesional y certificado de vigencia. Se contará a partir de la expedición de la matrícula.	Presentar mínimo tres certificaciones en proyectos relacionados con el objeto contractual como contratista, o director o residente en instituciones de carácter público o privado.	100%
UN (1) RESIDENTE	INGENIERO CIVIL	Cinco (5) años y se certificará con la fotocopia de la matrícula profesional y certificado de vigencia. Se contará a partir de la expedición de la matrícula.	Presentar mínimo tres certificaciones en proyectos relacionados con la ejecución de interventoría u obra en cimentación con pilotes o micro pilotes, como contratista, o director o residente en instituciones de carácter público o privado.	30%
UN (1) RESIDENTE	INGENIERO FORESTAL	Tres (3) años y se certificará con la fotocopia de la matrícula profesional y certificado de vigencia. Se contará a partir de la expedición de la matrícula.	Presentar mínimo tres certificaciones en proyectos relacionados con el objeto contractual como contratista, director o residente en instituciones de carácter público o privado.	10%
UN (1) RESIDENTE	INGENIERO ELÉCTRICO	Tres (3) años y se certificará con la fotocopia de la matrícula profesional y certificado de	Presentar mínimo tres certificaciones en proyectos relacionados	

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

		vigencia. Se contará a partir de la expedición de la matrícula.	con el objeto contractual como contratista, director o residente en instituciones de carácter público o privado.	30%

Se exigirá a los profesionales propuestos y al personal que ejecutará los trabajo, tener curso de alturas vigente al iniciar y durante ejecución del contrato, según resolución 1409 de 2012 y demás normas vigentes.

Este personal debe garantizar la ejecución del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

El personal que adelanta las labores descritas en el proyecto, deberá contar con la idoneidad y experiencias en las actividades que se desarrolla.

Cada uno del personal propuesto debe anexar la vigencia de la matricula expedida por la entidad competente, copia de la tarjeta o matricula profesional, tecnólogo o técnico según corresponda, las certificaciones, contratos, actas de liquidación exigidas anteriormente y la respectiva carta de compromiso.

En caso de ser favorecido con la adjudicación del contrato, solo podrá ser modificada la planta de personal con autorización de la Entidad, y el nuevo personal propuesto deberá tener una experiencia y estudios igual o mayor que el profesional inicialmente propuesto. Los documentos que acrediten la experiencia específica, deberán contener toda la información necesaria para que la Secretaría de Cultura pueda evaluar dicho criterio. En caso de que el proponente no cumpla, este documento será subsanable dentro del término establecido para ello. En caso de no subsanar, la propuesta no será habilitada.

La totalidad del personal operativo empleado bajo el contrato que se firme, deberá estar asegurado por la ARL en el rango más alto.

18. REQUISITOS HABILITANTES Y SU JUSTIFICACIÓN

Serán requisitos habilitantes para participar los que a continuación se describen y aunque no tienen puntaje serán verificables por los integrantes del comité asesor evaluador, quienes constatarán el cumplimiento de estos teniendo en cuenta lo exigido por la entidad

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

en los estudios previos e Invitación Pública. Si los proponentes no cumplen con estos requisitos, el ofrecimiento será rechazado.

CRITERIO	VERIFICACIÓN
CAPACIDAD JURÍDICA	Cumple / No Cumple
EXPERIENCIA Y ASPECTOS TÉCNICOS DEL PROPONENTE	Cumple / No Cumple

Los requisitos incluidos a continuación son habilitantes, por lo tanto son de obligatorio cumplimiento. El resultado de la verificación de su cumplimiento, será la declaración de HABILITADO o NO HABILITADO para participar, dependiendo del cumplimiento u omisión de ella.

18.1 Capacidad jurídica

La verificación de la información jurídica no tiene ponderación numérica alguna, se trata del estudio que realiza el evaluador de la Dependencia, para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos de esta invitación. Este análisis no concederá puntaje alguno, de él puede resultar LA HABILITACIÓN o NO de la propuesta.

Dicho análisis se realizará sobre los siguientes documentos, los cuales debe adjuntarse con la propuesta para adelantar la verificación de los elementos habilitantes de la propuesta:

a) Carta de Presentación de la Propuesta.

La propuesta deberá estar acompañada de la carta de presentación firmada por el proponente, Representante Legal de la Empresa, Consorcio o Unión Temporal o el apoderado constituido para el efecto, la cual deberá ser diligenciada según el Anexo correspondiente de la Invitación Pública, indicando que conoce y acepta los términos, condiciones y base de la misma.

En esta carta el proponente deberá manifestar bajo gravedad de juramento que ni él

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

ni la empresa que representa, ni las empresas o personas que conforman la Unión Temporal o Consorcio, según sea el caso, se encuentran incursos en las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.

En la carta de presentación deberá indicarse el valor de la propuesta, discriminando el valor del IVA si a ello hay lugar.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen lícito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

Si dentro de la propuesta se incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada con absoluta claridad y precisión en la carta de presentación de la propuesta, identificando el documento o información que tiene el carácter de reservado y la disposición legal que la ampara como tal. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, el Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Cultura, se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores, que designe para el efecto. En todo caso, el Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Cultura, sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que por disposición legal tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el proponente. De no identificarse dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho, el Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Cultura, no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de esta.

En la carta de presentación deberá indicarse el valor de la propuesta SI HAY DISCREPANCIA ENTRE LOS NÚMEROS Y LAS LETRAS PREVALECERÁ LA SUMA DADA CON LETRAS, tal y como lo indica el Código de Comercio Colombiano.

B) Certificado de Existencia y Representación Legal y Capacidad de Ejercicio.

Las personas naturales nacionales acreditarán su existencia mediante la presentación de copia de su cédula de ciudadanía. Las personas naturales extranjeras mediante la

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

presentación de copia de su pasaporte; si se encuentra residenciado en Colombia mediante la presentación de copia de la cédula de extranjería.

Si el proponente concurre por intermedio de un representante o apoderado, deberá anexar el documento que confiere aquella, en el que consten expresamente los términos y el alcance de dicha representación.

Si el proponente es una persona jurídica nacional, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio. Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen y deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta en este proceso de selección y celebrar el contrato, incluida la facultad para representarla judicial y extrajudicialmente.

En el evento que el proponente sea persona jurídica, debe anexar el correspondiente certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, con anterioridad no mayor a treinta (30) días calendario a la fecha de vencimiento del plazo para la presentación de propuestas, documento legible en donde conste: la fecha de constitución de la sociedad; el objeto social; conformación de los órganos de dirección; reformas de estatutos; nombre, identificación, cargo, facultades y limitaciones del representante legal; duración de la persona jurídica y constancia de vigente. El objeto social de la persona jurídica deberá estar relacionado con las actividades, gestiones y operaciones del objeto a contratar, relacionadas con la interventoría de estudios y diseños arquitectónicos y complementarios para proyectos de renovación urbana.

La duración de la sociedad, contada a partir de la fecha de cierre del plazo del presente proceso de selección, no será inferior al plazo establecido para el contrato y cinco (5) años más, contados a partir de la fecha probable del vencimiento del contrato.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, cada miembro deberá cumplir con los requisitos exigidos en cuanto a capacidad jurídica.

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

El proponente deberá acreditar la existencia del Consorcio o de la Unión Temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, mediante el documento en el que conste que los integrantes expresan claramente su intención de conformar el Consorcio o la Unión Temporal. En el caso en que no exista claridad al respecto, se asumirá que se trata de un Consorcio.

El documento debe ser expedido con una anterioridad no mayor a treinta (30) días calendario a la fecha exacta de vencimiento del plazo para la presentación de propuestas y debe permitir constatar que la duración de la persona jurídica no puede ser inferior a la del plazo del contrato y cinco (5) años más.

No se aceptará la presentación parcial del documento, por lo que debe contener todas y cada una de las hojas que lo conforman, tal y como lo expide la correspondiente Cámara de Comercio.

C) Registro Mercantil (En Caso de Persona Natural):

Todo proponente en su calidad de comerciante debe tener establecimiento de comercio, debidamente inscrito en la cámara de comercio correspondiente, para lo cual deberá adjuntar el certificado de inscripción del establecimiento (registro mercantil) expedido por la cámara de comercio respectiva, con una fecha de expedición que no puede ser superior a un (01) mes contado desde el momento del cierre del proceso de selección. Tanto las personas naturales (Con establecimiento de comercio) o jurídicas, deberán desarrollar actividades u objetos sociales concordantes con el objeto del contrato.

D) Representación por Abogado.

Si el proponente concurre por intermedio de un representante o apoderado, deberá anexar el documento que confiere aquella, en el que consten expresamente los términos y el alcance de dicha representación

Los poderes otorgados deberán cumplir con los requisitos exigidos en el código General del Proceso para la constitución de apoderados (artículo 74), así como con los aspectos referidos a la autenticación, Consularización o apostille y traducción, establecidos por la legislación colombiana

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

E) Proponentes Extranjeros.

Los proponentes extranjeros persona natural o jurídica deberán acreditar los requisitos sobre capacidad jurídica teniendo en cuenta las indicaciones contenidas en el pliego de condiciones en cuanto a documentos otorgados en el exterior.

El representante legal de la firma extranjera debe acreditar las facultades que tiene para participar en esta contratación, conformar consorcio o unión temporal, y firmar el contrato en caso de adjudicación, bien sea a través del mismo documento en que conste la existencia y representación legal o a través de copia del acta expedida por el organismo de la sociedad que sea competente para ello si es del caso. En este último evento se debe demostrar la facultad de este organismo para autorizar al representante legal.

En caso de que un proponente extranjero obre a través de una sociedad colombiana o de un apoderado que lo represente en el país, se deberán acreditar tales calidades con documentos debidamente legalizados por las autoridades del país de origen del proponente y autenticados conforme se explica más adelante, si son expedidos en el extranjero. En todo caso, las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia o las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia y/o las que solo tengan negocios ocasionales, deben acreditar en el país un representante o apoderado general domiciliado en Colombia y debidamente facultado para suscribir contratos.

Si se trata de representantes o apoderados que son sociedades que tienen dentro de sus actividades estatutarias la representación para licitaciones o concursos y contratos en Colombia de firmas extranjeras, deberá acompañar el certificado de la Cámara de Comercio donde consten tales hechos.

La persona jurídica que represente en Colombia al proponente extranjero deberá presentar certificado actualizado de la Cámara de Comercio (con no más de 30 días anteriores al presente proceso) para verificar su existencia y representación legal.

De conformidad con el parágrafo del artículo 6 de la ley 1150 de 2007 modificada por el artículo 221 del Decreto ley 019 de 2012, no se exigirá a la persona natural extranjera sin domicilio en el país y la persona jurídica extranjera sin sucursal en

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

Colombia el Registro Único de Proponentes, por lo tanto presentarán como requisito el documento equivalente en el país donde tengan su domicilio principal o con una declaración rendida bajo la gravedad del juramento expedida por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica, en la que se indique que no existe en el país de su domicilio entidad similar que pueda expedir el documento. Igualmente deberán acreditar con el documento correspondiente la clasificación de su actividad requerida para este proceso de selección conforme al CIIU (Clasificación Industrial Internacional Uniforme).

El proponente deberá diligenciar en forma satisfactoria, como parte de su oferta, los diferentes formularios que hacen parte de los documentos de la contratación a fin de acreditar la conformidad de su oferta con los términos de los documentos de la contratación.

En el evento de suscribir el contrato, será condición para celebrar y ejecutar el contrato que el oferente extranjero constituya una sucursal en Colombia.

F) Autorización de la Junta o Asamblea de Socios.

Cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, en razón a la naturaleza del negocio o la cuantía, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, de acuerdo con el certificado de existencia y representación legal, o el documento donde acredite su autorización para participar en la contratación, firmar la propuesta y suscribir el contrato en el evento de salir favorecido. Esta observación también es válida para los miembros del consorcio o unión temporal.

G) Certificación del Pago de Aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales.

El proponente deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones al Sistema General de Seguridad Social. Acreditando la afiliación al Sistema General de Seguridad Social (Ley 789 de 2002 artículo 50.

- Persona natural: Pago de la seguridad social integral (pensión, salud, ARL) conforme a la ley. Formato No. 6

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

- Persona jurídica: Acreditar mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal según corresponda, del cumplimiento de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, pensión, Riesgos laborales y aportes parafiscales, de los últimos seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta. Formato No. 5.

La certificación de Revisor Fiscal debe ir acompañada con la cédula de ciudadanía y tarjeta profesional del Contador Público que la expide, así como de la certificación de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores.

Las certificaciones aportadas deben ser diligenciadas conforme al Formato correspondiente de la invitación pública del presente proceso de mínima cuantía.

La omisión o la presentación incompleta de la información requerida, es subsanable en el término que para el efecto le señale el Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Cultura, so pena de rechazo de la propuesta si no cumple.

H) Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía de la Persona Natural o del Representante Legal de la Sociedad

El proponente debe adjuntar con su propuesta, copia legible de la cédula de ciudadanía de la persona natural o representante legal, apoderado o quien haga sus veces en caso de que sea persona jurídica o de la persona natural que presenta la propuesta, en un tamaño de ciento cincuenta por ciento (150%) para el caso de pluralidad de proponente, se debe aportar la cédula de los miembros que la integran.

I) Definición de situación Militar

De la persona natural o del representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, si es menor de 50 años, deberá acreditar su situación militar de conformidad con la Ley 48 de 1993.

J) Documento de Conformación de Consorcios o Uniones Temporales.

Las personas jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios o uniones temporales,

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

deberán estar registrados en Cámara de Comercio, y deberán desarrollar actividades con objetos sociales similares al del presente proceso.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el objeto social de cada uno de los integrantes debe tener relación con el objeto a contratar.

Si es persona natural deberá contar con establecimiento de comercio cuya actividad principal esté relacionada con el objeto de la presente invitación pública, y que al menos tenga 60 meses de experiencia.

Los oferentes deberán, si es el caso, presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1o. del artículo 7o. de la Ley 80 de 1993. Lo anterior, conforme a los Anexos correspondientes.

Los oferentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal, y en este último caso señalará los términos y extensión de su participación en la oferta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Distrito de Santiago De Cali – Secretaría de Cultura.

Los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal deberán designar la persona que, para todos los efectos los representará y señalará las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

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

Si el proponente es una Unión Temporal se deberá indicar el porcentaje de participación, los términos y la extensión de la participación en la oferta y en la ejecución del Contrato de cada uno de sus integrantes, de conformidad con lo previsto en el numeral 2º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993, toda vez que las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la oferta y del Contrato se impondrán de acuerdo con la participación de cada uno de los integrantes en la Unión Temporal.

En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin

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

el consentimiento previo y por escrito del Distrito de Santiago De Cali – Secretaría de Cultura La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.

Acreditar el nombramiento de un representante único de las Empresas asociadas en Consorcio o en Unión Temporal, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la Propuesta, y para la suscripción y ejecución del Contrato.

Acreditar la representación legal de cada una de las Empresas asociadas en Consorcio o en Unión Temporal; así como la capacidad jurídica de sus representantes para la constitución del Consorcio o Unión Temporal, así como para la celebración y ejecución del Contrato a través de la forma de asociación escogida, mediante la acreditación del cumplimiento de todos los requisitos a que se refiere la presente invitación pública.

La sumatoria del porcentaje de participación de Consorcios o Uniones Temporales no podrá ser diferente al 100%.

Será causal de RECHAZO, modificar durante la etapa pre-contractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales y su integración

Los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal deberán designar la persona que, para todos los efectos los representará y señalará las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

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

DURACIÓN DE LAS PERSONAS JURÍDICAS; CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES:

Tratándose de personas jurídicas, consorcios o uniones temporales, estas deberán acreditar que su término de duración no es inferior al del plazo del contrato y cinco

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

(5) años más.

K) Certificado Boletín Responsables Fiscales Contraloría General República.

El proponente persona natural, jurídica o plural a través del representante legal, deberán anexar certificación vigente expedida por la Contraloría General de la República, en la que conste que no se encuentra incluido en el Boletín de Responsables Fiscales, la cual puede ser consultada e impresa a través del link: https://www.contraloria.gov.co/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/certificado-de-antecedentes-fiscales

Para el caso de uniones temporales y consorcios debe ser aportado para cada una de las entidades que lo conforman como también de sus representantes legales,

En caso que en el certificado conste que el proponente se encuentra reportado como responsable fiscalmente para contratar con el Estado, su propuesta será rechazada.

L) Certificado Antecedentes Disciplinarios Procuraduría General de La Nación

Los proponentes deben anexar el certificado de antecedentes disciplinarios y el de sus representantes legales. Para el caso de uniones temporales y consorcios debe ser aportado para cada una de las entidades que lo conforman como también de sus representantes legales,

Igual requisito deberá acreditar el representante legal de las personas jurídicas proponentes o integrantes de proponentes plurales.

En caso que en el certificado de antecedentes disciplinarios exprese que el proponente registra sanciones e inhabilidades vigentes para contratar con el Estado, su propuesta será rechazada.

M) Certificado de Antecedentes Judiciales

Los proponentes deberán anexar el certificado de Antecedentes Judiciales de la persona natural o representante legal expedido por la Policía Nacional. En caso de pluralidad de oferentes, se debe anexar este certificado por cada de uno de los

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

miembros que lo conforman, el cuál puede ser consultado e impreso a través del link: *https://antecedentes.policia.gov.co*

N) Certificado de Antecedentes de Medidas Correctivas (Código de Policía)

Los proponentes deberán anexar el certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas a fin de determinar si existe por parte de los oferentes una omisión de pago de multas impuestas por infracciones al Código Nacional de Policía y Convivencia, de conformidad con el artículo 182 y 183 de esta norma. En caso de pluralidad de oferentes, se deberá anexar el certificado por cada uno de los miembros que la conforman, el cuál puede ser consultado e impreso a través del link: *https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx*

O) Declaración sobre Inhabilidades e Incompatibilidades

El proponente persona natural o una persona jurídica nacional o una persona jurídica extranjera domiciliada o con sucursal en Colombia, deben declarar mediante certificación suscrita por el Representante Legal, que no se encuentran incursos en las inhabilidades o incompatibilidades para contratar con el Distrito de Santiago de Cali, de conformidad con la Ley 80 de 1993 y normas especiales.

P) Compromiso Anticorrupción

Deberá diligenciar por el proponente dicho anexo y certificará su compromiso de NO ofrecer dádivas ni sobornos a ningún funcionario público, en relación con su propuesta.

Q) Registro Único Tributario (RUT)

Deberá presentarse con la propuesta fotocopia del Registro Único Tributario –RUT expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN. Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas deberá presentarse el RUT de cada uno de sus integrantes. Sin perjuicio de que saliendo favorecidos, de acuerdo con la normatividad vigente, deban obtener el RUT correspondiente a nombre de la forma asociativa. La actividad deberá estar relacionada con el objeto del contrato y/o actividades a realizar.

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

R) Certificación Bancaria.

El proponente deberá allegar certificado expedido por Entidad Financiera de cuenta de ahorros o corriente en donde el contratista posea cuenta.

La cuenta de ahorros o corriente debe de estar a nombre de la persona natural o jurídica que presente la propuesta.

En el certificado debe constar:

Nombre del cuentahabiente
Número de identificación del beneficiario
Número de la cuenta
Tipo de cuenta
Estado actual

En caso de que el proponente se presente bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, no se hará exigible la presentación de ese documento con la debida propuesta.

Este documento se hará exigible, en el evento de que el proponente bajo la modalidad de unión temporal, consorcio o sociedad futura (proponente plural) sea adjudicatario del contrato.

18.2 EXPERIENCIA

PERFIL Y CONDICIONES DE EXPERIENCIA

Para realizar la interventoría se requiere una persona natural, jurídica, o consorcio cuya actividad principal u objeto social se oriente a prestar servicios de consultoría en la modalidad de interventoría de obras civiles y eléctricas y/o mecánicas en edificaciones públicas o privadas

EXPERIENCIA GENERAL

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

- Persona Natural: deberá ser Ingeniero civil o Arquitecto con experiencia mínima de cinco (5) años a partir de la expedición de la tarjeta profesional y certificado de vigencia, sus actividades económicas deben estar relacionadas directamente con la ejecución de interventorías en obras civiles y eléctricas y/o mecánicas las cuales serán verificadas en el RUT.

- Persona Jurídica: Deberá tener dentro de su objeto social la ejecución de interventoría de obras civiles y eléctricas y/o mecánicas en edificaciones públicas o privadas, acreditado con el Certificado de Existencia y Representación Legal y estar constituida con una antelación de cinco (5) años y su duración deberá ser mínima de 5 años a partir de la terminación del contrato; Si el representante legal no es Ingeniero civil o Arquitecto su propuesta deberá ser avalada en la Carta de Presentación por un Ingeniero civil o Arquitecto con experiencia mínima de cinco (5) años y deberá presentar tarjeta profesional y certificado de vigencia.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE:

La persona natural o jurídica deberá aportar mínimo 2 contratos con su respectiva certificación y/o y/o actas de liquidación que se relacionen con el objeto del contrato (Interventoría de mantenimiento de infraestructura física y eléctrica y mecánica en edificaciones públicas o privadas no residenciales) y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se tendrá en cuenta la experiencia de uno o más de los integrantes del consorcio o unión temporal, con los mismos requisitos de las personas naturales y jurídicas.

El adjudicatario debe contar con el Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo según Resolución 1111 de 2017 y Resolución 0312 de 2019 y demás normas vigentes

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA

Las certificaciones, contratos y actas de liquidación para acreditar la experiencia deben contener los siguientes datos:

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

Nombre o razón social del contratista.
Teléfonos y dirección del contratante
Fecha de iniciación del contrato.
Fecha de terminación del contrato.
Objeto del contrato.
La certificación debe venir con Nombre y Cargo del funcionario y firmada por quien la expide.

En caso de que la certificación sea expedida a un consorcio o unión temporal, en la misma debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes.

Si la certificación incluye varios contratos, se debe identificar en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando en cada uno de ellos sus plazos, valor y calificación individualmente.

Si en una de las certificaciones presentadas relaciona más de un contrato, solo se tendrán en cuenta aquellos contratos que cumplan con las condiciones solicitadas en este numeral.
No se aceptan auto certificaciones ni sub contratos.

La Secretaría de Cultura se reserva el derecho de verificar la información aportada, y no será tenida en cuenta aquella que se pueda establecer que no es cierta.

La información relativa a la EXPERIENCIA se podrá complementar con cualquier otro documento adicional que se requiera cuando la información referida en el presente numeral, no se pueda obtener de la certificación expedida por el ente contratante o contrato y acta de liquidación o terminación o recibo final. El documento adicional para complementar la información relativa a la experiencia deberá ser expedido por la entidad contratante.

Cuando el proponente sea una persona natural o jurídica extranjera debe acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones

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

en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta, debidamente legalizado y apostillado, para que tenga efecto en Colombia, igualmente deberá contar con autorización para desempeñar su objeto en Colombia

REQUISITOS MÍNIMOS GENERALES QUE DEBEN CONTENER LAS CERTIFICACIONES PRESENTADAS POR LOS PROPONENTES.

EI proponente acreditará la experiencia mínima de los contratos ejecutados, con certificaciones suscritas por el funcionario competente o representante de la empresa contratante y estas deberán contener como mínimo la siguiente información: Nombre o razón social del contratante y contratista, dirección y teléfonos, número , objeto y valor del contrato, fechas de inicio y de terminación del contrato o su plazo de ejecución (día, mes, año), porcentaje de ejecución, indicación del cumplimiento a satisfacción por parte del contratante que podrá ser confrontada por parte de la Secretaría de Cultura, por no estar especificada la calidad del cumplimiento en el certificado de que se trate. La Secretaria de Cultura se reserva el derecho de verificar la autenticidad de las certificaciones aportadas o de solicitar los respectivos contratos o documentos que la soporten, cuando lo considere necesario.

REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS PROPUESTA ECONÓMICA

A) Presentación y Entrega de la Propuesta

La Propuesta Económica con los requisitos exigidos en el estudio previo e invitación pública, deberá ser presentada, mediante comunicación escrita dirigida a la Secretaría de Cultura, a través del sistema electrónico de contratación pública SECOP II, comunicación que debe ser enviada dentro del término fijado en la fecha y hora establecidas en el Cronograma del presente proceso, indicando el objeto, el número de la invitación pública, el nombre y la dirección electrónica del proponente.

El proponente deberá, con la presentación de la propuesta indicar la validez mínima

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

de la oferta y señalar claramente las actividades y obligaciones a que se refiere su propuesta de acuerdo con lo dispuesto en las especificaciones técnicas contenidas en el documento de Estudio Previo.

El contrato será adjudicado al proponente que haya ofertado el precio más bajo y que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en el estudio previo e invitación pública, lo cual debe corresponder estrictamente a lo establecido en el Alcance y Especificaciones Técnicas a contratar y las obligaciones del contratista

El proponente deberá presentar su oferta discriminando precios unitarios comprendiendo en ellos todos los costos directos e indirectos, el valor global de la oferta no podrá superar el presupuesto disponible (diligenciar el formato correspondiente)

Los valores deben ser dados en pesos colombianos sin decimales, aproximando por exceso o por defecto al valor más cercano. En la propuesta se deberá considerar todos los costos directos, indirectos, impuestos y demás en los que incurra para la ejecución del contrato. El IVA deberá estar discriminado si a ello hay lugar.

El Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Cultura, no reconocerá un valor superior o adicional al presentado en la propuesta por valor de servicio y con el cual se llegare a suscribir el contrato.

Para la elaboración de la propuesta económica se deberá tener en cuenta los impuestos y deducciones a que haya lugar, el proponente debe tener en cuenta que el valor de la retención en la fuente, e IVA son impuestos que deben ser asumidos por el contratista.

Si el proponente no discrimina el impuesto al valor agregado (I.V.A.), y el servicio causa dicho impuesto, el Distrito de Santiago de Cali – Secretaria de Cultura lo considerará incluido en el valor total de la oferta y así lo aceptará el proponente.

Si al evaluar la propuesta se encuentra un error aritmético, el Distrito de Santiago de Cali
– Secretaria de Cultura procederá a su corrección.

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

El proponente deberá tener en cuenta que el valor a ofertar no podrá exceder el presupuesto oficial establecido para esta contratación.

La audiencia de cierre y apertura de sobres contentivos de la propuesta se hará a través del sistema electrónico de contratación pública SECOP II.

B) OFRECIMIENTO DE OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

Cuando de conformidad con la información a su alcance la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Oídas las explicaciones, el Comité evaluador recomendará al ordenador del gasto, el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso.

Se procederá a la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de Mínima Cuantía, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligacionescontractuales en caso de que se adjudique el contrato ha dicho proponente. Según los análisis de precios que le sirvió a la entidad para determinar el presupuesto oficial en el proceso de selección.

Para la elaboración de los precios, debe tenerse en cuenta lo preceptuado en el artículo 26, numeral 6 de la Ley 80 de 1993, a cuyo tenor, “los contratistas responderán cuando formulen propuestas en las que se fijen condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato”.

La herramienta que se va a utilizar es la Desviación estándar del valor de las ofertas, para identificar las ofertas que pueden ser artificialmente bajas.

Igualmente, Colombia Compra Eficiente recomienda la siguiente metodología como sugerencia para que las Entidades Estatales identifiquen la posibilidad de precios artificialmente bajos cuando hay más de 5 ofertas en un Proceso de Contratación.

1. Tomar el conjunto de ofertas a evaluar.

2. Calcular la mediana, o dependiendo de la dispersión de los datos el promedio,

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

del valor de cada oferta o de cada ítem dentro de la oferta.

3. Calcular la desviación estándar del conjunto.

4. Determinar el valor mínimo aceptable para la Entidad Estatal de acuerdo con la metodología explicada a continuación.

Para calcular la mediana, la Secretaría de Cultura debe ordenar los valores de mayor a menor y tomar el valor de la oferta en la mitad de la lista. Si el número de ofertas es par, debe tomar los dos valores de la mitad, sumarlos y dividirlos en dos.

La desviación estándar es el resultado de aplicar la siguiente fórmula:

$$\text{Desviación estándar} : \sigma = \sqrt{\frac{\sum_{i=1}^{n} (\text{Valor de la oferta}_i - \text{Promedio de los valores de las ofertas})^2}{n}}$$

Donde n es el número de ofertas. El valor mínimo aceptable es igual a la mediana menos una (1) desviación estándar:

$$\textit{Valor Mínimo Aceptable} = \textit{Mediana} - \textit{Desviacion Estándar}$$

La Secretaria de Cultura puede identificar como posibles ofertas artificialmente bajas a todas las ofertas que cuenten con valores por debajo del valor mínimo aceptable. La Secretaria de Cultura debe incorporar en la resolución de adjudicación una explicación detallada y completa de la metodología que utilizó para identificar posibles ofertas artificialmente bajas en el Proceso de Contratación.

En el caso que se presente máximo 2 propuestas y cuyo valor de una de ellas esté por debajo del 90 % del presupuesto oficial, la Secretaría de Cultura de solicitará al proponente las explicaciones del porqué de su valor.

C) EXPEDICIÓN DE ADENDAS

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

Toda modificación a los plazos previstos en el presente proceso de Mínima Cuantía se hará mediante ADENDAS, numeradas en forma consecutiva, las cuales formarán parte integral del mismo.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, las adendas se expedirán en las fechas establecidas en el Cronograma, cuando lo estime conveniente la entidad, de oficio o a solicitud de algún oferente.

Las adendas se expedirán hasta un día antes del cierre de la invitación pública, así mismo, se podrán expedir adendas para modificar el Cronograma, una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato, solo se podrán realizar en días hábiles y horarios laborales.

D) VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES DE LAS PROPUESTAS

El análisis y verificación de los requisitos habilitantes que consten en las ofertas será adelantada por las personas designadas, de conformidad con el inciso tercero del artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015. Dentro del término previsto para la verificación de los requisitos habilitantes, se podrá solicitar las aclaraciones y explicaciones que estimen pertinentes. La verificación de los requisitos habilitantes de las propuestas se basará en la documentación, información y anexos correspondientes, por lo cual es requisito indispensable consignar y adjuntar toda la información detallada que permita su análisis. Los aspectos atinentes a la capacidad jurídica, capacidad financiera, experiencia mínima de los proponentes, los requisitos técnicos mínimos y equipo de trabajo mínimo requerido no darán puntaje, pero habilitará o deshabilitará n la propuesta, son subsanables todos los documentos y requisitos hasta antes de la adjudicación del contrato, a menos que el Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Cultura, le conceda al proponente un término preclusivo y perentorio para que realice las aclaraciones solicitadas y/o subsane la documentación requerido.

15. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la escogencia recaerá sobre la oferta con el precio más bajo que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la Entidad.

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

La entidad podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta y esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la presente Invitación.

F) CRITERIOS DE DESEMPATE

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

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

i. En el caso de bienes nacionales, se acreditará con el registro de producto nacional según verificación realizada en el VUCE - Ventanilla Única de Comercio Exterior o,

ii. En el caso de servicios, se verificará en el certificado de Existencia y representación legal de conformidad con la definición del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.

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

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

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

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

familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

El oferente deberá acreditar dicha condición, según corresponda:

Mujer cabeza de familia: se acreditará con la declaración juramentada ante notario de la mujer que acredite su condición de cabeza de familia, junto con la copia del documento de identidad de la mujer.

- Mujer víctima de violencia intrafamiliar: se acreditará con la medida de protección expedida por el Comisario de Familia, o el Juez (en caso de que en el lugar no exista comisario), o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza –, junto con la copia del documento de identidad de la mujer.

- Persona Jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar: se acreditará con la certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de género femenino. Adicionalmente, aportará según corresponda los documentos que acreditan la condición de la mujer.

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

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

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las

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

condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

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

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

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

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

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

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión

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

de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

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

En el caso de los proponentes plurales, el representante del mismo, deberá certificar el número de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, vinculadas por cada uno de sus integrantes, o por la unión temporal o consorcio; junto con los documentos de identificación de cada uno de las personas vinculadas y copia de los contratos de vinculación.

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

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

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

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

Rom o gitanas.

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

Adicionalmente, deberá anexar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. En el caso de proponentes plurales esta situación la acreditará cualquiera con la sumatoria del personal certificado de cada integrante.

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

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

El proponente deberá acreditar el supuesto aportando copia de alguno de los

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

siguientes documentos:

- La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, la certificación en las desmovilizaciones individuales que le corresponde al Programa de Atención Humanitaria al Desmovilizado del Ministerio de Defensa o el certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma

  individual. Además, se entregará el documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

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

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

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

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el

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

veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y que (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

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

En cualquiera de los casos, la madre cabeza de familia, o, la persona reincorporada o reinsertada, no podrá ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa proponente. Adicionalmente, deberá adjuntar declaración juramentada de la mujer que invoque la condición de cabeza de familia; y/o la persona en proceso de reintegración o reincorporación deberá anexar certificación expedida por el Comité Operativo para la Operación de las Armas -CODA, o la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, conforme el Registro Nacional de Reincorporación, a través de la cual se acredite su inclusión en los programas de reincorporación, conforme lo establecido en el Decreto 1081 de 2015.

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

- O, adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste que al menos el 25% de participación accionaria en la respectiva sociedad son de titularidad de género femenino y/o persona en proceso de reincorporación o reintegración o que ostente tal calidad.

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

- O, mediante documento de conformación de la figura asociativa, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie que la experiencia aportada por la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración o calidad de tal, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.

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

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

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

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

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

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

sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

- Adjuntar estados financieros o contables con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior donde consten los pagos a MiPymes. Adicionalmente, deberá aportar el documento que acredite que el receptor del pago es en efecto una cooperativa, MiPymes o Asociaciones Mutuales.

- Se verificará con el documento de conformación de proponente plural y los certificados de existencia y representación legal de los integrantes la condición de MiPymes o Asociaciones Mutuales la cual debe tener una participación del 25% o que aporte el 25% de la experiencia acreditada en la oferta.

La MIPYME, cooperativa o asociación mutual, sus accionistas, socios o representantes legales, no podrán ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal de los integrantes de la figura asociativa oferente.

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

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

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

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

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

- Primera Serie.

En esta primera serie, se procederá a incorporar en una balotera un número de balotas, identificadas con un número igual al número de proponentes que se encuentren en condición de empatados.

Cada proponente, sacará una balota con lo cual se le asignará un número de mayor a menor, con el cual participará en la segunda serie.

- Segunda Serie.

Se procederá a incorporar en la balotera igual número de balotas al número de proponentes empatados.

El proponente que haya obtenido el número mayor en la primera serie será el primero en sacar la balota con el número que lo identificará en esta segunda serie, y en forma sucesiva (de mayor a menor) procederán los demás proponentes.

El proponente que, en esta segunda serie, saque la balota con el número mayor, será quien ocupe el primer puesto en el orden de elegibilidad y de manera sucesiva (de mayor a menor) ocuparan los siguientes puestos (segundo, tercero… etc.).

NOTA: Para efectos del presente numeral, la acreditación de los factores de desempate se deberá acreditar al momento de la presentación de la oferta. En todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del oferente, ni es causal de rechazo de la oferta.

Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y

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

asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

G) Participantes

Podrán participar en el presente proceso de Mínima Cuantía, todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios o uniones temporales que reúnan los requisitos exigidos en la presente invitación y que NO se encuentren incursos dentro de ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, adicionada por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

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

La entidad evaluó el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expidió Colombia Compra Eficiente, El resultado de este ejercicio es la matriz de riesgos que se encuentra inmersa en los análisis del sector, en las páginas 44, 45 y 46.

1. Que no se materialice el registro presupuestal del contrato.
2. Incumplimiento en la ejecución de las obligaciones contractuales.
3. Personal inadecuado para realización del objeto del contrato
4. No incluir algunas de los 5 aspectos que componen la interventoría.

17. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

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

Teniendo en cuenta los riesgos anteriores, el contratista deberá constituir a favor del Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Cultura, alguna de las garantías admisibles contempladas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del decreto 1082 de 2015. Así mismo deberá cumplir con la suficiencia de la garantía En relación a la constitución y expedición de la póliza de seguros, el contratista deberá hacerlo cubriendo los riesgos y porcentajes establecidos a continuación:

RIESGOS	DESCRIPCIÓN	%	VIGENCIA
Cumplimiento (Artículo 2.2.1.2.3.1.7 Decreto 1082 de 2015)	Ejecución cabal de las actividades inherentes al objeto contractual, por parte del contratista	20% del valor del contrato	Por la duración del contrato y seis meses más
Pago de Salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales, (Artículo 2.2.1.2.3.1.13 Decreto 1082 de 2015)	Garantiza el cumplimiento de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	8% del valor del contrato	Por la duración del contrato y tres años más
Calidad del servicio (Artículo 2.2.1.2.3.1.15 Decreto 1082 de 2015	Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado por el contratista	20% del valor del contrato	Por la duración del contrato y seis meses más
Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual. (Artículo 2.2.1.2.3.1.8 Decreto 1082	Este amparo deberá ser en salarios mínimos mensuales vigentes.	200 SMM LV	Durante el periodo de ejecución del contrato

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

de 2015)			

18. ESTUDIOS Y DISEÑOS

APROBADOS	ACTUALIZADOS
SI ☐ NO ☐ No Aplica ☐ x	SI ☐ NO ☐ No Aplica ☐ x

19. MADURACIÓN DEL PROYECTO: N/A

20. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

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

21. NORMATIVA DEL PROYECTO

El Distrito de Santiago de Cali en virtud de los principios de economía, transparencia y responsabilidad y en cumplimiento a lo establecido en la Ley 80 de 1.993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, en sus artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 justifica la escogencia de la presente modalidad de selección, en que el valor del contrato a celebrarse no excede el 10% de la Menor Cuantía para el Distrito de Santiago de Cali.

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

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

En cumplimiento del numeral 8º del artículo 2.2.1.1.2.1.1., del Decreto 1082 2015, la SECRETARÍA DE CULTURA procede a establecer si el presente proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.
Los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para los proponentes, bienes y servicios de origen extranjero.

El numeral 5º del ítem 1.2.3., del Manual Explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes expedido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación que expresa:

“Todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa o mínima cuantía, estipuladas en la ley 80 de 1993 o ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos.”

En consecuencia, a la presente modalidad de contratación no se aplicarán las normas especiales que rigen en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) en los cuales se encuentre vinculado el Estado colombiano.

En constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, a los veinte (20) días del mes de agosto del año dos mil veintiuno (2021).

Responsables

ANA EVA MOSQUERA MORENO

Rol Jurídico

LEONIDAS TASCON GONZALEZ
Rol Técnico

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



YOLIMA RODALLEGA
Rol Financiero

Elaboró Ana Eva Mosquera Moreno -contratista
Revisó Marilin Teresa Ascanio Pacheco- contratista
Valentina Vargas Torres- contratista
Victoria Eugenia Murillo Polo – Contratista

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