ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI **SECRETARÍA DE CULTURA**	**INVITACIÓN PÚBLICA** **PROCESO No. 4148.010.32.1.1143-2023** **MÍNIMA CUANTÍA**

La Secretaría de Cultura del Distrito Santiago de Cali, en desarrollo de lo señalado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y s.s. del Decreto Reglamentario No. 1082 de 2015 y de conformidad con el Decreto Extraordinario Municipal No. 411.0.20.0516 de septiembre 28 de 2016, en concordancia con el Decreto de Delegación No. 4112.010.20.0115 de febrero 28 de 2019, formula la presente Invitación pública a todas las personas naturales, jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios o uniones temporales que estén interesadas en participar en el presente proceso de MÍNIMA CUANTÍA No. 4148.010.32.1.1084-2023.

VEEDURÍAS CIUDADANAS - PACTO POR LA TRANSPARENCIA

Se convoca a las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley, para que realicen control social al presente proceso de contratación, en desarrollo del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, y lo estipulado en el inciso 3º del artículo 1 de la Ley 850 de 2003, en concordancia interpretativa con lo estipulado por los artículos 223 y 224 del Decreto-Ley 019 de 2012.

EXPEDICIÓN DE ADENDAS

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.

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI **SECRETARÍA DE CULTURA**	**INVITACIÓN PÚBLICA** **PROCESO No. 4148.010.32.1.1143-2023** **MÍNIMA CUANTÍA**

CONVOCATORIA A MIPYME

Se convoca a las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas “Mipymes” establecidas de conformidad con la Ley y que tengan mínimo un año de existencia contado a partir de la publicación de la presente convocatoria, para que manifiesten el interés en la invitación pública de mínima cuantía No. 4148.010.32.1.1143-2023 , para que esta se realice solo con este tipo de empresas.

Tal como se señala en el Decreto 1860 de 2021, por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015 en lo relativo al sistema de compras públicas y de acuerdo a la CIRCULAR No. 4135.030.22.2.1020.000090, expedida por la Directora del Departamento administrativo de Contratación Pública del Distrito de Santiago de Cali, mediante radicado 202241350300000904, para limitar un proceso a Mipyme es necesario que concurran los siguientes requisitos:

1.- Que el valor del proceso de contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2.-Se hayan recibido solicitudes de limitación de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas.

3.- Las solicitudes deben recibirse por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

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

5.-Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

6.-En caso de que los organismos realicen convocatorias limitadas con aquellas

Mipyme colombianas que tengan domicilio en el Distrito Especial de Santiago de Cali, cada Mipyme deberá acreditar su domicilio según el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

7.-Las Mipymes que participen en los procesos de selección, deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por ley, tal y como lo señala el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

8.-En las convocatorias limitadas, solo se deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

9.- Si el proceso de contratación es limitado a Mipymes no podrán aplicarse los criterios habilitantes ni de calificación diferenciales para Mipymes (Art. 2.2.1.2.4.2.18 Decreto 1082 de 2015); sin embargo la limitación, no excluye la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres

Atendiendo lo señalado anteriormente, este proceso podrá ser limitado a Mipymes y la manifestación de interés para limitarlo deberá realizarse mediante mensaje a través de la plataforma SECOP II, conforme a lo establecido en el cronograma.

CAPÍTULO I

INVITACIÓN PÚBLICA

1.1. OBJETO DE LA INVITACIÓN

El Distrito Santiago de Cali – Secretaría de Cultura requiere contratar la interventoría técnica, administrativa, financiera, jurídica, ambiental y contable, al contrato que resulte para realizar el mantenimiento de los individuos arbóreos y la infraestructura física de los equipamientos culturales del distrito de Santiago de Cali." (contrato de obra No.4148.010.26.1.1009-2023), del proyecto BP-26002893 denominado "MEJORAMIENTO DE LOS EQUIPAMIENTOS CULTURALES DE SANTIAGO DE CALI". De conformidad con las especificaciones técnicas contempladas en los presentes estudios técnicos.

1.2 ALCANCE DEL OBJETO

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, tanto el proponente que resulte favorecido del presente proceso de interventoría debe conocer los estudios previos, pliego de definitivo de condiciones, especificaciones técnicas y demás documentos contemplados en el proceso de SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. 4148.010.32.1.575-2023, y debe garantizar a la secretaría de Cultura el cumplimiento el cumplimiento del SG-SST regulado en el Decreto 1072 de 2015 y la resolución 0312 de 2019.

Adicionalmente se adjunta las actividades de obras eléctricas las cuales se requieren ser objeto de intervención, esto para que el proponente tenga claridad del alcance de los equipos que se deben intervenir:

ACTIVIDAD	DETALLE	UNIDAD DE MEDIDA	CANT
REALIZAR MANTENIMIENTO A LOS EQUIPAMIENTOS CULTURALES DEL NODO CENTRO	**BIBLIOTECA PUBLICA SAN NICOLAS**		
	REPARACIÓN DE HUMEDADES EN MUROS Y CIELOS AFECTADOS, incluye verificar el origen de +C191+C189:G218+C189:G220+C189:G219+C189:G218+C189:G217+C189:G216+C189:G215+C189:G216	M2	8
	RASQUETEADA Y LIJADA DE MUROS-CIELOS PARA PREPARACIÓN DE SUPERFICIE PARA PINTURA. Incluye resane con estuco plástico y relleno para pulimento en las áreas deterioradas.	M2	10

	PINTURA SOBRE MUROS EXISTENTES (FACHADA), TIPO KORAZA O EQUIVALENTE mínimo 3 manos o las necesarias para un acabado uniforme. Incluye retiro de las plantas.	M2	23
	PINTURA SOBRE MUROS EXISTENTES TIPO VINILO, color similar en las áreas a adecuar, mínimo 3 manos o las necesarias para un acabado uniforme.	M2	35
	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SOLAPA-CINTA ADHESIVA SELLO CUBIERTA 15C	ML	32
	SUMINISTRO E INSTALACION DE MURO EN BOARD 8MM 2 CARAS. Incluye estructura galvanizada, cinta sello, pasta, pintura, andamios, andamios y todo lo necesario para su debida instalación.	M2	5
	DEMOL.ENCHAPE-CERÁMICO. Incluye demolición enchape y mortero muros baño	M2	17
	DEMOL.PISO ENCHAPE-BALDOSA+MORTERO.	M2	89
	DEMOL.GUARDAESCOBA	ML	58
	ENCHAPE CERAMICA 20.1-25.0X40.0-45.0CM (Muros baño) Incluye cerámica primera calidad de pisos-muros, y fragua	M2	16
	SUMINISTRO E INSTALACION DE REJILLA SOSCO 4"X3" ALUMINIO" Incluye desmonte de existente y emboquillado	UND	1
	SUMINISTRO E INSTALACIÓN LAVATRAPERO PREFABRICADO ACABADO EN GRANITO CON GRIFO TIPO JARDIN 40 A 60CM ANCHO Incluye desmontaje de aparato, grifería y accesorios existentes.	UND	1
	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PUERTA ENTAMBORADA EN LAMINA RH ANCHO=61 A 80CM. Incluye marco en madera RH, chapa.	UND	1
	SUMINISTRO E INSTALACION DE CERRADURA PARA BAÑO SATINADA. Incluye desmonte de existente	UND	1
	NAVE REJA TUBULAR 1,1/2x1,1/2 CAL.20 CORREDIZA	M2	
	SUMINISTRO E INSTALACIÒN CINTA ANTIDESLIZANTE NEGRA B/REFLECTIVA 50 MM PARA PELDAÑOS DE ESCALERAS	ML	24
	BIBLIOTECA PÚBLICA EL JARDIN		
	REPARACIÓN REPELLO MUROS + ADITIVO ADHERENTE SIKALATEX O EQUIVALENTE	ML	23
	REPARACIÓN DE HUMEDADES EN MUROS Y CIELOS AFECTADOS, incluye verificar el origen de esta, raspar la pared deteriorada, realizar lavado, reparar con yeso o pasta las fisuras, lijar la superficie y aplicar impermeabilizante (Pintura imperm. corona).	M2	13
	RASQUETEADA Y LIJADA DE MUROS-CIELOS PARA PREPARACIÓN DE SUPERFICIE PARA PINTURA. Incluye resane con estuco plástico y relleno para pulimento en las áreas deterioradas.	M2	34
	LIMPIEZA FACHADA Y SUPERFICIES EQUIPO A PRESIÓN (Enchapes, pisos, concreto, fachadas, andenes, terrazas y acabados en granito)	M2	
	PINTURA SOBRE MUROS EXISTENTES (FACHADA), TIPO KORAZA O EQUIVALENTE mínimo 3 manos o las necesarias para un acabado uniforme. Incluye retiro de las plantas.	M2	32
	PINTURA SOBRE MUROS - CIELOS EXISTENTES TIPO VINILO, color similar en las áreas a adecuar, mínimo 3 manos o las necesarias para un acabado uniforme.	M2	56
	BIBLIOTECA PUBLICA SAN PEDRO CLAVER		
	PEND.IMPERMEAB. LOSA 2 A 4 CM MORT 1:3	M2	6
	REPELLO MURO IMPERMEABLE 1:2	M2	9
	PUNTOS SANITARIO DE 3" PARA SIFON	UND	1
	ESTUCO PLASTICO MURO	M2	17
	SUMINISTRO E INSTALACIÒN CINTA ANTIDESLIZANTE NEGRA B/REFLECTIVA 50MM PARA PELDAÑOS DE ESCALERAS	ML	16
	BIBLIOTECA PÚBLICA ALVARO MUTIS - CERTIFICADA		
	REPARACIÓN DE HUMEDADES EN MUROS Y CIELOS AFECTADOS, incluye verificar el origen de esta, raspar la pared deteriorada, realizar lavado, reparar con yeso o pasta las fisuras, lijar la superficie y aplicar impermeabilizante (Pintura imperm. corona).	M2	12
	RASQUETEADA Y LIJADA DE MUROS-CIELOS PARA PREPARACIÓN DE SUPERFICIE PARA PINTURA. Incluye resane con estuco plástico y relleno para pulimento en las áreas deterioradas.	M2	11
	DEMOLICIÓN REPELLO	M2	12
	REPELLO MURO IMPERMEABLE 1:2	M2	12
	ESTUCO PLASTICO MURO	M2	12
	PINTURA SOBRE MUROS EXISTENTES (FACHADA), TIPO KORAZA O EQUIVALENTE mínimo 3 manos o las necesarias para un acabado uniforme. Incluye retiro de las plantas.	M2	25
	PINTURA SOBRE MUROS EXISTENTES TIPO VINILO, color similar en las áreas a adecuar, mínimo 3 manos o las necesarias para un acabado uniforme.	M2	25
	IMPERMEABILIZACIÓN DE CANALETAS CON ADITIVO LIQUIDO. Incluye limpieza	ML	10
	DESM.DIVISION PANEL LAMINA YESO-BOARD	M2	8
	SUMINISTRO E INSTALACION DE MURO EN BOARD 8MM 2 CARAS. Incluye estructura galvanizada, cinta sello, pasta, pintura, andamios, andamios y todo lo necesario para su debida instalación.	M2	6
	DESMONTE DE APARATO SANITARIO. Aplica únicamente para desmonte de sanitarios, lavamanos, lava trapeadores y lavaderos prefabricados. Incluye el desmonte del aparato y todos los accesorios relacionados	UND	4
	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE COMBO SANITARIO LINEA ECONOMICA BLANCO. Incluye la pega con el cemento blanco, manquera flexible, lavamanos de colgar, grifería de lavamanos 4", accesorios para su debido funcionamiento y desmontaje del existente.	JGO	2
	SUMINISTRO E INSTALACION DE REJILLA SOSCO 4"X3" ALUMINIO" Incluye desmonte de existente y emboquillado	UND	2
	NAVE ALUM.ENTAMBORADA-LLENA BAT. Incluye marco, suministro e instalación de puerta con chapa para baños y bodega	UND	3

	BIBLIOTECA PÚBLICA LA MARIA		
	REPARACIÓN DE HUMEDADES EN MUROS Y CIELOS AFECTADOS, incluye verificar el origen de esta, raspar la pared deteriorada, realizar lavado, reparar con yeso o pasta las fisuras, lijar la superficie y aplicar impermeabilizante (Pintura imperm. corona).	M2	3
	RASQUETEADA Y LIJADA DE MUROS-CIELOS PARA PREPARACIÓN DE SUPERFICIE PARA PINTURA. Incluye resane con estuco plástico y relleno para pulimento en las áreas deterioradas.	M2	12
	PINTURA SOBRE MUROS EXISTENTES (FACHADA), TIPO KORAZA O EQUIVALENTE mínimo 3 manos o las necesarias para un acabado uniforme. Incluye retiro de las plantas.	M2	52
	PINTURA SOBRE MUROS EXISTENTES TIPO VINILO, color similar en las áreas a adecuar, mínimo 3 manos o las necesarias para un acabado uniforme.	M2	30
REALIZAR MANTENIMIENTO A LOS EQUIPAMIENTOS CULTURALES DEL NODO ORIENTE	**BIBLIOTECA MULTICULTURAL NUEVO LATIR - CERTIFICADA**		
	REPARACIÓN DE HUMEDADES EN MUROS Y CIELOS AFECTADOS, incluye verificar el origen de esta, raspar la pared deteriorada, realizar lavado, reparar con yeso o pasta las fisuras, lijar la superficie y aplicar impermeabilizante (Pintura imperm. corona).	M2	23
	RASQUETEADA Y LIJADA DE MUROS-CIELOS PARA PREPARACIÓN DE SUPERFICIE PARA PINTURA. Incluye resane con estuco plástico y relleno para pulimento en las áreas deterioradas.	M2	52
	PINTURA SOBRE MUROS EXISTENTES TIPO VINILO, color similar en las áreas a adecuar, mínimo 3 manos o las necesarias para un acabado uniforme.	M2	320
	PINTURA DE ESMALTE SOBRE LAMINA LLENA, Incluye lija, solvente, anticorrosivo, pintura esmalte, etc. Incluye las superficies y marcos asociados	M2	34
	PINTURA DE ESMALTE SOBRE LAMINA LINEAL Incluye lija, solvente, anticorrosivo, pintura esmalte, etc. Aplica para marcos de puertas y ventanas, bajantes	ML	43
	PINTURA DE ESTRUCTURA METÁLICA LINEAL. Aplica para columnas y vigas. Cada ML Incluye todas las caras asociadas al elemento a intervenir. Incluye la limpieza, protección de superficies aledañas, preparación de la superficie, anticorrosivo y pintura esmalte mate	ML	34
	ADECUACIÓN DE CIELOS EN SUPERBOARD Y PANEL YESO. Incluye limpieza, ajuste de existentes y pintura similar a la existente 3 manos.	M2	58
	SUMINISTRO E INSTALACION DE TEJA POLICARBONATO ALVEOLAR 10MM OPAL. Incluye cintas para juntas, accesorios	M2	158
	IMPERMEABILIZACIÓN DE CANALETAS CON ADITIVO LÍQUIDO. Incluye limpieza	ML	
	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SOLAPA-CINTA ADHESIVA SELLO CUBIERTA 15C	ML	58
	SUMINISTRO E INSTALACIÓN CINTA ANTIDESLIZANTE NEGRA B/REFLECTIVA 50 MM PARA PELDAÑOS DE ESCALERAS	ML	94
	LIMPIEZA SUPERFICIE INTERNA HORIZONTAL Y VERTICAL	M2	
	REPARACION Y MANTENIMIENTO DE BOMBAS DE 2HP, BOBINADO, CAMBIO DE RODAMIENTOS, SELLOS	UND	1
	CERRADURA SCHLAGE OFICINA MOD.GEORGIA	UND	1
	VÁLVULA PARA SANITARIO TIPO PUSH EMPOTRADO ANTIVANDALICO	UND	6
	VÁLVULA PARA ORINAL TIPO PUSH ANTIVANDALICO	UND	3
	VÁLVULA PARA LAVAMANOS TIPO PUSH MESÓN ANTIVANDALICO	UND	4
	CENTRAL DIDÁCTICA LA CASONA		
	REPARACIÓN DE HUMEDADES EN MUROS Y CIELOS AFECTADOS, incluye verificar el origen de esta, raspar la pared deteriorada, realizar lavado, reparar con yeso o pasta las fisuras, lijar la superficie y aplicar impermeabilizante (Pintura imperm. corona).	M2	8
	RASQUETEADA Y LIJADA DE MUROS-CIELOS PARA PREPARACIÓN DE SUPERFICIE PARA PINTURA. Incluye resane con estuco plástico y relleno para pulimento en las áreas deterioradas.	M2	21
	PINTURA SOBRE MUROS - CIELO EXISTENTES TIPO VINILO, color similar en las áreas a adecuar, mínimo 3 manos o las necesarias para un acabado uniforme.	M2	65
	ADECUACIÓN DE CIELOS EN SUPERBOARD Y PANEL YESO. Incluye limpieza, ajuste de existentes y pintura similar a la existente 3 manos.	M2	27
	CENTRO CULTURAL COMUNA 14 LOS NARANJOS II		
	REPARACIÓN DE HUMEDADES EN MUROS Y CIELOS AFECTADOS, incluye verificar el origen de esta, raspar la pared deteriorada, realizar lavado, reparar con yeso o pasta las fisuras, lijar la superficie y aplicar impermeabilizante (Pintura imperm. corona).	M2	12
	RASQUETEADA Y LIJADA DE MUROS-CIELOS PARA PREPARACIÓN DE SUPERFICIE PARA PINTURA. Incluye resane con estuco plástico y relleno para pulimento en las áreas deterioradas.	M2	27
	PINTURA SOBRE MUROS EXISTENTES TIPO VINILO, color similar en las áreas a adecuar, mínimo 3 manos o las necesarias para un acabado uniforme.	M2	99
	PINTURA DE ESMALTE DE VENTANAS CON BARROTES EN VARILLA METÁLICA, Incluye lija, solvente, anticorrosivo, pintura esmalte, etc. Incluye los barrotes y marcos asociados de la ventana, o pasamanos con barrotes	M2	18
	PINTURA DE ESTRUCTURA METÁLICA SUPERIOR DE LA BIBLIOTECA, COLOR BLANCO CON ANTICORROSIVO. Aplica para estructura de cubierta y estructura de entrepiso. Incluye todas las caras asociadas a los elementos incluidos en el área a intervenir. Incluye la limpieza, protección de superficies aledañas, preparación de la superficie, anticorrosivo y pintura esmalte mate	M2	28
	PINTURA ESTRUCTURA (COLUMNAS Y VIGAS DE CONCRETO) TIPO VINILO O EQUIVALENTE mínimo 2 manos o las necesarias para un acabado uniforme. Incluye todas las caras asociadas, filos y dilataciones, limpieza, y protección de elementos aledaños	ML	30
	ADECUACIÓN DE CIELOS EN PVC A=25CM E=10MM; Incluye limpieza, ajuste de existentes, desmonte y reposición de piezas en mal estado suministrando las láminas de pvc, y la estructura y accesorios relacionados,	M2	53

	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ESTRUCTURA METÁLICA LIGERA PARA CUBIERTA TIPO SANDWICH, formada por acero A 36, en perfiles conformados en frío, según ASTM A 36, acabado galvanizado. El precio incluye los tornillos, los cortes, los despuntes, las piezas especiales, los casquillos y los elementos auxiliares de montaje, caballete, retiro de la existente y andamios certificados. Incluye anclajes, anticorrosivo y pintura esmalte mate	M2	29
	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TEJA AJOVER TRAPEZOIDAL COLOR AZUL .27MM. Incluye los tornillos, los cortes, los despuntes, las piezas especiales, los casquillos y los elementos auxiliares de montaje.	M2	29
	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SOLAPA-CINTA ADHESIVA SELLO CUBIERTA 15C	ML	52
	SUMINISTRO E INSTALACION DE VIDRIO TRANSPARENTE 5MM. Incluye desmontaje de existente, instalación con silicona fría en tubo y pisa vidrio U 1/2 X 1/2 anolo.	M2	32
	SOLAPA LAMINA GALVANIZADA. Incluye doblada a máquina, suministro e instalación	ML	54
	SUMINISTRO E INSTALACION DE MANTO EDIL 3MM CON FOIL DE ALUMINIO. Incluye emulsión asfáltica, retiro de material existente	M2	100
	BITUMINOSA LOSA (ALUMOL)	M2	100
	LIMPIEZA SUPERFICIE INTERNA HORIZONTAL Y VERTICAL	M2	
	SUMINISTRO E INSTALACION DE REJILLA SOSCO 4"X3" ALUMINIO" Incluye desmontaje de existente y emboquillado	UND	1
	MALLA ESLABONADA GALV # 10 ROMBO 1,1/2". Incluye desmonte de la existente, sum e inst de malla nueva sobre estructura existente, soldadura y pintura de esmalte de insumos nuevos y de la estructura existente	M2	2
	BIBLIOTECA PUBLICA FRANCISCO J. RUIZ (REPUBLICA DE ISRAEL)		
	REPARACIÓN DE HUMEDADES EN MUROS Y CIELOS AFECTADOS, incluye verificar el origen de esta, raspar la pared deteriorada, realizar lavado, reparar con yeso o pasta las fisuras, lijar la superficie y aplicar impermeabilizante (Pintura imperm. corona).	M2	7
	RASQUETEADA Y LIJADA DE MUROS-CIELOS PARA PREPARACIÓN DE SUPERFICIE PARA PINTURA. Incluye resane con estuco plástico y relleno para pulimento en las áreas deterioradas.	M2	28
	ESTUCO PLASTICO CIELO [PASTA]	M2	9
	PINTURA SOBRE MUROS EXISTENTES (FACHADA), TIPO KORAZA O EQUIVALENTE mínimo 3 manos o las necesarias para un acabado uniforme. Incluye retiro de las plantas.	ML	23
	PINTURA SOBRE MUROS EXISTENTES TIPO VINILO, color similar en las áreas a adecuar, mínimo 3 manos o las necesarias para un acabado uniforme.	M2	88
	VINILO CIELO TIPO 2 [2M]	M2	2
	PINTURA DE ESMALTE SOBRE LAMINA LLENA, Incluye lija, solvente, anticorrosivo, pintura esmalte, etc. Incluye las superficies y marcos asociados	M2	20
	CARTERA EN BOARD 8MM 1 CARA PARA SELLO DE ESPACIO ENTRE VIGA DE CONCRETO Y TEJA DE FIBROCEMENTO. Incluye estructura galvanizada, placa de board con corte ondulado, cinta sello, pasta, pintura para exteriores, andamios y todo lo necesario para su debida instalación.	ML	42
	ADECUACIÓN DE CIELOS EN SUPERBOARD Y PANEL YESO. Incluye limpieza, ajuste de existentes y pintura similar a la existente 3 manos.	M2	4
	SUMINISTRO E INSTALACION DE VIDRIO TRANSPARENTE 5MM. Incluye desmonte de existente, instalación con silicona fría en tubo y pisa vidrio U 1/2 X 1/2 anolo.	M2	4
	SUMINISTRO E INSTALACIÓN CINTA ANTIDESLIZANTE NEGRA B/REFLECTIVA 50MM PARA PELDAÑOS DE ESCALERAS	ML	21
	BIBLIOTECA PÚBLICA LA UNION		
	REPARACIÓN DE HUMEDADES EN MUROS Y CIELOS AFECTADOS, incluye verificar el origen de esta, raspar la pared deteriorada, realizar lavado, reparar con yeso o pasta las fisuras, lijar la superficie y aplicar impermeabilizante (Pintura imperm. corona).	M2	6
	RASQUETEADA Y LIJADA DE MUROS-CIELOS PARA PREPARACIÓN DE SUPERFICIE PARA PINTURA. Incluye resane con estuco plástico y relleno para pulimento en las áreas deterioradas.	M2	17
	PINTURA SOBRE MUROS EXISTENTES (FACHADA), TIPO KORAZA O EQUIVALENTE mínimo 3 manos o las necesarias para un acabado uniforme. Incluye retiro de las plantas.	M2	12
	PINTURA SOBRE MUROS EXISTENTES TIPO VINILO, color similar en las áreas a adecuar, mínimo 3 manos o las necesarias para un acabado uniforme.	M2	33
	MANTENIMIENTO PUERTA VIDRIO TEMPLADO 8 MM + SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE GATO HIDRAULICO DE PISO. Incluye revisión, mantenimiento de accesorios de la puerta, reemplazo de bisagra, y el suministro, adecuación e instalación del gato hidráulico para evitar que se descuelgue	UND	1
	BIBLIOTECA DE LA MUSICA DESEPAZ - CERTIFICADA		
	REPARACIÓN DE HUMEDADES EN MUROS Y CIELOS AFECTADOS, incluye verificar el origen de esta, raspar la pared deteriorada, realizar lavado, reparar con yeso o pasta las fisuras, lijar la superficie y aplicar impermeabilizante (Pintura imperm. corona).	M2	17
	RASQUETEADA Y LIJADA DE MUROS-CIELOS PARA PREPARACIÓN DE SUPERFICIE PARA PINTURA. Incluye resane con estuco plástico y relleno para pulimento en las áreas deterioradas.	M2	35
	PINTURA DE ESMALTE SOBRE LAMINA LLENA, Incluye lija, solvente, anticorrosivo, pintura esmalte, etc. Incluye las superficies y marcos asociados	M2	11
	PINTURA DE ESMALTE SOBRE LAMINA LINEAL Incluye lija, solvente, anticorrosivo, pintura esmalte, etc. Aplica para marcos de puertas y ventanas, bajantes	ML	17
	ADECUACIÓN DE CIELOS EN PVC A=25CM E=10MM; Incluye limpieza, ajuste de existentes, desmonte y reposición de piezas en mal estado suministrando las láminas de PVC, y la estructura y accesorios relacionados,	M2	30
	INSPECCIÓN DE CUBIERTA PARA DETECCIÓN DE GOTERAS-HUMEDADES Y MANTENIMIENTO DE TEJAS EXISTENTES. Incluye limpieza, sello de tejas fisuradas, ajuste de tejas, adición de amarras necesarias	M2	12

	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SOLAPA-CINTA ADHESIVA SELLO CUBIERTA 15C	ML	22
	TRATAMIENTO HUMEDADES ASCENDENTES EN MUROS Y REVOQUES 1 CARA CON PRODUCTO BARRERA CORONA O EQUIVALENTE (Ocasionado por NIVEL FREATICO, CAPILARIDAD, OTROS). Incluye Perforaciones a 45° con broca 1/4 ó 1/2" cada 15cm, y suministro e inyección de 300 mililitros de producto BARRERA CORONA O EQUIVALENTE	ML	30
	ESTUCO ACRILICO IMPERMEABILIZANTE TIPO ZÓCALO Y PINTURA IMPERMEABILIZANTE CORONA para baños, paredes y fachadas de bajo olor O EQUIVALENTE PARA TRATAMIENTO DE HUMEDADES ASCENDENTES. Incluye rasquetear el área afectada y resanar el área con el estuco impermeabilizante, pulir con lija, limpiar el polvo, y aplicar la pintura impermeabilizante sin diluir 2 manos mínimo. Incluye dilatación en el estuco.	M2	30
	MANTENIMIENTO PUERTA VIDRIO TEMPLADO 8 MM + SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE GATO HIDRÁULICO DE PISO. Incluye revisión, mantenimiento de accesorios de la puerta, reemplazo de bisagra, y el suministro, adecuación e instalación del gato hidráulico para evitar que se descuelgue	UND	1
	BIBLIOTECA SOMOS PACIFICO		
	REPARACIÓN DE HUMEDADES EN MUROS Y CIELOS AFECTADOS, incluye verificar el origen de esta, raspar la pared deteriorada, realizar lavado, reparar con yeso o pasta las fisuras, lijar la superficie y aplicar impermeabilizante (Pintura imperm. corona).	M2	12
	RASQUETEADA Y LIJADA DE MUROS-CIELOS PARA PREPARACIÓN DE SUPERFICIE PARA PINTURA. Incluye resane con estuco plástico y relleno para pulimento en las áreas deterioradas.	M2	23
	PINTURA SOBRE MUROS EXISTENTES (FACHADA), TIPO KORAZA O EQUIVALENTE mínimo 3 manos o las necesarias para un acabado uniforme. Incluye retiro de las plantas.	M2	32
	PINTURA SOBRE MUROS EXISTENTES TIPO VINILO, color similar en las áreas a adecuar, mínimo 3 manos o las necesarias para un acabado uniforme.	M2	56
	PINTURA DE ESMALTE SOBRE LAMINA LLENA, Incluye lija, solvente, anticorrosivo, pintura esmalte, etc. Incluye las superficies y marcos asociados	M2	15
	PINTURA DE ESMALTE DE VENTANAS CON BARROTES EN VARILLA METÁLICA, Incluye lija, solvente, anticorrosivo, pintura esmalte, etc. Incluye los barrotes y marcos asociados de la ventana, o pasamanos con barrotes	M2	23
	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SOLAPA-CINTA ADHESIVA SELLO CUBIERTA 15C	ML	31
	CENTRO DE EMPRENDIMIENTO CULTURAL COMUNA 13 - CERTIFICADA		
	NAVE ALUM.ENTAMBORADA-VIDRIO. Incluye desmonte de puerta y marco existente	M2	4
	PINTURA SOBRE MUROS EXISTENTES TIPO VINILO, color similar en las áreas a adecuar, mínimo 3 manos o las necesarias para un acabado uniforme.	M2	108
	RASQUETEADA Y LIJADA DE MUROS-CIELOS PARA PREPARACIÓN DE SUPERFICIE PARA PINTURA. Incluye resane con estuco plástico y relleno para pulimento en las áreas deterioradas.	M2	44
	ESTUCO PLASTICO MURO	M2	44
	FUNDAUTONOMA		
	MANTENIMIENTO PUERTA VIDRIO TEMPLADO 8 MM + SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE GATO HIDRÁULICO DE PISO. Incluye revisión, mantenimiento de accesorios de la puerta, reemplazo de bisagra, y el suministro, adecuación e instalación del gato hidráulico para evitar que se descuelgue	UND	1
	BISAGRA CIERRE DE ACERO MUELLE DE PISO UNIV.	UND	1
	RASQUETEADA Y LIJADA DE MUROS-CIELOS PARA PREPARACIÓN DE SUPERFICIE PARA PINTURA. Incluye resane con estuco plástico y relleno para pulimento en las áreas deterioradas.	M2	9
	ESTUCO PLASTICO MURO	M2	6
	PINTURA SOBRE MUROS EXISTENTES TIPO VINILO, color similar en las áreas a adecuar, mínimo 3 manos o las necesarias para un acabado uniforme.	M2	6
	REPARACIÓN DE HUMEDADES EN MUROS Y CIELOS AFECTADOS, incluye verificar el origen de esta, raspar la pared deteriorada, realizar lavado, reparar con yeso o pasta las fisuras, lijar la superficie y aplicar impermeabilizante (Pintura imperm. corona).	M2	15
	LIMPIEZA GENERAL	M2	107
	BIBLIOTECA DANIEL GUILLARD - CERTIFICADA		
	SUMIN. E INSTAL. VIDRIO TRANSPARENTE 6 MM H=2,80MX0,90M Incluye Desmonte existente	M2	3
	GRIFO ORINAL PUSH incluye desmonte existente	UND	1
	SUMINISTRO E INSTALACIÓN CINTA ANTIDESLIZANTE NEGRA B/REFLECTIVA 50MM PARA PELDAÑOS DE ESCALERAS	ML	
	ESTUCO PLASTICO MURO	M2	13
	REPARACIÓN DE HUMEDADES EN MUROS Y CIELOS AFECTADOS, incluye verificar el origen de esta, raspar la pared deteriorada, realizar lavado, reparar con yeso o pasta las fisuras, lijar la superficie y aplicar impermeabilizante (Pintura imperm. corona).	M2	13
	PINTURA SOBRE MUROS EXISTENTES TIPO VINILO, color similar en las áreas a adecuar, mínimo 3 manos o las necesarias para un acabado uniforme.	M2	13
	RASQUETEADA Y LIJADA DE MUROS-CIELOS PARA PREPARACIÓN DE SUPERFICIE PARA PINTURA. Incluye resane con estuco plástico y relleno para pulimento en las áreas deterioradas.	M2	13
REALIZAR MANTENIMIENTO A LOS EQUIPAMIENTOS CULTURALES DEL NODO LADERA	**CENTRO CULTURAL COMUNA 20 BRISAS DE MAYO**		
	REPARACIÓN DE HUMEDADES EN MUROS Y CIELOS AFECTADOS, incluye verificar el origen de esta, raspar la pared deteriorada, realizar lavado, reparar con yeso o pasta las fisuras, lijar la superficie y aplicar impermeabilizante (Pintura imperm. corona).	M2	13
	RASQUETEADA Y LIJADA DE MUROS-CIELOS PARA PREPARACIÓN DE SUPERFICIE PARA PINTURA. Incluye resane con estuco plástico y relleno para pulimento en las áreas deterioradas.	M2	32

	LIMPIEZA FACHADA Y SUPERFICIES EQUIPO A PRESIÓN (Enchapes, pisos, concreto, fachadas, andenes, terrazas y acabados en granito)	M2	54
	PINTURA SOBRE MUROS EXISTENTES (FACHADA), TIPO KORAZA O EQUIVALENTE mínimo 3 manos o las necesarias para un acabado uniforme. Incluye retiro de las plantas.	M2	65
	PINTURA SOBRE MUROS EXISTENTES TIPO VINILO, color similar en las áreas a adecuar, mínimo 3 manos o las necesarias para un acabado uniforme.	M2	125
	PINTURA DE ESMALTE SOBRE LAMINA LLENA, Incluye lija, solvente, anticorrosivo, pintura esmalte, etc. Incluye las superficies y marcos asociados	M2	21
	PINTURA DE ESMALTE DE VENTANAS CON BARROTES EN VARILLA METÁLICA, Incluye lija, disolvente, anticorrosivo, pintura esmalte, etc. Incluye los barrotes y marcos asociados de la ventana, o pasamanos con barrotes	M2	98
	HIDRÓFUGO LADRILLO LIMPIO SIKA TRANSPARENTE A 5 AÑOS	M2	120
	REPARACION REPELLO MUROS + ADITIVO ADHERENTE SIKALATEX O EQUIVALENTE. Incluye la demolición - retiro de repello en mal estado, limpieza y aplicación del repello con aditivo hasta garantizar una superficie lisa y homogénea con los acabados existentes	ML	19
	SUMINISTRO E INSTALACION DE VIDRIO TRANSPARENTE 5MM. Incluye desmontaje de existente, instalación con silicona fría en tubo y pisa vidrio U 1/2 X 1/2 anolo.	M2	10
	PEND.IMPERMEAB. LOSA 2 A 4 CM MORT 1:3	M2	37
	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MEMBRANA EN PVC 1.5MM PARA TERRAZAS TRANSITABLES. Incluye geotextil polipropileno 18 y membrana PVC sarnafil G 47, andamios certificados o escaleras para subir los materiales y retiro de la membrana existente.	M2	37
	BIBLIOTECA PÚBLICA TIERRA BLANCA		
	REPARACIÓN DE HUMEDADES EN MUROS Y CIELOS AFECTADOS, incluye verificar el origen de esta, raspar la pared deteriorada, realizar lavado, reparar con yeso o pasta las fisuras, lijar la superficie y aplicar impermeabilizante (Pintura imperm. corona).	M2	12
	RASQUETEADA Y LIJADA DE MUROS-CIELOS PARA PREPARACIÓN DE SUPERFICIE PARA PINTURA. Incluye resane con estuco plástico y relleno para pulimento en las áreas deterioradas.	M2	23
	PINTURA DE ESMALTE DE VENTANAS CON BARROTES EN VARILLA METÁLICA, Incluye lija, solvente, anticorrosivo, pintura esmalte, etc. Incluye los barrotes y marcos asociados de la ventana, o pasamanos con barrotes	M2	13
	PINTURA DE ESTRUCTURA METÁLICA SUPERIOR DE LA BIBLIOTECA, COLOR BLANCO CON ANTICORROSIVO. Aplica para estructura de cubierta y estructura de entrepiso. Incluye todas las caras asociadas a los elementos incluidos en el área a intervenir. Incluye la limpieza, protección de superficies aledañas, preparación de la superficie, anticorrosivo y pintura esmalte mate	M2	10
	PINTURA DE ESTRUCTURA METÁLICA LINEAL. Aplica para columnas y vigas. Cada ML incluye todas las caras asociadas al elemento a intervenir. Incluye la limpieza, protección de superficies aledañas, preparación de la superficie, anticorrosivo y pintura esmalte mate	ML	15
	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SOLAPA-CINTA ADHESIVA SELLO CUBIERTA 15C	ML	23
	CENTRO CULTURAL COMUNA 1 VISTA HERMOSA - CERTIFICADA		
	REPARACIÓN DE HUMEDADES EN MUROS Y CIELOS AFECTADOS, incluye verificar el origen de esta, raspar la pared deteriorada, realizar lavado, reparar con yeso o pasta las fisuras, lijar la superficie y aplicar impermeabilizante (Pintura imperm. corona).	M2	22
	RASQUETEADA Y LIJADA DE MUROS-CIELOS PARA PREPARACIÓN DE SUPERFICIE PARA PINTURA. Incluye resane con estuco plástico y relleno para pulimento en las áreas deterioradas.	M2	23
	PINTURA SOBRE MUROS EXISTENTES (FACHADA), TIPO KORAZA O EQUIVALENTE mínimo 3 manos o las necesarias para un acabado uniforme. Incluye retiro de las plantas.	M2	80
	PINTURA SOBRE MUROS EXISTENTES TIPO VINILO, color similar en las áreas a adecuar, mínimo 3 manos o las necesarias para un acabado uniforme.	M2	165
	PINTURA DE ESMALTE SOBRE LAMINA LLENA, Incluye lija, solvente, anticorrosivo, pintura esmalte, etc. Incluye las superficies y marcos asociados	M2	5
	PINTURA DE ESMALTE DE VENTANAS CON BARROTES EN VARILLA METÁLICA, Incluye lija, solvente, anticorrosivo, pintura esmalte, etc. Incluye los barrotes y marcos asociados de la ventana, o pasamanos con barrotes	M2	42
	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CANAL DE AGUAS LLUVIAS EN PVC. Incluye agarraderas, uniones, tapas, accesorios. Incluye retiro de las canaletas y accesorios existentes.	ML	32
	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE BAJANTE AGUAS LLUVIAS PVC. Incluye agarraderas, uniones, accesorios	ML	9
	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SOLAPA-CINTA ADHESIVA SELLO CUBIERTA 15C	ML	15
	SUMINISTRO E INSTALACION DE MURO EN BOARD 8MM 1 CARA. Incluye estructura galvanizada, cinta sello, pasta, pintura, andamios, andamios y todo lo necesario para su debida instalación.	M2	13
	MURO LAD.SOGA SUCIO	M2	
	TRATAMIENTO HUMEDADES ASCENDENTES EN MUROS Y REVOQUES 1 CARA CON PRODUCTO BARRERA CORONA O EQUIVALENTE (Ocasionado por NIVEL FREATICO, CAPILARIDAD, OTROS). Incluye Perforaciones a 45° con broca 1/4 ó 1/2" cada 15cm, y suministro e inyección de 300 mililitros de producto BARRERA CORONA O EQUIVALENTE	ML	24
	ESTUCO ACRILICO IMPERMEABILIZANTE TIPO ZÓCALO Y PINTURA IMPERMEABILIZANTE CORONA para baños, paredes y fachadas de bajo olor O EQUIVALENTE PARA TRATAMIENTO DE HUMEDADES ASCENDENTES. Incluye rasquetear el área afectada y resanar el área con el estuco impermeabilizante, pulir con lija, limpiar el polvo, y aplicar la pintura impermeabilizante sin diluir 2 manos mínimo. Incluye dilatación en el estuco.	M2	24
	CUNETA-CAÑUELA CONC. 3000 PSI.A=40 CM E=5CM. Incluye excavación, acero de refuerzo, formaleta, concreto impermeable, fundición.	ML	50
	PEND.IMPERMEAB. LOSA 2 A 4 CM MORT 1:3	M2	35
	REGATAS SOBRE MUROS	ML	18
	RESANE MALLA VENA + REPELLO	ML	13
	REPELLO MURO IMPERMEABLE 1:2	M2	70

	PEND.IMPERMEAB. LOSA 2 A 4 CM MORT 1:3	M2	30
	ESTUCO PLASTICO MURO	M2	30
	VÁLVULA PARA SANITARIO TIPO PUSH EMPOTRADO ANTIVANDALICO	UND	6
	VÁLVULA PARA ORINAL TIPO PUSH ANTIVANDALICO	UND	1
	VÁLVULA PARA LAVAMANOS TIPO PUSH MESÓN ANTIVANDALICO	UND	7
	ENCHAPE CERAMICA 20.1-25.0X40.0-45.0CM (Muros baño) Incluye cerámica primera calidad de pisos-muros, y fragua	M2	40
	ENCHAPE CERAMICA 30-40 CM X 50-60 CM Incluye cerámica primera calidad de pisos-muros, y fragua	M2	29
	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PUERTA ENTAMBORADA EN LAMINA RH ANCHO=61 A 80 CM. Incluye marco en madera O, chapa.	UND	2
	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PUERTA EN ACERO INOX PARA BAÑO 1.10 X 2.10 Incluye manija y chapa según requerimientos de la norma de discapacidad	UND	1
	REPELLO LOSA RÚSTICO 1:3	M2	200
	SUMIN. E INSTAL. TABLON GRESS 33x33 DILATAC.MORTERO 1-2CM	M2	200
	INSTALACIÓN BARANDA-PASAMANOS-TUBO GALVANIZADO CON BARROTES SEPARACIÓN MÁXIMA 12CM H =1MT	M2	14
	SUMIN. E INSTAL. VIDRIO 5MM PERSIANA	UND	3
	BIBLIOTECA PUBLICA LA CAMPIÑA		
	REPARACION DE HUMEDADES EN MUROS Y CIELOS AFECTADOS, incluye verificar el origen de esta, raspar la pared deteriorada, realizar lavado, reparar con yeso o pasta las fisuras, lijar la superficie y aplicar impermeabilizante (Pintura imperm. corona).	M2	75
	RASQUETEADA Y LIJADA DE MUROS-CIELOS PARA PREPARACIÓN DE SUPERFICIE PARA PINTURA. Incluye resane con estuco plástico y relleno para pulimento en las áreas deterioradas.	M2	120
	REPELLO MURO IMPERMEABLE 1:2	M2	26
	ESTUCO PLASTICO MURO	M2	53
	ESTUCO ACRILICO IMPERMEABILIZANTE TIPO ZÓCALO Y PINTURA IMPERMEABILIZANTE CORONA para baños, paredes y fachadas de bajo olor O EQUIVALENTE PARA TRATAMIENTO DE HUMEDADES ASCENDENTES. Incluye rasquetear el área afectada y resanar el área con el estuco impermeabilizante, pulir con lija, limpiar el polvo, y aplicar la pintura impermeabilizante sin diluir 2 manos mínimo. Incluye dilatación en el estuco.	M2	4
	PINTURA SOBRE MUROS EXISTENTES (FACHADA), TIPO KORAZA O EQUIVALENTE mínimo 3 manos o las necesarias para un acabado uniforme. Incluye retiro de las plantas.	M2	87
	PINTURA SOBRE MUROS - CIELOS EXISTENTES TIPO VINILO, color similar en las áreas a adecuar, mínimo 3 manos o las necesarias para un acabado uniforme.	M2	165
	PINTURA DE ESMALTE SOBRE LAMINA LLENA, Incluye lija, solvente, anticorrosivo, pintura esmalte, etc. Incluye las superficies y marcos asociados	M2	13
	PINTURA DE ESMALTE DE VENTANAS CON BARROTES EN VARILLA METÁLICA, Incluye lija, solvente, anticorrosivo, pintura esmalte, etc. Incluye los barrotes y marcos asociados de la ventana, o pasamanos con barrotes	M2	28
	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SOLAPA-CINTA ADHESIVA SELLO CUBIERTA 15C	ML	29
	BIBLIOTECA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - CERTIFICADA		
	REPARACIÓN DE HUMEDADES EN MUROS Y CIELOS AFECTADOS, incluye verificar el origen de esta, raspar la pared deteriorada, realizar lavado, reparar con yeso o pasta las fisuras, lijar la superficie y aplicar impermeabilizante (Pintura imperm. corona).	M2	12
	RASQUETEADA Y LIJADA DE MUROS-CIELOS PARA PREPARACIÓN DE SUPERFICIE PARA PINTURA. Incluye resane con estuco plástico y relleno para pulimento en las áreas deterioradas.	M2	23
	ESTUCO PLASTICO MURO	M2	12
	PINTURA SOBRE MUROS - CIELOS EXISTENTES TIPO VINILO, color similar en las áreas a adecuar, mínimo 3 manos o las necesarias para un acabado uniforme.	M2	53
	MANTENIMIENTO PUERTA VIDRIO TEMPLADO 8 MM + SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE GATO HIDRÁULICO DE PISO. Incluye revisión, mantenimiento de accesorios de la puerta, reemplazo de bisagra, y el suministro, adecuación e instalación del gato hidráulico para evitar que se descuelgue	UND	1
	VÁLVULA PARA SANITARIO TIPO PUSH EMPOTRADO ANTIVANDALICO	UND	2
	VÁLVULA PARA ORINAL TIPO PUSH ANTIVANDALICO	UND	1
	VÁLVULA PARA LAVAMANOS TIPO PUSH MESÓN ANTIVANDALICO	UND	1
	Impermeabilización de graderías. Incluye: Reparación de filtraciones con Sika Mukltiseal y reparación de fisuras con Sikaflex Construcción, SIkaFill 12 Power (1 capa para Imprimar y una segunda capa para impermeabilizar), proceder con una capa de reforzamiento con SIkaFelt FPP30 y culminar con una última capa de SIkaFill 12 Power. (Productos equivalentes de igual o mejores calidades)	M2	10
	CENTRO CULTURAL COMUNA 18		
	REPARACIÓN DE HUMEDADES EN MUROS Y CIELOS AFECTADOS, incluye verificar el origen de esta, raspar la pared deteriorada, realizar lavado, reparar con yeso o pasta las fisuras, lijar la superficie y aplicar impermeabilizante (Pintura imperm. corona).	M2	87
	RASQUETEADA Y LIJADA DE MUROS-CIELOS PARA PREPARACIÓN DE SUPERFICIE PARA PINTURA. Incluye resane con estuco plástico y relleno para pulimento en las áreas deterioradas.	M2	120
	LIMPIEZA FACHADA Y SUPERFICIES EQUIPO A PRESIÓN (Enchapes, pisos, concreto, fachadas, andenes, terrazas y acabados en granito)	M2	143
	PINTURA SOBRE MUROS EXISTENTES (FACHADA), TIPO KORAZA O EQUIVALENTE mínimo 3 manos o las necesarias para un acabado uniforme. Incluye retiro de las plantas.	M2	120
	PINTURA SOBRE MUROS EXISTENTES TIPO VINILO, color similar en las áreas a adecuar, mínimo 3 manos o las necesarias para un acabado uniforme.	M2	96
	REJA SEGUR.ALUM.TUB.1,1/2"x1,1/2"	M2	6
	DEMOL.GUARDAESCOBA	ML	12

	CERRADURA YALE TRES VUELTAS	UND	1
	CORTE ÁRBOL MAS RETIRO(INCL.RAICES)H>3.0	UND	1
	DEMOL.MURO CONCRETO E=15CM	M2	18
	VIGA CONCR.AMARRE MURO 10-12x20CM	ML	5
	MURO BLOQUE CONCRETO 10x19x39CM	M2	14
	CORTE PRADO MANUAL Y CONTROL MALEZA	M2	230
	ADECUACIÓN DE CIELOS EN SUPERBOARD Y PANEL YESO. Incluye limpieza, ajuste de existentes y pintura similar a la existente 3 manos.	M2	36
	SUMINISTRO E INSTALACION DE MURO EN BOARD 8MM 2 CARAS. Incluye estructura galvanizada, cinta sello, pasta, pintura, andamios, andamios y todo lo necesario para su debida instalación.	M2	12
	ENCHAPE CERAMICA 20.1-25.0X40.0-45.0CM (Muros baño) Incluye cerámica primera calidad de pisos-muros, y fragua	M2	12
	GUARDAESCOBA CERÁMICO H=10 A 15CM	ML	18
	ESTUCO PLASTICO MURO	M2	44
	REPARACIÓN REPELLO MUROS + ADITIVO ADHERENTE SIKALATEX O EQUIVALENTE. Incluye la demolición - retiro de repello en mal estado, limpieza y aplicación del repello con aditivo hasta garantizar una superficie lisa y homogénea con los acabados existentes	ML	63
	SUMINISTRO E INSTALACION DE VIDRIO TRANSPARENTE 5MM. Incluye desmontaje de existente, instalación con silicona fría en tubo y pisa vidrio U 1/2 X 1/2 anolo.	M2	12
	VÁLVULA PARA SANITARIO TIPO PUSH EMPOTRADO ANTIVANDALICO	UND	8
	VÁLVULA PARA ORINAL TIPO PUSH ANTIVANDALICO	UND	2
	VÁLVULA PARA LAVAMANOS TIPO PUSH MESÓN ANTIVANDALICO	UND	2
	VALVULA REGULACION ,1/2	UND	14
	BIBLIOTECA PUBLICA ISAIAS GAMBOA		
REALIZAR MANTENIMIENTO A LOS EQUIPAMIENTOS CULTURALES DEL NODO NORTE	REPARACIÓN DE HUMEDADES EN MUROS Y CIELOS AFECTADOS, incluye verificar el origen de esta, raspar la pared deteriorada, realizar lavado, reparar con yeso o pasta las fisuras, lijar la superficie y aplicar impermeabilizante (Pintura imperm. corona).	M2	15
	RASQUETEADA Y LIJADA DE MUROS-CIELOS PARA PREPARACION DE SUPERFICIE PARA PINTURA. Incluye resane con estuco plástico y relleno para pulimento en las áreas deterioradas.	M2	28
	PINTURA SOBRE MUROS EXISTENTES (FACHADA), TIPO KORAZA O EQUIVALENTE mínimo 3 manos o las necesarias para un acabado uniforme. Incluye retiro de las plantas.	M2	162
	PINTURA SOBRE MUROS EXISTENTES TIPO VINILO, color similar en las áreas a adecuar, mínimo 3 manos o las necesarias para un acabado uniforme.	M2	70
	PINTURA DE ESMALTE SOBRE LAMINA LLENA, Incluye lija, disolvente, anticorrosivo, pintura esmalte, etc. Incluye las superficies y marcos asociados	M2	12
	PINTURA DE ESMALTE SOBRE LAMINA LINEAL Incluye lija, disolvente, anticorrosivo, pintura esmalte, etc. Aplica para marcos de puertas y ventanas, bajantes	ML	22
	PINTURA DE ESMALTE DE VENTANAS CON BARROTES EN VARILLA METALICA, Incluye lija, disolvente, anticorrosivo, pintura esmalte, etc. Incluye los barrotes y marcos asociados de la ventana, o pasamanos con barrotes	M2	23
	SUMINISTRO E INSTALACION DE TEJA ONDULADA DE FIBROCEMENTO. Incluye el desmonte de las tejas existentes afectadas, suministro e instalación de amarras, accesorios, caballete si es necesario, y andamios certificados para la reparación de goteras-humedades.	M2	12
	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SOLAPA-CINTA ADHESIVA SELLO CUBIERTA 15C	ML	25
	DEMOL.ENCHAPE-CERÁMICO. Incluye demolición enchape y mortero muros baño	M2	58
	DEMOL.PISO ENCHAPE-BALDOSA+MORTERO.	M2	6
	DEMOL.GUARDAESCOBA	ML	37
	ENCHAPE CERAMICA 20.1-25.0X40.0-45.0CM (Muros baño) Incluye cerámica primera calidad de pisos-muros, y fragua	M2	9
	ENCHAPE CERAMICA 30-40 CM X 50-60 CM Incluye cerámica primera calidad de pisos-muros, y fragua	M2	58
	GUARDAESCOBA CERÁMICO H=10 A 15CM	ML	37
	ESTUCO PLASTICO MURO	M2	23
	DESMONTE DE APARATO SANITARIO. Aplica únicamente para desmonte de sanitarios, lavamanos, lava trapeadores y lavaderos prefabricados. Incluye el desmonte del aparato y todos los accesorios relacionados	UND	4
	SUMINISTRO E INSTALACION DE COMBO SANITARIO LINEA ECONOMICA BLANCO. Incluye la pega con el cemento blanco, manquera flexible, lavamanos de colgar, grifería de lavamanos 4", accesorios para su debido funcionamiento y desmontaje del existente.	JGO	2
	SUMINISTRO E INSTALACION DE REJILLA SOSCO 4"X3" ALUMINIO" Incluye desmonte de existente y emboquillado	UND	2
	SUMINISTRO E INSTALACION DE PUERTA ENTAMBORADA EN LAMINA RH ANCHO=61 A 80CM. Incluye marco en madera rh, chapa.	UND	2
	SUMINISTRO E INSTALACION DE CERRADURA PARA BAÑO SATINADA. Incluye desmonte de existente	UND	2
	SUMINISTRO E INSTALACIÓN CINTA ANTIDESLIZANTE NEGRA B/REFLECTIVA 50MM PARA PELDAÑOS DE ESCALERAS	ML	40
	BIBLIOTECA PUBLICA SAN LUIS - CERTIFICADA		
	REPARACION DE HUMEDADES EN MUROS Y CIELOS AFECTADOS, incluye verificar el origen de esta, raspar la pared deteriorada, realizar lavado, reparar con yeso o pasta las fisuras, lijar la superficie y aplicar impermeabilizante (Pintura imperm. corona).	M2	8
	RASQUETEADA Y LIJADA DE MUROS-CIELOS PARA PREPARACION DE SUPERFICIE PARA PINTURA. Incluye resane con estuco plástico y relleno para pulimento en las áreas deterioradas.	M2	23

	PINTURA SOBRE MUROS EXISTENTES (FACHADA), TIPO KORAZA O EQUIVALENTE mínimo 3 manos o las necesarias para un acabado uniforme. Incluye retiro de las plantas.	ML	48
	PINTURA SOBRE MUROS EXISTENTES TIPO VINILO, color similar en las áreas a adecuar, mínimo 3 manos o las necesarias para un acabado uniforme.	M2	119
	PINTURA DE ESTRUCTURA METALICA LINEAL. Aplica para columnas y vigas. Cada ML Incluye todas las caras asociadas al elemento a intervenir. Incluye la limpieza, protección de superficies aledañas, preparación de la superficie, anticorrosivo y pintura esmalte mate	ML	66
	SUMINISTRO E INSTALACION DE TEJA POLICARBONATO TRAPEZOIDAL 10MM OPAL	M2	75
	PINTURA DE ESTRUCTURA METALICA SUPERIOR DE LA BIBLIOTECA, COLOR BLANCO CON ANTICORROSIVO. Aplica para estructura de cubierta y estructura de entrepiso. Incluye todas las caras asociadas a los elementos incluidos en el área a intervenir. Incluye la limpieza, protección de superficies aledañas, preparación de la superficie, anticorrosivo y pintura esmalte mate	M2	75
	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SOLAPA-CINTA ADHESIVA SELLO CUBIERTA 15C	ML	48
	PEND.IMPERMEAB. LOSA 2 A 4 CM MORT 1:3	M2	66
	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MEMBRANA EN PVC 1.5MM PARA TERRAZAS TRANSITABLES. Incluye geotextil polipropileno 18 y membrana PVC sarnafil G 47, andamios certificados o escaleras para subir los materiales y retiro de la membrana existente.	M2	66
	MANTENIMIENTO PUERTA VIDRIO TEMPLADO 8 MM + SUMNISTRO E INSTALACION DE GATO HIDRAULICO DE PISO. Incluye revisión, mantenimiento de accesorios de la puerta, reemplazo de bisagra, y el suministro, adecuación e instalación del gato hidráulico para evitar que se descuelgue	UND	1
	BIBLIOTECA ISABEL ALLENDE		
	REPARACION DE HUMEDADES EN MUROS Y CIELOS AFECTADOS, incluye verificar el origen de esta, raspar la pared deteriorada, realizar lavado, reparar con yeso o pasta las fisuras, lijar la superficie y aplicar impermeabilizante (Pintura imperm. corona).	M2	8
	RASQUETEADA Y LIJADA DE MUROS-CIELOS PARA PREPARACION DE SUPERFICIE PARA PINTURA. Incluye resane con estuco plástico y relleno para pulimento en las áreas deterioradas.	M2	35
	PINTURA DE ESMALTE DE VENTANAS CON BARROTES EN VARILLA METALICA, Incluye lija, disolvente, anticorrosivo, pintura esmalte, etc. Incluye los barrotes y marcos asociados de la ventana, o pasamanos con barrotes	M2	8
	SUMINISTRO E INSTALACION DE MURO EN PANEL 12,7MM 1 CARA. Incluye estructura galvanizada, cinta sello, pasta, pintura, andamios, andamios y todo lo necesario para su debida instalación.	M2	4
	MANTENIMIENTO PUERTA VIDRIO TEMPLADO 8 MM + SUMNISTRO E INSTALACION DE GATO HIDRAULICO DE PISO. Incluye revisión, mantenimiento de accesorios de la puerta, reemplazo de bisagra, y el suministro, adecuación e instalación del gato hidráulico para evitar que se descuelgue	UND	1
	BISAGRA CIERRE DE ACERO MUELLE DE PISO UNIV.	UND	1
	SUMINISTRO E INSTALACIÓN CINTA ANTIDESLIZANTE NEGRA B/REFLECTIVA 50MM PARA PELDAÑOS DE ESCALERAS	ML	16
	ESTUCO PLASTICO MURO	M2	4
	PINTURA SOBRE MUROS EXISTENTES TIPO VINILO, color similar en las áreas a adecuar, mínimo 3 manos o las necesarias para un acabado uniforme.	M2	4
	DEMOL.PISO ENCHAPE-BALDOSA+MORTERO.	M2	6
	ENCHAPE CERAMICA 30-40 CM X 50-60 CM Incluye cerámica primera calidad de pisos-muros, y fragua	M2	6
	BIBLIOTECA PUBLICA LEON DE GREIFF		
	REPARACION DE HUMEDADES EN MUROS Y CIELOS AFECTADOS, incluye verificar el origen de esta, raspar la pared deteriorada, realizar lavado, reparar con yeso o pasta las fisuras, lijar la superficie y aplicar impermeabilizante (Pintura imperm. corona).	M2	14
	RASQUETEADA Y LIJADA DE MUROS-CIELOS PARA PREPARACION DE SUPERFICIE PARA PINTURA. Incluye resane con estuco plástico y relleno para pulimento en las áreas deterioradas.	M2	33
	PINTURA SOBRE MUROS-CIELOS EXISTENTES TIPO VINILO, color similar en las áreas a adecuar, mínimo 3 manos o las necesarias para un acabado uniforme.	M2	270
	PINTURA DE ESMALTE SOBRE LAMINA LLENA, Incluye lija, disolvente, anticorrosivo, pintura esmalte, etc. Incluye las superficies y marcos asociados	M2	17
	DEMOL.PISO ENCHAPE-BALDOSA+MORTERO.	M2	13
	ENCHAPE CERAMICA 20.1-25.0X40.0-45.0CM (Muros baño) Incluye cerámica primera calidad de pisos-muros, y fragua	M2	13
	TRATAMIENTO HUMEDADES ASCENDENTES EN MUROS Y REOVQUES 1 CARA CON PRODUCTO BARRERA CORONA O EQUIVALENTE (Ocasionado por NIVEL FREATICO, CAPILARIDAD, OTROS). Incluye Perforaciones a 45° con broca 1/4 ó 1/2" cada 15cm, y suministro e inyección de 300mililitros de producto BARRERA CORONA O EQUIVALENTE	ML	21
	ESTUCO ACRILICO IMPERMEABILIZANTE TIPO ZOCALO Y PINTURA IMPERMEABILIZANTE CORONA para baños, paredes y fachadas de bajo olor O EQUIVALENTE PARA RATAMIENTO DE HUMEDADES ASCENDENTES. Incluye rasquetear el área afectada y resanar el área con el estuco impermeabilizante, pulir con lija, limpiar el polvo, y aplicar la pintura impermeabilizante sin diluir 2 manos mínimo. Incluye dilatación en el estuco.	M2	21
	BIBLIOTECA EL SENA - CERTIFICADA		
	REPARACION DE HUMEDADES EN MUROS Y CIELOS AFECTADOS, incluye verificar el origen de esta, raspar la pared deteriorada, realizar lavado, reparar con yeso o pasta las fisuras, lijar la superficie y aplicar impermeabilizante (Pintura imperm. corona).	M2	22
	RASQUETEADA Y LIJADA DE MUROS-CIELOS PARA PREPARACION DE SUPERFICIE PARA PINTURA. Incluye resane con estuco plástico y relleno para pulimento en las áreas deterioradas.	M2	28
	LIMPIEZA FACHADA Y SUPERFICIES EQUIPO A PRESIÓN (Enchapes, pisos, concreto, fachadas, andenes, terrazas y acabados en granito)	M2	140
	PINTURA SOBRE MUROS EXISTENTES (FACHADA), TIPO KORAZA O EQUIVALENTE mínimo 3 manos o las necesarias para un acabado uniforme. Incluye retiro de las plantas.	M2	103

	PINTURA SOBRE MUROS EXISTENTES (FACHADA), TIPO KORAZA O EQUIVALENTE mínimo 3 manos o las necesarias para un acabado uniforme. Incluye retiro de las plantas.	ML	20
	PINTURA SOBRE MUROS EXISTENTES TIPO VINILO, color similar en las áreas a adecuar, mínimo 3 manos o las necesarias para un acabado uniforme.	M2	170
	PINTURA DE ESTRUCTURA METALICA SUPERIOR DE LA BIBLIOTECA, COLOR BLANCO CON ANTICORROSIVO. Aplica para estructura de cubierta y estructura de entrepiso. Incluye todas las caras asociadas a los elementos incluidos en el área a intervenir. Incluye la limpieza, protección de superficies aledañas, preparación de la superficie, anticorrosivo y pintura esmalte mate	M2	78
	PINTURA DE ESTRUCTURA METALICA LINEAL. Aplica para columnas y vigas. Cada ML Incluye todas las caras asociadas al elemento a intervenir. Incluye la limpieza, protección de superficies aledañas, preparación de la superficie, anticorrosivo y pintura esmalte mate	ML	91
	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CUBIERTA TEJA TERMOACUSTICA TIPO SANDWICH DE 4CM DE POLIURETANO INYECTADO, COLOR BLANCO. Incluye los tornillos, los cortes, los despuntes, las piezas especiales, los casquillos y los elementos auxiliares de montaje, caballete, lima hoyas, accesorios protectores de cubierta perimetral, y solapas, andamios certificados.	M2	100
	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SOLAPA-CINTA ADHESIVA SELLO CUBIERTA 15C	ML	49
	DESTRONQUE, PULIDA Y BRILLADA DE PISOS. Incluye sellamiento de grietas, huecos o imperfecciones con Sika top 122 o equivalente	M2	84
	MANTENIMIENTO PUERTA VIDRIO TEMPLADO 8 MM + SUMNISTRO E INSTALACION DE GATO HIDRAULICO DE PISO. Incluye revisión, mantenimiento de accesorios de la puerta, reemplazo de bisagra, y el suministro, adecuación e instalación del gato hidráulico para evitar que se descuelgue	UND	1
	SUMINISTRO E INSTALACIÓN CINTA ANTIDESLIZANTE NEGRA B/REFLECTIVA 50MM PARA PELDAÑOS DE ESCALERAS	ML	16
	SUMINISTRO E INSTALACION GRIFO LAVAMANOS LINEA ECONOMICA SENCILLO Incluye desmonte de existente	UND	1
	BIBLIOTECA PUBLICA JOSE MARTI		
	REPARACION DE HUMEDADES EN MUROS Y CIELOS AFECTADOS, incluye verificar el origen de esta, raspar la pared deteriorada, realizar lavado, reparar con yeso o pasta las fisuras, lijar la superficie y aplicar impermeabilizante (Pintura imperm. corona).	M2	7
	RASQUETEADA Y LIJADA DE MUROS-CIELOS PARA PREPARACION DE SUPERFICIE PARA PINTURA. Incluye resane con estuco plástico y relleno para pulimento en las áreas deterioradas.	M2	43
	PINTURA SOBRE MUROS EXISTENTES (FACHADA), TIPO KORAZA O EQUIVALENTE mínimo 3 manos o las necesarias para un acabado uniforme. Incluye retiro de las plantas.	M2	23
	PINTURA SOBRE MUROS EXISTENTES (FACHADA), TIPO KORAZA O EQUIVALENTE mínimo 3 manos o las necesarias para un acabado uniforme. Incluye retiro de las plantas.	ML	23
	PINTURA SOBRE MUROS EXISTENTES TIPO VINILO, color similar en las áreas a adecuar, mínimo 3 manos o las necesarias para un acabado uniforme.	M2	130
	PINTURA DE ESMALTE SOBRE LAMINA LINEAL Incluye lija, disolvente, anticorrosivo, pintura esmalte, etc. Aplica para marcos de puertas y ventanas, bajantes	ML	25
	PINTURA DE ESMALTE DE VENTANAS CON BARROTES EN VARILLA METALICA, Incluye lija, disolvente, anticorrosivo, pintura esmalte, etc. Incluye los barrotes y marcos asociados de la ventana, o pasamanos con barrotes	M2	22
	PINTURA DE ESTRUCTURA METALICA LINEAL. Aplica para columnas y vigas. Cada ML Incluye todas las caras asociadas al elemento a intervenir. Incluye la limpieza, protección de superficies aledañas, preparación de la superficie, anticorrosivo y pintura esmalte mate	ML	54
	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SOLAPA-CINTA ADHESIVA SELLO CUBIERTA 15C	ML	34
	MANTENIMIENTO PUERTA VIDRIO TEMPLADO 8 MM + SUMNISTRO E INSTALACION DE GATO HIDRAULICO DE PISO. Incluye revisión, mantenimiento de accesorios de la puerta, reemplazo de bisagra, y el suministro, adecuación e instalación del gato hidráulico para evitar que se descuelgue	UND	2
	REPARACION REPELLO MUROS + ADITIVO ADHERENTE SIKALATEX O EQUIVALENTE	ML	19
	SUMINISTRO E INSTALACIÓN CINTA ANTIDESLIZANTE NEGRA B/REFLECTIVA 50MM PARA PELDAÑOS DE ESCALERAS	ML	16
	BIBLIOTECA SAN MARINO		
	REPARACION DE HUMEDADES EN MUROS Y CIELOS AFECTADOS, incluye verificar el origen de esta, raspar la pared deteriorada, realizar lavado, reparar con yeso o pasta las fisuras, lijar la superficie y aplicar impermeabilizante (Pintura imperm. corona).	M2	7
	RASQUETEADA Y LIJADA DE MUROS-CIELOS PARA PREPARACION DE SUPERFICIE PARA PINTURA. Incluye resane con estuco plástico y relleno para pulimento en las áreas deterioradas.	M2	36
	PINTURA SOBRE MUROS EXISTENTES (FACHADA), TIPO KORAZA O EQUIVALENTE mínimo 3 manos o las necesarias para un acabado uniforme. Incluye retiro de las plantas.	ML	62
	PINTURA SOBRE MUROS EXISTENTES TIPO VINILO, color similar en las áreas a adecuar, mínimo 3 manos o las necesarias para un acabado uniforme.	M2	84
	PINTURA DE ESMALTE SOBRE LAMINA LINEAL Incluye lija, disolvente, anticorrosivo, pintura esmalte, etc. Aplica para marcos de puertas y ventanas, bajantes	ML	62
	PINTURA DE ESTRUCTURA METALICA SUPERIOR DE LA BIBLIOTECA, COLOR BLANCO CON ANTICORROSIVO. Aplica para estructura de cubierta y estructura de entrepiso. Incluye todas las caras asociadas a los elementos incluidos en el área a intervenir. Incluye la limpieza, protección de superficies aledañas, preparación de la superficie, anticorrosivo y pintura esmalte mate	M2	127
	PINTURA DE ESTRUCTURA METALICA LINEAL. Aplica para columnas y vigas. Cada ML Incluye todas las caras asociadas al elemento a intervenir. Incluye la limpieza, protección de superficies aledañas, preparación de la superficie, anticorrosivo y pintura esmalte mate	ML	103
	NAVE ALUM.PERSIANA BAT. Incluye desmonte de puerta y marco existente	M2	4
	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SOLAPA-CINTA ADHESIVA SELLO CUBIERTA 15C	ML	27
	MANTENIMIENTO PUERTA VIDRIO TEMPLADO 8 MM + SUMNISTRO E INSTALACION DE GATO HIDRAULICO DE	UND	1

	PISO. Incluye revisión, mantenimiento de accesorios de la puerta, reemplazo de bisagra, y el suministro, adecuación e instalación del gato hidráulico para evitar que se descuelgue		
	BIBLIOTECA PUBLICA LA BUITRERA		
REALIZAR MANTENIMIENTO A LOS EQUIPAMIENTOS CULTURALES DEL NODO RURAL	REPARACION DE HUMEDADES EN MUROS Y CIELOS AFECTADOS, incluye verificar el origen de esta, raspar la pared deteriorada, realizar lavado, reparar con yeso o pasta las fisuras, lijar la superficie y aplicar impermeabilizante (Pintura imperm. corona).	M2	36
	TRATAMIENTO HUMEDADES ASCENDENTES EN MUROS Y REOVQUES 1 CARA CON PRODUCTO BARRERA CORONA O EQUIVALENTE (Ocasionado por NIVEL FREATICO, CAPILARIDAD, OTROS). Incluye Perforaciones a 45° con broca 1/4 ó 1/2" cada 15cm, y suministro e inyección de 300mililitros de producto BARRERA CORONA O EQUIVALENTE	ML	11
	ESTUCO ACRILICO IMPERMEABILIZANTE TIPO ZOCALO Y PINTURA IMPERMEABILIZANTE CORONA para baños, paredes y fachadas de bajo olor O EQUIVALENTE PARA RATAMIENTO DE HUMEDADES ASCENDENTES. Incluye rasquetear el área afectada y resanar el área con el estuco impermeabilizante, pulir con lija, limpiar el polvo, y aplicar la pintura impermeabilizante sin diluir 2 manos mínimo. Incluye dilatación en el estuco.	M2	11
	RASQUETEADA Y LIJADA DE MUROS-CIELOS PARA PREPARACION DE SUPERFICIE PARA PINTURA. Incluye resane con estuco plástico y relleno para pulimento en las áreas deterioradas.	M2	54
	LIMPIEZA FACHADA Y SUPERFICIES EQUIPO A PRESIÓN (Enchapes, pisos, concreto, fachadas, andenes, terrazas y acabados en granito)	M2	21
	PINTURA SOBRE MUROS EXISTENTES (FACHADA), TIPO KORAZA O EQUIVALENTE mínimo 3 manos o las necesarias para un acabado uniforme. Incluye retiro de las plantas.	M2	154
	PINTURA SOBRE MUROS EXISTENTES TIPO VINILO, color similar en las áreas a adecuar, mínimo 3 manos o las necesarias para un acabado uniforme.	M2	27
	PINTURA DE ESMALTE SOBRE LAMINA LLENA, Incluye lija, disolvente, anticorrosivo, pintura esmalte, etc. Incluye las superficies y marcos asociados	M2	5
	PINTURA DE ESMALTE DE VENTANAS CON BARROTES EN VARILLA METALICA, Incluye lija, disolvente, anticorrosivo, pintura esmalte, etc. Incluye los barrotes y marcos asociados de la ventana, o pasamanos con barrotes	M2	6
	PINTURA DE ESTRUCTURA METALICA LINEAL. Aplica para columnas y vigas. Cada ML Incluye todas las caras asociadas al elemento a intervenir. Incluye la limpieza, protección de superficies aledañas, preparación de la superficie, anticorrosivo y pintura esmalte mate	ML	43
	SUMINISTRO E INSTALACION DE CIELO FALSO EN PANEL YESO 12.7MM + JUNTA + VINILO. Incluye estructura galvanizada, cinta sello, pasta, pintura, andamios certificados y todo lo necesario para su debida instalación	M2	17
	SUMINISTRO E INSTALACION DE TEJA ONDULADA DE FIBROCEMENTO. Incluye el desmonte de las tejas existentes afectadas, suministro e instalación de amarras, accesorios, caballete si es necesario, y andamios certificados para la reparación de goteras-humedades.	M2	20
	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CANAL DE AGUAS LLUVIAS EN PVC. Incluye agarraderas, uniones, tapas, accesorios. Incluye retiro de las canelatas y accesorios existentes.	ML	28
	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE BAJANTE AGUAS LLUVIAS PVC. Incluye agarraderas, uniones, accesorios	ML	12
	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SOLAPA-CINTA ADHESIVA SELLO CUBIERTA 15C	ML	15
	PEND.IMPERMEAB. LOSA 2 A 4 CM MORT 1:3	M2	7
	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MEMBRANA EN PVC 1.5MM PARA TERRAZAS TRANSITABLES. Incluye geotextil polipropileno 18 y membrana PVC sarnafil G 47, andamios certificados o escaleras para subir los materiales y retiro de la membrana existente.	M2	8
	BIBLIOTECA PUBLICA LOS ANDES		
	REPARACION DE HUMEDADES EN MUROS Y CIELOS AFECTADOS, incluye verificar el origen de esta, raspar la pared deteriorada, realizar lavado, reparar con yeso o pasta las fisuras, lijar la superficie y aplicar impermeabilizante (Pintura imperm. corona).	M2	12
	DESMONTE DE CUBIERTA EXISTENTE EN FIBROCEMENTO. Incluye desmonte de estructura, accesorios, canales, bajantes, solapas y demás elementos asociados a la cubierta. Incluye andamios certificados	M2	109
	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CUBIERTA TEJA TERMOACUSTICA TIPO SANDWICH DE 4CM DE POLIURETANO INYECTADO, COLOR BLANCO. Incluye los tornillos, los cortes, los despuntes, las piezas especiales, los casquillos y los elementos auxiliares de montaje, caballete, lima hoyas, accesorios protectores de cubierta perimetral, y solapas, andamios certificados.	M2	109
	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CANAL EN LAMINA GALVANIZADA CAL 22. Incluye desmonte de las caneles y accesorios existentes.	ML	14
	RASQUETEADA Y LIJADA DE MUROS-CIELOS PARA PREPARACION DE SUPERFICIE PARA PINTURA. Incluye resane con estuco plástico y relleno para pulimento en las áreas deterioradas.	M2	12
	PINTURA SOBRE MUROS EXISTENTES (FACHADA), TIPO KORAZA O EQUIVALENTE mínimo 3 manos o las necesarias para un acabado uniforme. Incluye retiro de las plantas.	M2	12
	BIBLIOTECA PUBLICA FELIDIA		
	REPARACION DE HUMEDADES EN MUROS Y CIELOS AFECTADOS, incluye verificar el origen de esta, raspar la pared deteriorada, realizar lavado, reparar con yeso o pasta las fisuras, lijar la superficie y aplicar impermeabilizante (Pintura imperm. corona).	M2	7
	RASQUETEADA Y LIJADA DE MUROS-CIELOS PARA PREPARACION DE SUPERFICIE PARA PINTURA. Incluye resane con estuco plástico y relleno para pulimento en las áreas deterioradas.	M2	14
	PINTURA SOBRE MUROS EXISTENTES TIPO VINILO, color similar en las áreas a adecuar, mínimo 3 manos o las necesarias para un acabado uniforme.	M2	42
	PINTURA SOBRE MUROS EXISTENTES (FACHADA), TIPO KORAZA O EQUIVALENTE mínimo 3 manos o las necesarias para un acabado uniforme. Incluye retiro de las plantas.	M2	12
	PINTURA DE ESMALTE SOBRE LAMINA LLENA, Incluye lija, disolvente, anticorrosivo, pintura esmalte, etc. Incluye las superficies y marcos asociados	M2	9
	PINTURA DE ESMALTE DE VENTANAS CON BARROTES EN VARILLA METALICA, Incluye lija, disolvente,	M2	19

	anticorrosivo, pintura esmalte, etc. Incluye los barrotes y marcos asociados de la ventana, o pasamanos con barrotes		
	SUMINISTRO E INSTALACION DE CERRADURA PARA BAÑO SATINADA. Incluye desmonte de existente	UND	2
	BIBLIOTECA PUBLICA EL SALADITO		
	REPARACION DE HUMEDADES EN MUROS Y CIELOS AFECTADOS, incluye verificar el origen de esta, raspar la pared deteriorada, realizar lavado, reparar con yeso o pasta las fisuras, lijar la superficie y aplicar impermeabilizante (Pintura imperm. corona).	M2	13
	RASQUETEADA Y LIJADA DE MUROS-CIELOS PARA PREPARACION DE SUPERFICIE PARA PINTURA. Incluye resane con estuco plástico y relleno para pulimento en las áreas deterioradas.	M2	28
	PINTURA SOBRE MUROS EXISTENTES TIPO VINILO, color similar en las áreas a adecuar, mínimo 3 manos o las necesarias para un acabado uniforme.	M2	65
	PINTURA SOBRE MUROS EXISTENTES (FACHADA), TIPO KORAZA O EQUIVALENTE mínimo 3 manos o las necesarias para un acabado uniforme. Incluye retiro de las plantas.	M2	32
	PINTURA DE ESMALTE SOBRE LAMINA LLENA, Incluye lija, disolvente, anticorrosivo, pintura esmalte, etc. Incluye las superficies y marcos asociados	M2	6
	PINTURA DE ESMALTE DE VENTANAS CON BARROTES EN VARILLA METALICA, Incluye lija, disolvente, anticorrosivo, pintura esmalte, etc. Incluye los barrotes y marcos asociados de la ventana, o pasamanos con barrotes	M2	17
	BIBLIOTECA PUBLICA LUIS CARLOS GALAN		
	REPARACION DE HUMEDADES EN MUROS Y CIELOS AFECTADOS, incluye verificar el origen de esta, raspar la pared deteriorada, realizar lavado, reparar con yeso o pasta las fisuras, lijar la superficie y aplicar impermeabilizante (Pintura imperm. corona).	M2	23
	RASQUETEADA Y LIJADA DE MUROS-CIELOS PARA PREPARACION DE SUPERFICIE PARA PINTURA. Incluye resane con estuco plástico y relleno para pulimento en las áreas deterioradas.	M2	35
	PINTURA SOBRE MUROS EXISTENTES TIPO VINILO, color similar en las áreas a adecuar, mínimo 3 manos o las necesarias para un acabado uniforme.	M2	89
	PINTURA SOBRE MUROS EXISTENTES (FACHADA), TIPO KORAZA O EQUIVALENTE mínimo 3 manos o las necesarias para un acabado uniforme. Incluye retiro de las plantas.	M2	51
	PINTURA DE ESMALTE SOBRE LAMINA LLENA, Incluye lija, disolvente, anticorrosivo, pintura esmalte, etc. Incluye las superficies y marcos asociados	M2	13
	PINTURA DE ESMALTE DE VENTANAS CON BARROTES EN VARILLA METALICA, Incluye lija, disolvente, anticorrosivo, pintura esmalte, etc. Incluye los barrotes y marcos asociados de la ventana, o pasamanos con barrotes	M2	15
	BIBLIOTECA PUBLICA LA PAZ		
	REPARACION DE HUMEDADES EN MUROS Y CIELOS AFECTADOS, incluye verificar el origen de esta, raspar la pared deteriorada, realizar lavado, reparar con yeso o pasta las fisuras, lijar la superficie y aplicar impermeabilizante (Pintura imperm. corona).	M2	20
	RASQUETEADA Y LIJADA DE MUROS-CIELOS PARA PREPARACION DE SUPERFICIE PARA PINTURA. Incluye resane con estuco plástico y relleno para pulimento en las áreas deterioradas.	M2	15
	LIMPIEZA FACHADA Y SUPERFICIES EQUIPO A PRESIÓN (Enchapes, pisos, concreto, fachadas, andenes, terrazas y acabados en granito)	M2	47
	PINTURA SOBRE MUROS EXISTENTES (FACHADA), TIPO KORAZA O EQUIVALENTE mínimo 3 manos o las necesarias para un acabado uniforme. Incluye retiro de las plantas.	M2	35
	SUMIN. E INSTAL. SOLAPA-CINTA ADHESIVA SELLO CUBIERTA 15C	ML	30
	SUMIN. E INSTAL. NAVE LAMINA.ENTAMBORADA. CAL.20 BATIENTE (1,20X2,45) (0,80X2,39). Incluye desmonte de existente	M2	5
	DESMONTE DE CUBIERTA EXISTENTE EN FIBROCEMENTO. Incluye desmonte de estructura, accesorios, canales, bajantes, solapas y demás elementos asociados a la cubierta. Incluye andamios certificados	M2	118
	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CUBIERTA TEJA TERMOACUSTICA TIPO SANDWICH DE 4CM DE POLIURETANO INYECTADO, COLOR BLANCO. Incluye los tornillos, los cortes, los despuntes, las piezas especiales, los casquillos y los elementos auxiliares de montaje, caballete, lima hoyas, accesorios protectores de cubierta perimetral, y solapas, andamios certificados.	M2	118
	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CANAL EN LAMINA GALVANIZADA CAL 22. Incluye desmonte de las caneles y accesorios existentes.	ML	10
	MURO CONCRETO CONTENCION E:15 CM: INCLUYE FORMAL	M3	3
REALIZAR ADECUACIONES AL CENTRO CULTURAL LA LEONERA	ANCLAJE HIERRO ,1/2"-PERF. ,5/8" 10-15C	PTO	15
	ACERO REFUERZO FLEJADO 60000 PSI 420Mpa	KG	10
	ADECUACION DE MUROS EN PVC A=25CM E=10MM; Incluye limpieza, ajuste de existentes, desmonte y reposición de piezas en mal estado suministrando las láminas de PVC, la estructura y accesorios relacionados.	M2	35
	ADECUACION DE CIELOS EN PVC A=25CM E=10MM; Incluye limpieza, ajuste de existentes, desmonte y reposición de piezas en mal estado suministrando las láminas de PVC, y la estructura y accesorios relacionados,	M2	23
	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SOLAPA-CINTA ADHESIVA SELLO CUBIERTA 15C	ML	20
	DESMONTE DE CUBIERTA EXISTENTE Incluye desmonte de estructura, accesorios, canales, bajantes, solapas y demás elementos asociados a la cubierta. Incluye andamios certificados	M2	400
	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CANAL EN LAMINA GALVANIZADA CAL 22. Incluye desmonte de las caneles y accesorios existentes.	ML	96
	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CUBIERTA TEJA TERMOACUSTICA TIPO SANDWICH DE 4CM DE POLIURETANO INYECTADO, COLOR BLANCO. Incluye los tornillos, los cortes, los despuntes, las piezas especiales, los casquillos y los elementos auxiliares de montaje, caballete, limahoyas, accesorios protectores de cubierta perimetral, y solapas, andamios certificados.	M2	370
	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE BAJANTE AGUAS LLUVIAS PVC. Incluye agarraderas, uniones, accesorios	ML	12
	PINTURA DE ESTRUCTURA METALICA LINEAL. Aplica para columnas y vigas. Cada ML Incluye todas las caras	ML	150

	asociadas al elemento a intervenir. Incluye la limpieza, protección de superficies aledañas, preparación de la superficie, anticorrosivo y pintura esmalte mate		
	REPARACION DE HUMEDADES EN MUROS Y CIELOS AFECTADOS, incluye verificar el origen de esta, raspar la pared deteriorada, realizar lavado, reparar con yeso o pasta las fisuras, lijar la superficie y aplicar impermeabilizante (Pintura imperm. corona).	M2	30
REALIZAR ADECUACION A LA BIBLIOTECA RUMENIGUE PEREA PADILLA CGO MONTEBELLO	RASQUETEADA Y LIJADA DE MUROS-CIELOS PARA PREPARACION DE SUPERFICIE PARA PINTURA. Incluye resane con estuco plástico y relleno para pulimento en las áreas deterioradas.	M2	53
	PINTURA SOBRE MUROS EXISTENTES TIPO VINILO, color similar en las áreas a adecuar, mínimo 3 manos o las necesarias para un acabado uniforme.	M2	123
	PINTURA DE ESMALTE DE VENTANAS CON BARROTES EN VARILLA METALICA, Incluye lija, disolvente, anticorrosivo, pintura esmalte, etc. Incluye los barrotes y marcos asociados de la ventana, o pasamanos con barrotes	M2	24
	HIDROFUGO LADRILLO LIMPIO SIKA TRAMSPARENTE A 5 AÑOS	M2	185
	ADECUACION DE CIELOS EN SUPERBOARD Y PANEL YESO. Incluye limpieza, ajuste de existentes y pintura similar a la existente 3 manos.	M2	15
	DESM.CUBIERTA LAMINA	M2	140
	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CUBIERTA TEJA TERMOACUSTICA TIPO SANDWICH DE 4CM DE POLIURETANO INYECTADO, COLOR BLANCO. Incluye los tornillos, los cortes, los despuntes, las piezas especiales, los casquillos y los elementos auxiliares de montaje, caballete, lima hoyas, accesorios protectores de cubierta perimetral, y solapas, andamios certificados.	M2	140
	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CANAL EN LAMINA GALVANIZADA CAL 22. Incluye desmonte de las caneles y accesorios existentes.	ML	24
	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE BAJANTE EN LAMINA GALVANIZADA CAL 22. Incluye desmonte de las caneles y accesorios existentes.	ML	14
	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SOLAPA-CINTA ADHESIVA SELLO CUBIERTA 15C	ML	30
	REPARACION REPELLO MUROS + ADITIVO ADHERENTE SIKALATEX O EQUIVALENTE. Incluye la demolición - retiro de repello en mal estado, limpieza y aplicación del repello con aditivo hasta garantizar una superficie lisa y homogénea con los acabados existentes	ML	17
	MANTENIMIENTO PUERTA VIDRIO TEMPLADO 8 MM + SUMNISTRO E INSTALACION DE GATO HIDRAULICO DE PISO. Incluye revisión, mantenimiento de accesorios de la puerta, reemplazo de bisagra, y el suministro, adecuación e instalación del gato hidráulico para evitar que se descuelgue	UND	1

Igualmente se realiza un proceso de mínima cuantía la cual está proyectado para el mes de junio, con la finalidad de mejorar el estado de los individuos arbóreos, eliminar ramas muertas o con daños físicos causados por enfermedades o ataque de plagas y de esta manera poder mantener la buena calidad de los espacios donde estos individuos se localizan sin afectar la infraestructura física de los inmuebles donde se encuentran localizados; además esto también mitigará posibles accidentes causados por la falta de mantenimiento de estos individuos arbóreos a los visitantes y habitantes del sector.

El mantenimiento de 15 individuos arbóreos que se encuentran ubicados dentro de La infraestructura cultural y sus alrededores, consiste en la mitigación de futuros daños a la infraestructura física por falta de un controlado crecimiento de ramas y raíces, así como también el mantenimiento a 10 especies pequeñas como palmeras, pinos, paraguas y de más plantas ornamentales que a su vez diseñan el paisajismo de la infraestructura cultural donde se encuentran.

Adicionalmente se suministrará prado vegetal y plantas autóctonas en jardines dentro de la infraestructura cultural esto para recuperar y mejorar la calidad paisajística de los espacios de la infraestructura cultural. El mantenimiento de individuos arbóreos incluye permiso ante la entidad competente.

ACTIVIDADES	UND	CANTIDAD

Realizar mantenimiento a individuos arbóreos que se encuentran ubicados dentro de la infraestructura cultural (2 veces al año)	UND	15
Mantenimiento arbóreo a especies pequeñas diversas como palmeras, pino, paraguas y de más plantas ornamentales de la infraestructura cultural	UND	10
Suministro e instalación tierra agrícola	M3	30
Suministro e instalación de prado maní forrajero [6 matas/m2]	M2	50

1.3. 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 refiere 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.

1.4. OBJETO SOCIAL Y/O ACTIVIDAD DE LOS PARTICIPANTES:

Para satisfacer la necesidad se requiere contar con los servicios de una persona natural o jurídica con idoneidad y experiencia directamente relacionada con el objeto del presente proceso, inscrita en Cámara de Comercio, cuya actividad u objeto social le permita cumplir con el objeto contractual y con las actividades que de él se desprendan, quien podrá participar individualmente o bajo las figuras de consorcio o unión temporal.

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

1.5. 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

(5) año más.

1.6. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Los partícipes a la fecha de presentación de la oferta, ya sea proponente singular o plural (persona natural, persona jurídica, consorcio, unión temporal o alguno de sus miembros) deberán manifestar que no se encuentran incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Constitución y la ley para presentar oferta y contratar con entidades estatales.

1.7. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El presente proceso se regirá por lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación, esto es, la Ley 80 de 1993, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y su Decreto Reglamentario No. 1082 del 26 de Mayo de 2015, artículo 30 de ley 2069 de 2020 y por las normas que modifiquen, supriman, adicionen o subroguen èstas y en lo que no esté particularmente por estos regulado, por las normas comerciales y civiles vigentes que sean pertinentes, además de los Decretos y Resoluciones internas de la Entidad.

1.8. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será hasta el quince (15) noviembre de 2023, término contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución según lo contemplado en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y demás normas complementarias, previa aprobación de la póliza, expedición del registro presupuestal.

El contratista deberá tener en cuenta que, el plazo de ejecución de la interventoría, se encuentra sujeto al plazo de ejecución de los contratos objeto de la interventoría

PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El valor máximo del contrato será por la suma de CIENTO SIETE MILLONES DOSCIENTOS DIECISIETE MIL SETECIENTOS CUARENTA PESOS ($107.217.740), que será avalado mediante certificado de disponibilidad presupuestal No. 3600010215 del 15 de junio de 2023.

El cual se imputará a la apropiación Presupuestal:

Apropiación Presupuestal	Proyecto	Valor
4148/1.2.3.1.19.05/2.3.2.02.02.008/52030080007/	BP260028931010142	$ 47.866.124
4148/1.2.3.1.19.05/2.3.2.02.02.008/52030080007/	BP260028931010119	$ 59.351.616

VALOR DE CADA INTERVENTORIA

ITEM	BP	DETALLE	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR TOTAL MÁXIMO A OFERTAR
1	BP-26002893	INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA PARA EL MANTENIMIENTO DE LOS INDIVIDUOS ARBÓREOS UBICADOS DENTRO DE LOS EQUIPAMIENTOS CULTURALES DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI.	UND	1	$ 1.053.298,00
2	BP-26002893	INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA PARA EL MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LOS EQUIPAMIENTOS CULTURALES DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI.	UND	1	$ 106.164.442,00
					$ 107.217.740

NOTA: EL PROPONENTE NO PODRÁ EXCEDER EN SU PROPUESTA EL VALOR DE CADA INTERVENTORÍA.

La cifra anteriormente establecida constituye el presupuesto oficial estimado para el contrato que se genere en el presente proceso de mínima cuantía, entendiéndose por tanto que incluye los costos totales, directos e indirectos, que se incurra en la ejecución del proyecto.

Sin embargo, para efectos del presente proceso, el valor del contrato será igual al valor de la propuesta presentada por el oferente a quien se le acepte la oferta, incluidos impuestos, retenciones, garantías y gravámenes a que haya lugar con ocasión de la suscripción, legalización y ejecución de este, financiables con cargo al presupuesto de inversión del Distrito de Santiago de Cali para la vigencia 2021 y

de conformidad con el PAC.

El valor ofertado por el proponente para el presente proyecto no debe superar el valor estipulado como presupuesto oficial so pena de ser rechazada su propuesta

El contratista deberá tener en cuenta que no se le realizará adiciones de valor.

Si en este proceso de Contratación hay proponentes declarantes de IVA que pertenecen al régimen simplificado, la Entidad Estatal, adelantará la evaluación de las ofertas sin tener en cuenta ese impuesto, es decir, evaluará sobre el precio neto del bien o servicio descontado el valor del impuesto en las ofertas de proponentes del régimen común.

EL PORCENTAJE CORRESPONDIENTE AL FACTOR MULTIPLICADOR SERÁ DETERMINADO POR EL PROPONENTE EL CUAL SE ESTIMA EN EL 2%

PERSONAL PROFESIONAL							
CONCEPTO	A	B	C	D	E	F	
Personal PROFESIONAL	CANTIDAD	SUELDO MES BASICO	DEDICACION	% FM	VALOR MES	No, de meses	TOTAL, PARCIAL (EXF)
	1						
	1						
SUB TOTAL COSTO PERSONAL PROFESIONAL (1)							
OTROS COSTOS DIRECTOS							
OTROS COSTOS DIRECTOS		UNIDAD	CANTIDAD	VALOR PARCIAL		TOTAL	
SUB TOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS (3)						-	
COSTO TOTAL (1+2+3)							
IVA 19%							
VALOR TOTAL DE LA OFERTA							

NOTA: El valor de esta interventoría incluye todos los costos para la buena prestación

del servicio, el oferente no podrá superar el valor señalado para cada interventoría.

El proponente debe verificar en el RUT si es responsable de IVA, en caso de no ser responsable presentará la propuesta económica sin IVA.

El proponente o interesado podrá realizar una VISITA al lugar de ejecución donde se realizarán las obras, por lo que se debe inspeccionar debidamente el sitio donde se realizará el trabajo, para conocer las instalaciones, sus alrededores, informándose completamente del lugar de ejecución del objeto de la interventoría a desarrollar.

El hecho de que los interesados no asistan o no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos, no se considerará como argumento válido para posteriores reclamaciones.

Para la visita se recomienda que asista por parte del interesado un profesional en Ingeniero civil o Arquitecto. En la fecha y hora indicada se dará inicio a la visita de carácter técnico, donde se dará la información y se aclaran las dudas relacionadas con el mismo.
La visita será programada y acompañada por un funcionario idóneo de la Secretaría de Cultura que podrá resolver las dudas e inquietudes con respecto al proyecto.

1.9. FORMA DE PAGO

El Distrito de Santiago de Cali - Secretaría de Cultura realizará el pago del recurso mediante la presentación de actas parciales conforme al porcentaje de ejecución el cual no podrá ser menor al 10% en cada una de las entregas, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, así como la presentación de informe de gestión técnico, contable y financiero, cronograma de ejecución, plan de trabajo, factura e informe de actividades, con certificación de cumplimiento expedida por el interventor(a) o supervisor(a) del contrato. En todo caso, los pagos se harán de acuerdo con la disposición de giros de P.A.C por parte de la entidad. Todos los informes deben presentarse por escrito con sus respectivos soportes legales y financieros y en medio magnéticos.

El Distrito de Santiago de Cali, realiza los descuentos por concepto de impuestos y contribuciones conforme al año en vigencia, los cuales deben ser tenidos en cuenta por el proponente para la preparación de su propuesta.

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.

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 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 II (EL CONTRATISTA LE DEBE SUMAR LOS PANTALLAZOS DEL SECOP II)	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	X	X	X	CONTRATISTA

	PARAFISCALES				
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
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

NOTA: El valor incluye todos los costos para la buena prestación del Servicio, el proponente no podrá superar el valor total del presupuesto oficial referenciado, SO PENA DE RECHAZO.

Para el pago, el contratista deberá anexar los siguientes documentos:

- Factura debidamente diligenciada.
- Acta de pago parcial debidamente diligenciada, en formato de la SC firmada por las partes.
- informe de la supervisión certificando que las actividades pagadas se encuentran debidamente soportadas.
- certificación del cumplimiento de las obligaciones laborales y de pago de aportes a la seguridad social integral en salud, pensión y ARL y pago de parafiscales de conformidad con lo señalado por la Ley tanto del contratista como del personal ofertado.

Para efecto de los pagos el Distrito de Santiago de Cali - Secretaría de Cultura, verificará que el interventor acredite que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social integral, cuando corresponda. Adicionalmente, la entidad deberá respetar el orden de turno de que trata el numeral 10 del artículo 4 de la ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 19 de la ley 1150 de 2007, para lo cual, dispondrá en su organización interna, los procedimientos necesarios y pertinentes para respetar el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas, así como establecerá mecanismos para el pronto y oportuno pago a éstos.

El contratista sólo tiene derecho a los emolumentos expresamente pactados en la aceptación de la oferta. Por lo tanto, no podrá reclamar el pago de prestaciones sociales por este concepto.

Si por causa del retraso del CONTRATISTA en la entrega de documentos, se demora el desembolso, el CONTRATISTA no tendrá derecho al reconocimiento de intereses o de suma adicional alguna.

El Contratista debe tener en cuenta que todo pago que efectúe el Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Cultura, será afectado por las retenciones y deducciones que establece la ley. El pago estará condicionado a la entrega de los informes mensuales de avance y/o acta de liquidación aprobación por parte de la Secretaría de Cultura.

En el valor total del contrato, se encuentran incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales y municipales que se causen por la

celebración, ejecución y liquidación del mismo, los cuales serán a cargo del contratista

Las situaciones acaecidas, de manera posterior a la suscripción del contrato no podrán generar costos adicionales a los ya dispuestos por la entidad. Los proponentes deben manifestar aceptación expresa a la forma de pago establecida por la Entidad.

El Distrito de Santiago de Cali por regla general, realiza los siguientes descuentos por concepto de impuestos y contribuciones, y todas las que haya lugar, los cuales deben ser tenidos en cuenta por el proponente para la preparación de su propuesta de conformidad con la modalidad a contratar y régimen al que pertenece la persona natural y/o jurídica:

Descuentos e Impuesto	Porcentaje
Estampilla pro cultura:	1% en contratos superiores a 4,072 UVT
Estampilla pro hospitales:	1% en contratos por cualquier cuantía
Estampilla pro-desarrollo:	1% en contratos por cuantía Menor o igual a 2.196 UVT
Estampilla pro-desarrollo:	3.5% en contratos por cuantía Mayor a 2.196 UVT
Estampilla pro Univalle:	2% en contratos por cualquier cuantía
Estampilla pro Unipacifico- EU	0.5% en contratos de cualquier cuantía.

Reteica:	Dependiendo de la actividad y el tipo de empresa contratista
Retención en la fuente:	Dependiendo de la actividad y el tipo de empresa contratista
Pro Bienestar Adulto Mayor *	2% cuando aplique

*Cuando Aplique

LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución del presente contrato se llevará a cabo en el Distrito de Santiago de Cali, en las siguientes direcciones:

NODO CENTRO:

BIBLIOTECA PÚBLICA SAN NICOLÁS ubicada calle 20 # 5-63 2do piso,
BIBLIOTECA PÚBLICA EL JARDÍN ubicada en la calle 27 # 36-10,
PÚBLICA ÁLVARO MUTIS ubicada en la calle 5 con carrera 28F,
BIBLIOTECA PÚBLICA SAN PEDRO CLAVER ubicada en la diagonal 32 # 30-33
BIBLIOTECA PÚBLICA LA MARÍA ubicada en la carrera 5 # 2-69.

NODO ORIENTE:

BIBLIOTECA MULTICULTURAL NUEVO LATIR ubicada en la calle 73 # 28-124.
CENTRAL DIDÁCTICA LA CASONA ubicada en la carrea 27 # 103-71.
BIBLIOTECA PÚBLICA FRANCISCO J RUIZ ubicada en la calle 39ª # 43ª-22.
BIBLIOTECA PÚBLICA LA UNIÓN, ubicada en la carrera 41F # 39-30 comuna 16
BIBLIOTECA PÚBLICA DESEPAZ, ubicada en la carrera 23 # 120-00.
BIBLIOTECA PÚBLICA DANIEL GUILLARD ubicada en la carrera 26T # 72W-31.
CENTRO DE EMPRENDIMIENTO CULTURAL COMUNA 13 EL PONDAJE ubicada en la carrera 28d # 70-91.
BIBLIOTECA PÚBLICA FUNDAUTONOMA ubicada en la carrera 28b # 72Y-09.
CENTRO CULTURAL COMUNA 14 LOS NARANJOS II ubicada en la transversal 103 # con calle 84.
BIBLIOTECA PÚBLICA SOMOS PACIFICO, Carrera 28b No 21b-55 Potrero Grande.

NODO LADERA:

CENTRO CULTURAL COMUNA 20 BRISAS DE MAYO ubicada en la carrera 54 oeste # 10-28.
BIBLIOTECA PÚBLICA TIERRA BLANCA ubicada en la calle 7 oeste # 48-29, 18.
CENTRO CULTURAL COMUNA 1 VISTA HERMOSA ubicada en la avenida 5a oeste # 44-69.
BIBLIOTECA TEMÁTICA DEL DEPORTE Y RECREACIÓN ubicada en la carrera 35 con calle 5b en el estadio Pascual Guerrero.
BIBLIOTECA LA CAMPIÑA, ubicada en la Av. 7n No 42n-07.
CENTRO CULTURAL COMUNA 18 ubicada en la calle 1b oeste # 93-24.

NODO NORTE:

BIBLIOTECA PÚBLICA ISAIAS GAMBOA ubicada en la calle 32ª # 3an-05.
BIBLIOTECA PÚBLICA SAN LUIS ubicada en la calle 71 # 1ª 10-50.
BIBLIOTECA PÚBLICA ISABEL ALLENDE ubicada en la carrera 7p con calle 74.

BIBLIOTECA PÚBLICA LEÓN DE GREIFF ubicada en la calle 72b # 11-06.
BIBLIOTECA PÚBLICA SAN MARINO ubicada carrera 7E bis # 65-49.
BIBLIOTECA PÚBLICA EL SENA, ubicada en carrera 3 No 46c-10.
BIBLIOTECA PÚBLICA JOSE MARTI, ubicada en calle 67 y carrera 6N.

NODO RURAL:

BIBLIOTECA PÚBLICA LA BUITRERA, ubicada en el corregimiento la Buitrera.
BIBLIOTECA PÚBLICA LOS ANDES, ubicada en el corregimiento los Andes.
BIBLIOTECA FELIDIA, ubicada en el corregimiento de Felidia.
BIBLIOTECA PÚBLICA EL SALADITO ubicada en el corregimiento el Saladito.
BIBLIOTECA PÚBLICA LUIS CARLOS GALÁN ubicada en el corregimiento la Elvira vereda Km 1.
BIBLIOTECA PÚBLICA LA PAZ CABECERA ubicada en el corregimiento la Paz.
BIBLIOTECA PUBLICA LA LEONERA, ubicada en el corregimiento la Leonera, cabecera.
BIBLIOTECA PUBLICA RUMENIGUE PEREA PADILLA, ubicada en la calle 11 oeste No 42-12 corregimiento de Montebello

Las intervenciones para el mantenimiento de individuos arbóreos tendrán lugar en los centros culturales y/o bibliotecas que se encuentran ubicadas en las diferentes comunas relacionadas en la siguiente tabla u otro lugar que determine la entidad Secretaría de Cultura.

COMUNA	CENTRO CULTURAL	DIRECCIÓN	BARRIO
13	CENTRO DE EMPRENDIMIENTO CULTURAL COMUNA 13	CARRERA 28 DN NO. 70-91	EL PONDAJE
13	CENTRO CULTURAL NUEVO LATIR	CALLE 76 NO.28-20	ALFONSO BONILLA ARAGÓN
11	BIBLIOTECA EL JARDÍN	CALLE 27 NO.39-10	EL JARDÍN
1	CENTRO CULTURAL COMUNA 1	AVENIDA 5 A OESTE NO. 44-69	VISTA HERMOSA
20	CENTRO CULTURAL COMUNA 20	CARRERA 54 OESTE NO.10-28	BRISAS DE MAYO
16	CENTRO CULTURAL TEATRO LA UNIÓN	CARRERA 41H NO. 38-75	LA UNIÓN
3	CENTRO CULTURAL DE CALI	CARRERA 5 NO. 6-05	LA MERCED
13	DANIEL GUILLARD	CARRERA 26T # 72W-31,	LOS LAGOS
5	BIBLIOTECA EL SENA	CARRERA 3ª NO.46 C-10	EL SENA

14	BIBLIOTECA CENTRO CULTURAL NARANJOS	TRANSVERSAL 103 CON CALLE 84	NARANJOS
RURAL	BIBLIOTECA RUMENNIGUE PEREA	CORREGIMIENTO DE MONTEBELLO	MONTEBELLO

1.10. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1.10.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Conocer los estudios técnicos y documentos generados dentro de los proyectos e informar en caso de encontrar alguna inconsistencia para efectos de subsanar la misma.
2. Conocer el clausulado del contrato de consultoría y verificar el cumplimiento de los requisitos de legalización.
3. Conocer las propuestas presentadas por el contratista y verificar las consistencias de la mismas.
4. Procurar que no 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.
5. 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
6. 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.
7. La aplicación de los correctivos necesarios sobre las reclamaciones válidas de su personal.
8. El cumplimiento de las normas en materia de salud ocupacional.
9. 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.

10. 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.
11. 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.
12. Proyectar para la firma de las partes las actas de liquidación de los mismos.
13. Presentar informes sobre el desarrollo de la Interventoría.
14. Recopilar y condensar toda la información técnica y administrativa en caso de desacuerdo con el contratista.
15. Informar a la dependencia competente el incumplimiento de cualquier obligación contractual.
16. Mantener comunicación con el personal operativo y administrativo, profesional y técnico que desarrolle el objeto del contrato.
17. Solicitar los documentos en los cuales se haga constar las modificaciones de los contratos.
18. 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.
19. 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,
20. Llevar un registro cronológico y actualizado de los pagos, ajustes y deducciones efectuados.
21. Estudiar, supervisar, hacer recomendaciones, aprobar o rechazar los procedimientos propuestos por el contratista para la realización de la ejecución del contrato.
22. 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.
23. Determinar los presupuestos extras o adicionales.
24. 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.

25. Mantener personal calificado y competente en número suficiente, para un adecuado y oportuno desempeño de las funciones de la Interventoría.
26. Concertar reuniones periódicas con el Distrito de Cali o sus representantes, para analizar el avance, control de costos, problemas de diseño, reclamaciones de contratistas, etc., para mantener al Distrito de Cali plenamente informado sobre detalles del avance de los mantenimientos y del desarrollo del contrato.
27. 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.
28. 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.
29. Exigir al contratista de cada contrato de obra, mantenimiento 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).
30. 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.
31. 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.
32. 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.
33. Las demás que sean inherentes a un cabal, eficiente, oportuno y eficaz cumplimiento del objeto contractual
34. 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

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

1.12.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

En virtud del presente contrato el CONTRATISTA adquiere las siguientes obligaciones generales:

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, si durante la ejecución del contrato se requiere el cambio de alguno recurso, deberá reemplazarse por otro de igual o mayor calidad, previamente aprobado por 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 los mantenimientos, las anotaciones y salvedades a que haya lugar, anexando los soportes respectivos.
9. Garantizar la permanentemente 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 los mantenimientos, 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 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 DE LA ENTIDAD:

1. Suministrar oportunamente la información que se requiera, para el cumplimiento del objeto contractual.
2. Designar el funcionario(a) o contratar a la persona natural o jurídica externa, encargado(a) de ejercer la vigilancia y control del presente contrato.
3. Coordinar con el contratista, la ejecución de las actividades que se requieran en cumplimiento del objeto del presente contrato.
4. Realizar el seguimiento a los recursos entregados por del distrito, a través de la supervisión designada.

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.

1.13 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO EN FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES

Teniendo en cuenta los riesgos inmersos en el análisis del sector, 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 de 2015)	Este amparo deberá ser en salarios mínimos mensuales vigentes.	200 SMMLV	Durante el periodo de ejecución del contrato

1.14. INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR EL PROPONENTE

La Secretaría de Cultura del Distrito de Santiago de Cali, se reserva el derecho de corroborar la veracidad de la información suministrada por los PROPONENTES.

1.15. CONSULTA DE LOS TÉRMINOS DE LA INVITACIÓN

Los términos de la Invitación pueden ser consultados en la plataforma de SECOP II. Se reitera a los proponentes que la participación en el presente proceso de selección no tiene costo alguno, de conformidad con lo establecido en el parágrafo 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007.

1.16. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de la presente invitación y de la aceptación de oferta como contrato que forma parte de la misma, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En caso de que el Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Cultura, advierta hechos constitutivos de corrupción por parte un(os) o algún proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la(s) respectiva(s) propuesta(s). Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar durante la ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo contrato.

EI Proponente deberá tener en cuenta que en el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha Contra la Corrupción" a través de alguno de los siguientes medios: los números telefónicos (1) 5601095, (1) 5657049, (1) 56241 28; vía fax al número (1) 56586 71; la Línea Transparente del Programa, a los números: 9800-913 040 0 (1) 286 48 10; correo electrónico, en la dirección: webmaster@anticorrupcion.gov.co; al sitio de denuncias del Programa, en la página web www.anticorrupcion.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No. 7-27, Bogotá, D.C. También puede reportar el hecho a la Dirección de Control Disciplinario del Distrito de Santiago de Cali, Edificio "CAM" Piso 10 de Cali. Lo anterior, sin perjuicio de denunciar el hecho ante las autoridades competentes.

Si durante el proceso de selección se comprobare el incumplimiento del proponente, sus representantes o sus empleados o agentes, a los compromisos antes enunciados, se procederá el rechazo de la propuesta presentada. En caso que la Secretaría de Cultura del Distrito de Santiago de Cali, advierta hechos constitutivos de corrupción de parte del proponente durante el proceso de selección, tales hechos se pondrán inmediatamente en conocimiento de las autoridades competentes, a fin de que se inicien las acciones legales a que hubiere lugar.

Si se comprobare el incumplimiento de dichos compromisos con posterioridad a la adjudicación o la aceptación de oferta/contrato del proceso, ello será suficiente para declarar la caducidad del contrato, de acuerdo con lo previsto en el numeral 5 del

artículo 5 de la Ley 80 de 1993, y se harán exigibles las sanciones previstas en la aceptación de la oferta / contrato.

1.17.EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Se establece que las evaluaciones del presente proceso para revisar las propuestas, la realizarán Profesionales de la Entidad, quienes analizarán los aspectos jurídicos, técnicos y económicos y determinarán la escogencia de la propuesta que ofrezca el menor precio, conforme a los requisitos de la presente Invitación, designando para tal fin un Comité Asesor Evaluador, atendiendo lo previsto en el Manual de Contratación del Distrito de Santiago de Cali, que será conformado por personal de la Secretaría de Cultura, los cuales serán designados por el ordenador del gasto, quienes a su vez podrán solicitar la colaboración de otros funcionarios y/o contratistas de la dependencia para efectos de las revisiones técnicas y económicas.

CAPÍTULO II

PLAZOS DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

2.1. CRONOGRAMA

El cronograma se encuentra establecido en la plataforma de SECOP II, en cumplimiento de lo establecido en el Decreto Reglamentario No. 1082 del 2015.

2.2 CRITERIOS DE SELECCIÓN

En la modalidad de selección de mínima cuantía, la oferta más favorable será aquella que proponga el menor precio, de acuerdo con lo establecido en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011, literal C, y la subsección 5 artículos 2.2.1.2.1.5.1 y ss del Decreto 1082 de 2.015

El Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Cultura, una vez operado el cierre automático del proceso por parte de la plataforma del SECOP II, procederá a la apertura de las propuestas la entidad y la plataforma de SECOP hará pública las

propuestas presentadas.

a. La entidad estatal deberá revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación.

b.- En caso de empate en el menor precio la Administración Distrital evaluará la propuesta de quien la haya entregado primero, según el orden de entrega de las mismas. Luego de lo anterior, se verificará el cumplimiento de los requisitos y documentos habilitantes respecto del oferente con el precio más bajo.

c. Se procederá a publicar Informe de Verificación, indicando si el proponente con el precio más bajo cumple o no cumple con los requisitos habilitantes exigidos, teniendo en cuenta las reglas de subsanabilidad.

d. Agotado el término para subsanar, se elaborará el consolidado del informe de verificación y evaluación, el cual se pondrá a disposición por un día hábil para que presenten las observaciones que consideren pertinentes.

e. Si el proponente con el precio más bajo no cumple con los requisitos habilitantes exigidos, se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente hasta tener un proponente habilitado. De no lograrse la habilitación se declarará desierto el proceso.

f. La Administración Distrital publicará la Comunicación de Aceptación en el SECOP II, por medio de la cual el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta, y procederá luego a la suscripción de la misma.

g. La oferta y su aceptación constituyen el contrato".

Factor escogido	Justificación de la escogencia del factor
Menor precio	Artículo 2.2.1.2.1.5.2, numeral 4 del Decreto 1082 de 2015. Cumplimiento de los requisitos habilitantes.

2.3 ADJUDICACIÓN Y/O COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA

La Secretaría de Cultura del Distrito de Santiago de Cali, seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas, conforme lo establece el art. 94 de la Ley 1474.

Dicha comunicación, será suscrita por el ordenador del gasto y se publicará en SECOP II de acuerdo con el resultado de la evaluación de las propuestas e informando a todos los proponentes, una vez haya transcurrido el día hábil para presentar observaciones al informe de verificación y evaluación. Contra el acto de adjudicación o aceptación de oferta, no procede recurso alguno en sede administrativa. En uso de dicha facultad el proponente no podrá realizar modificación alguna al valor final ofertado

2.4 CAUSALES DE RECHAZO Y DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO.

2.4.1. Son causales para el rechazo de las propuestas, las siguientes:

1) Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.
2) Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere de cualquier manera la aplicación del principio de selección objetiva.
3) Cuando el proponente o alguno de sus integrantes se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.
4) Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que no correspondan a la realidad que le permita cumplir un requisito mínimo.
5) Cuando el Objeto Social del proponente o de alguno de los miembros de los proponentes plurales, incluido en el Certificado de Existencia y Representación Legal no faculte a la persona jurídica para desarrollar la actividad materia de la futura contratación.
6) Cuando el oferente sea persona jurídica y se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución o liquidación proferidas por la Autoridad Competente.
7) Cuando se presente más de una oferta por un mismo oferente o se ostente la

calidad de representante legal o socio de más de una persona jurídica participante en el presente proceso de selección.
8) Cuando una persona natural o jurídica participe o tenga interés en más de una propuesta, bien sea como proponente individual, como socio o representante legal de una persona jurídica o como integrante de un consorcio o unión temporal. En este caso, se rechazará todas las propuestas que incurran en la situación descrita.
9) Cuando se modifique durante la etapa pre-contractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o unión temporal. o Cuando la sumatoria del porcentaje de participación de consorcios o uniones temporales sea diferente al 100%.
10) Cuando el valor de la propuesta contenga precios artificialmente bajos y cuya justificación no sea válida para el organismo.
11) Cuando la oferta no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas exigidas.

12) Cuando no exista relación entre el objeto social y las actividades de la persona jurídica con el objeto de la presente convocatoria.
13) Cuando la sociedad no cumpla con la duración exigida en la presente invitación pública, al momento del cierre de la selección de mínima cuantía.
14) Cuando la oferta presentada, en alguna parte del contenido no se ajuste a la realidad o se encuentren documentos con su contenido alterado o espurio.
15) Cuando la propuesta supere el presupuesto oficial establecido para la presente contratación, ya sea individualmente para cada actividad o el global general.
17) Cuando los oferentes no tengan en cuenta dentro de su propuesta económica tanto el presupuesto oficial asignado, como total y por ítem.
18) No diligenciar o hacerlo de forma incompleta total o parcialmente (unidad de medida, cantidades, valor unitario, valor total) el ANEXO de la propuesta económica, o no incorporar el porcentaje del IVA en las condiciones establecidas en la invitación (si aplica).
19) La NO presentación de los documentos habilitantes dentro del término establecido en la invitación.
20) Si el proponente no responde de manera satisfactoria el requerimiento de la entidad contratante, respecto de los documentos contemplados en los REQUISITOS HABILITANTES, haciendo la claridad que tales documentos deben ser cargados en la plataforma del SECOP II en la sección de mensaje, lo anterior con el fin de ser anexada a la propuesta presentada inicialmente.
21) Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error a la Administración Distrital – Secretaría de Cultura.

22) Cuando la propuesta económica no corresponda al presente proceso de selección salvo si se trata de un error en la identificación del proceso.
23) La no presentación de la oferta económica.
24) No tener capacidad jurídica y/o técnica al momento de presentación de la oferta.
25) Cuando los oferentes realicen modificaciones a los ítems o supriman algún aspecto relacionado en las condiciones técnicas (Anexo o adendas).
26) Cuando los proponentes presenten su propuesta y la figura jurídica (persona natural y/o jurídica; consorcio, unión temporal), no corresponda al perfil registrado en la plataforma SECOP II - proponente singular – proponente plural.
27) Cuando se presente cualquier tipo de discrepancia entre el anexo correspondiente a la propuesta económica y la información consignada en la plataforma SECOP II.

28) Cuando el proponente no subsane en el tiempo establecido por la entidad, los documentos que acrediten cualquiera de los requisitos técnicos y jurídicos habilitantes señalados en la presente invitación.
29) Las demás contempladas en la Ley.

Sin perjuicio de lo anterior, la entidad podrá solicitar que se subsanen las deficiencias que contengan los documentos, así mismo podrá solicitar todo aquello que le brinde certeza o que sirva de soporte, sobre la documentación presentada con la propuesta, siempre y cuando dicha deficiencia no corresponda a aquellos aspectos que asignen puntaje al oferente y/o mejoren su propuesta.

2.4.2 CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO

La Administración Distrital – Secretaría de Cultura declarará desierto el presente proceso cuando:

a) No se presenten ofertas.
b) Cuando ningún proponente resulte habilitado luego de surtida la etapa de evaluación del menor precio y verificación de los requisitos habilitantes.
c) Ninguna propuesta se ajusta a las condiciones establecidas en los términos de la presente invitación, es decir, que no se encuentren en condiciones de mercado y no satisfagan los requerimientos técnicos y jurídicos de habilitación, que satisfagan la necesidad de la entidad.
d) Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del

proponente.

2.5. PRESENTACIÓN 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 el ofertado. Oídas las explicaciones, el evaluador recomendará al jefe de la entidad, el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso.

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responda a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no pongan en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique o se acepte la oferta ha dicho proponente, observándose con base en los valores que consultó la Entidad para determinar el Presupuesto Oficial de la presente invitación pública.

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”, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto Reglamentario No. 1082 de 2015.

Una oferta es artificialmente baja cuando, a criterio de la Entidad Estatal, el precio no parece suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo a la información recogida durante la etapa de planeación.

La herramienta que se va utilizar es la Desviación estándar del valor de las ofertas, para identificar 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,

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 Secretaría de Cultura puede identificar como posibles ofertas artificialmente bajas a todas las ofertas que cuenten con valores por debajo del valor mínimo aceptable. La Secretaría 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 presenten máximo 2 propuestas y cuyo valor de una de ellas esté por debajo del 90 % del presupuesto oficial, la Secretaría de Cultura solicitará al proponente las explicaciones del porqué de su valor.

3.1 TÉRMINO DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El contrato – comunicación de aceptación de la oferta- se publicará dentro de los tres días siguientes, vez se encuentre en firma el informe de evaluación.

Si por renuencia injustificada o cualquier otra circunstancia irregular del adjudicatario no se perfecciona la aceptación de oferta correspondiente dentro del plazo establecido en los términos de la presente invitación, podrá llamarse a quien haya ocupado el segundo lugar de elegibilidad y así sucesivamente, si los hubiere.

CAPÍTULO III

CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

3.1. IDIOMA DE LA OFERTA

La OFERTA y sus documentos anexos deben redactarse en idioma castellano y presentarse en escrito por medio electrónico, cuando los documentos vengan en idioma extranjero se deberán acompañar de una traducción simple.

3.2 CONSIDERACIONES GENERALES E INFORMACIÓN

- Toda la información solicitada para la presente invitación, se debe anexar en la plataforma SECOP II, a más tardar en la fecha y horas fijadas para el cierre conforme al cronograma de la presente convocatoria. Las propuestas, quedarán radicadas y después de la hora del cierre, no se recibirán más propuestas.

- Los proponentes deberán tener en cuenta el tiempo límite para anexar la documentación en la plataforma SECOP II, ya que la hora válida para hacerlos será la determinada en el cronograma. Las propuestas entregadas por cualquier otro medio se darán por NO RECIBIDAS.

- La Secretaría de Cultura no asumirá responsabilidad alguna por no tener en cuenta cualquier propuesta que haya sido incorrectamente adjuntada o identificada.

- No se aceptarán propuestas enviadas por un medio diferente al señalado. Las propuestas que se presenten después de la fecha y horas fijadas para su entrega, serán consideradas como propuestas extemporáneas y podrán ser RECHAZADAS.

- La propuesta presentada por el oferente deberá describir claramente los bienes o servicios e indicar su valor ofertado en pesos colombianos, discriminando el IVA a que haya lugar.

- El proponente deberá diligenciar y entregar junto con su propuesta Todos los ANEXOS a que haya lugar.

- Si se presentan ofertas en consorcio o unión temporal, deberán presentar y acreditar mediante documentos la capacidad, existencia y representación legal de cada uno de sus integrantes.

- Las propuestas deben tener validez mínima de sesenta (60) días calendario, contados partir de la fecha de entrega de la misma.

- En la propuesta no podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en los términos de la presente invitación y sus anexos; en caso de hacerlo, se tendrán por no escritas y en tal evento prevalecerán las disposiciones respectivas de la invitación y/o anexos.

- Una vez presentada la propuesta no se aceptará a los proponentes, variación alguna en sus términos, ni la presentación de documentos o información adicional, salvo que la entidad lo considere necesario como subsanabilidad y no sea un requisito de comparación de las propuestas.

- Los documentos de las propuestas no pueden presentar tachaduras, borrones o enmendaduras que den lugar a diferentes interpretaciones o inducir a error, a menos que se haga la salvedad correspondiente, mediante confirmación con la firma del proponente. La Secretaría de Cultura del Distrito de Santiago de Cali, no solicitará reconocimiento de firmas, traducciones oficiales, ni cualquier otra clase de exigencias rituales, salvo cuando en forma perentoria y expresa lo exijan las leyes especiales.

- Las propuestas deberán ajustarse en todas sus partes a los anexos pertinentes y a las condiciones estipuladas para cada documento en la presente invitación. En caso de presentarse diferencias en los valores expresados en letras y números, se tomará el valor expresado en letras, sin perjuicio de ser rechazada la oferta en caso de incurrir en alguna de dichas causales.

- Los proponentes deberán tener muy en cuenta el anexo No. 2 Especificaciones Técnicas, así mismo diligenciar y entregar el Anexo No. 1 de Carta de presentación de la Oferta; los anexos 3 y 4 SOLO SE REQUIEREN ENTREGAR CUANDO SE PRESENTA LA PROPUESTA EN LA MODALIDAD DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, uno u otro según el caso; diligenciar y entregar el Anexo, diligenciar y entregar el Anexo No. 6 relación de contratos ejecutados (no obstante, el proponente deberá entregar certificación o copia de los contratos solicitados), como experiencia.

3.3 DILIGENCIAR DEBIDAMENTE INFORMACIÓN SOBRE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

Es responsabilidad del proponente realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características de los bienes y/o materiales y/o elementos que le corresponda entregar. En general, el proponente debe considerar todos los aspectos que puedan

incidir en la determinación del precio por el cual se presentará la propuesta en general.

Si un Proponente encontrare una contradicción o error en los presentes términos de la invitación, durante la preparación de su propuesta, deberá informarlo a través de la plataforma de SECOP II a la Secretaría de Cultura del Distrito de Santiago de Cali, para aclarar o corregir, de ser necesario, tal imprecisión.

Por la sola presentación de la propuesta se considerará que los proponentes han realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la misma, que han investigado plenamente las condiciones del contrato y que consideran que podrán cumplir con el mismo conforme a su naturaleza y función, asumiendo en caso de adjudicación la totalidad de las inversiones necesarias para el cabal cumplimiento de las obligaciones de resultado que asume.

3.4 . ACLARACIONES EXCEPCIONALES

Si como consecuencia de una ADENDA se modifican los términos de la invitación, los oferentes que hayan presentado sus propuestas con anterioridad a la adenda podrán dar alcance a su oferta solo en lo relacionado específicamente en la adenda. Cabe advertir que la Secretaría de Cultura, no tendrá en cuenta los aspectos que incluya el oferente en su aclaración y que no estén contemplados en la adenda.

3.5 VALOR DE LA OFERTA O RELACIÓN DE CANTIDADES Y PRECIOS

EI OFERENTE PRESENTARÁ EL VALOR DE SU OFERTA Y RELACIÓN DE DESCRIPCIÓN, CANTIDADES Y PRECIOS EN EL ANEXO correspondiente.

EI oferente en su oferta económica debe incluir en la lista todos los servicios a contratar, señalandolos en la forma determinada en el Anexo correspondiente, sopena de ser rechazada su oferta por inexactitud o falta total o parcial de cualquier requisito en el contenido.

3.6 COSTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Cada proponente sufragará todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, por lo cual la Secretaría de Cultura del Distrito de Santiago de Cali no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de contratación.

Igualmente, corresponderá al proponente la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir, si se llegaren a causar, los impuestos, IVA, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la ejecución del contrato, para lo cual se recomienda a los proponentes obtener asesoría calificada.

CAPÍTULO IV

DOCUMENTOS PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

Todas las propuestas presentadas válidamente se analizarán bajo los mismos parámetros, procurando con ello una selección objetiva que permita asegurar la escogencia del ofrecimiento económico más favorable para la Secretaría de Cultura y la realización de los fines que se buscan. Para este efecto se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

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

La verificación de la información jurídica no tiene ponderación numérica alguna, se trata del estudio que realiza el evaluador de la Secretaría de Cultura, 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, en caso de no cumplir los requerimientos la propuesta será rechazada.

El evaluador designado por el ordenador del gasto de la Secretaría de Cultura, hará la verificación de los requisitos habilitantes con base en los siguientes documentos

que el proponente debe anexar a su propuesta:

4.1 VERIFICACIÓN DE ASPECTOS Y DOCUMENTOS JURÍDICOS

La verificación de la información jurídica no tiene ponderación numérica alguna, se trata del estudio que realiza el evaluador de la Secretaría de Cultura, 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, en caso de no cumplir los requerimientos la propuesta será rechazada.

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 misma.

4.1.1. 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 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.

4.1.2. 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 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 tres (3) 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.

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 tres (3) 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.

4.1.3. 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.

4.1.4 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

4.1.5. 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 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.

4.1.6. 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.

4.1.7. 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

- 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.

4.1.8. 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.

4.1.9. 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.

4.1.10. Documento de Conformación de Consorcios o Uniones Temporales.

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

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 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 (5) años más.

4.1.11. 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.

4.1.12. 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.

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

4.1.14. 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; su fecha de expedición no podrá ser superial a 30 días antes del cierre de la presente invitación*

4.1.15. 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.

4.1.16. 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.

4.1.17 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.

4.1.18 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.

4.1.19. AUTORIZACIÓN CONSULTA INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES El representante legal o la persona natural deberán diligenciar el anexo correspondiente a la autorización para consulta de inhabilidades por delitos sexuales

4.1.20 .- REGISTRO DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS: El representante legal o la persona natural deberán aportar CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS

4.2 VERIFICACIÓN DE ASPECTOS Y DOCUMENTOS TÉCNICOS

4.2.1. ESPECIFICACIONES TÈCNICAS DEL SERVICIO SOLICITADO (Anexo Técnicos No. 2).

El Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Cultura, celebrara un contrato para realizar la interventoría técnica, administrativa, financiera, jurídica y contable de contratos de obra que buscan realizar todas las actividades necesarias el mantenimiento de equipamientos culturales y bibliotecas

Por lo tanto, se deberá cumplir con las especificaciones técnicas y requisitos que se encuentran señalados en el estudio previo y la presente invitación, el cual debe ser

acatado de manera integral y será objeto de rechazo de la propuesta en caso de no cumplirse las especificaciones técnicas allí estipuladas.

Con el fin de determinar la clasificación del proponente en el sistema de clasificación de bienes y servicios nacionales de Colombia compra eficiente UNSPSC, el proceso está registrado en el segmento, familia y clase, descritos a continuación:

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

Las especificaciones técnicas relacionadas en el estudio técnico hacen parte de los estudios previos, la invitación pública y formarán parte integral de la aceptación de la oferta:

Aspectos Ambientales

Es responsabilidad del interventor, velar que el asociado que desarrolla los contratos objetos de esta interventoría, mantenga un adecuado dimensionamiento de los componentes ambiental y social, que contribuya al cumplimiento de objetivos y metas nacionales con ese propósito.

Es deber de toda entidad dar estricto cumplimiento a la normatividad vigente en materia ambiental y social. En caso de establecerse 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.

Igualmente, el incumplimiento de los actos administrativos emanados de la autoridad ambiental competente, 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”. 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.

Interventoría Administrativa.

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

- Elaborar las siguientes actas, en las fechas en que realmente se produzcan los hechos a los que se refiere:

- Actas de Pagos
- Acta de reuniones
- Acta de suspensión
- Acta de reinicio
- Actas de comités de seguimiento
- 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 los trabajos y en defensa de los intereses de la entidad representada.

- Verificar al momento de la firma del acta de inicio, que el contratista de consultoría presente la siguiente documentación:
- Plan de calidad
- Listado de personal con copia de cada una de las afiliaciones a EPS, ARL y Pensión.

- 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, mantener actualizado y tener disponible el archivo de la interventoría con la correspondencia, fotografías, vídeos, informes técnicos, planos, planes, certificados y demás documentos requeridos para el control de la ejecución de los contratos principales, este 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.
- Mantener registros completos que hagan historia de la ejecución que se están adelantando. Tales registros, junto con la correspondencia y los diferentes informes rendidos por el Contratista, 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 al contrato a que hubiere lugar.
- Estudiar las razones y hechos presentados por el contratista, 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.
- Durante todo el desarrollo del proyecto deberá mantener actualizada una relación diaria de los profesionales, trabajadores y equipo del contratista de obra empleados en la ejecución 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 teniendo en cuantos aspectos técnicos, contractuales, estado del equipo, personal, materiales, programa de ejecución de proyecto, avance en la ejecución, 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 la ejecución.

Interventoría Financiera.

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

- Exigir el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el cierre financiero, por parte del Contratista.
- Verificar que el Cierre Financiero cumpla con los requisitos de alcance, vigencia, garantías, compromisos y responsabilidades del Contratista, cuyo cumplimiento garantice la ejecución del proyecto en lo que respecta a los flujos de recursos financieros.
- Verificar el cumplimiento de la entrega del cierre financiero.
- Impartir instrucciones por escrito al Contratista sobre asuntos que en materia financiera que sean responsabilidad de este.
- Revisar las actualizaciones del flujo de fondos del proyecto.

- 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.
- 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 el objeto del contrato y de esta interventoría.
- Prestar apoyo al Distrito de Cali, para resolver las peticiones y reclamos jurídicos del contratista, respecto a la ejecución del contrato, 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 objeto de esta interventoría.
- Verificar la correcta expedición, la validez jurídica y los términos y plazos de las garantías que deberá presentar el contratista, de conformidad con lo establecido en el contrato, 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 del contratista de obra pública como de la interventoría.
- 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 del objeto del contrato de esta interventoría.

Interventoría Técnica

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

- Tener conocimiento completo y detallado del proyecto, de los pliegos de condiciones, la propuesta técnica y económica del contratista, del programa de ejecución del proyecto, del plan de aseguramiento de la calidad y cualquier otro documento que haga parte del contrato.
- Máximo dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes a la firma del contrato de interventoría se deberá coordinar una reunión técnica con el Contratista, para lo cual deberá contarse con la participación del Ingeniero Residente de Interventoría. 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 requerimientos de mano de obra y ambientales, los sitios de disposición de materiales, el manejo del tránsito, la seguridad de los trabajadores y del público y en general todo aquello que permita el desarrollo normal de del contrato. 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.
- Colaborar en la interpretación de los planos del edificio en todos los casos que sean necesarios y especificar con detalle cuando en los planos generales del proyecto no lo hagan.
- Inspeccionar las labores del Contratista y dar su aprobación a las mismas y hacer los reparos a ellas.
- Realizar el seguimiento al avance del contrato de acuerdo con el programa de ejecución del proyecto, de tal manera que si se detectan atrasos e incumplimientos parciales o totales se requiera oportunamente al Contratista y de continuar con los mismos e incumplimientos, se informe con la debida sustentación al Distrito de Cali.

- Emitir concepto durante la ejecución 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:
- Estudiar las sugerencias, reclamaciones y consultas del Contratista que sean de su competencia, resolviendo oportunamente las que este a su alcance y de las que no, emitir concepto técnico, jurídico, financiero, ambiental y social según el caso, con los correspondientes soportes remitiéndolas al supervisor de contrato y al Distrito de Cali, para su trámite.
- Verificar el seguimiento y monitoreo de los trabajos para vigilar que la realización de los contratos principales, que se enmarque dentro de los requerimientos ambientales y que sus resultados correspondan a los esperados, y diseñar y recomendar los correctivos necesarios.
- Elaborar el acta de entrega y recibo definitivo de las obras, mediante la elaboración del acta correspondiente, con la presencia de los representantes legales del Contratista, 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.
- Durante todo el desarrollo del proyecto verificará que el equipo ofrecido por el Contratista en su propuesta se encuentre completo y en perfecto estado de funcionamiento.

- Ordenar al Contratista la intensificación de las labores que no estén desarrollando de conformidad con lo previsto en el contrato o la suspensión de actividades no contempladas en el mismo o inconducentes para el cumplimiento del objeto.
- Controlar el trabajo del Contratista y notificarle los defectos que encuentre, así como cuantificar el valor de los mismos en el caso de defectos no corregidos.

- 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 la obra mediante la elaboración del acta correspondiente, con la presencia de los representantes legales del Contratista, 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.

Especificaciones Técnicas de actividades a ejecutar.

Las actividades deberán ejecutarse de acuerdo con las especificaciones técnicas aprobadas por el Distrito de Santiago de Cali- Secretaría de Cultura, en el sitio y cantidades debidamente autorizados por la interventoría.

4.3.2 PERFIL Y CONDICIONES DE 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 en obras civiles no residenciales públicos o privados

EXPERIENCIA GENERAL

• 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 con la ejecución de interventorías en obras civiles las cuales serán verificadas en el RUT.

• Persona Jurídica: Deberá tener dentro de su objeto social la ejecución de interventoría de obras civiles 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; su propuesta deberá ser avalada en la Carta de Presentación por un Ingeniero civil o arquitecto con experiencia mínima de cinco (5) años presentando tarjeta profesional y certificado de vigencia en caso que el

Representante Legal no sea Ingeniero civil o arquitecto

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

La persona natural o jurídica deberá aportar máximo tres (3) contratos con su respectiva certificación y/o actas de liquidación que se relacionen con el objeto del contrato (Interventoría en obras civiles de edificaciones no residenciales públicas o privadas) 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.

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME

MIPYME (también conocida como MiPyME) es un acrónimo que significa “Micro, Pequeña y Mediana empresa”. Hace referencia a una empresa compuesta por un número reducido de trabajadores y con un volumen de ingresos netos moderado. Este segmento empresarial en el país cuenta con beneficios especiales para apalancar su operación e impulsar su crecimiento.

En virtud de la expedición del Decreto 1860 de 2021 *ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas. De acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia. en consecuencia la aplicaran los siguientes criterios para las Mipyme así:*

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

La persona natural o jurídica deberá aportar máximo cuatro (4) contratos con su respectiva certificación y/o actas de liquidación que se relacionen con el objeto del contrato (Interventoría en obras civiles de edificaciones no residenciales públicas o privadas) y cuya sumatoria sea igual o superior al 90% del presupuesto oficial.

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA

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

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 subcontratos.

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 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.

El 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.

4.3.3 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	DEDICACIÓN
UN (1) RESIDENTE	INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO	Cinco (5) años y se certifica 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.	100%
UN (1) RESIDENTE	PROFESIONAL EN SALUD OCUPACIONAL O ESPECIALISTA O TECNOLOGO EN SALUD OCUPACIONAL	Tres (3) años y se certifica 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	100%

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 experiencia en las actividades que se desarrollen.

Cada uno del personal propuesto debe anexar la vigencia de la matrícula expedida por la entidad competente, copia de la tarjeta o matrícula 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.

CAPÍTULO V

EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

5.1. OFERTA ECONÓMICA

A) Presentación y Entrega de la Propuesta

La oferta, deberá ser presentada mediante comunicación escrita dirigida a la Secretaría de Cultura, a través del sistema electrónico de contratación pública SECOP II, previo diligenciamiento del anexo correspondiente , donde se evidencie el valor de la oferta. Dicho documento, debe ser enviado 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 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 Valores unitarios mensuales del personal mínimo requerido, costos administrativos en general, 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 del 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 – Secretaría 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 – Secretaría de Cultura procederá a su corrección.

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

En caso de haber diferencia de valores entre el Anexo de la oferta y el valor señalado por el oferente en la plataforma de SECOP II, se rechazará la oferta.

Como quiera que nos encontramos frente a un proceso cuyo presupuesto funcionara teniendo en cuenta el factor multiplicador que afecta directamente los valores unitarios mensuales, dedicación y duración del contrato, la entidad requiere determinar los valores de cada ítem relacionado en el anexo de oferta económica, el cual se hizo con el fin de estandarizar los servicios que están en capacidad de ofrecer los oferentes, por lo anterior, los proponentes deberán presentar dos formatos:

1. Oferta económica por el valor del ofrecimiento diligenciado en el cuestionario de la plataforma del SECOP II: el proponente no podrá superar el valor del presupuesto oficial. Este valor debe ser ingresado por el proponente en la sección de “Cuestionario” en la plataforma de SECOP II.

2. El Anexo “Oferta económica”: el proponente deberá descargar y diligenciar los Anexos “Oferta económica” y “Factor Multiplicador” disponibles en la sección “Documentos del Proceso” de la plataforma del SECOP II, los cuales deberán ser

diligenciados en su totalidad para obtener el valor total del ofrecimiento.

5.2 FACTOR DE EVALUACIÓN

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. 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, en aplicación de los Principios de Economía contractual, y/o procedimental, Transparencia, Responsabilidad, Eficiencia, y Eficiencia.

5.3 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 el artículo 35 de 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 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 acrediten la condición de la mujer.

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

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

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997.

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

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

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

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

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

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

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

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

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

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

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

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

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

esta condición.

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

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

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

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

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

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

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal y/o revisor fiscal (si está

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el

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

- Adjuntar estados financieros o contables con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior donde consten los pagos a MiPymes. Adicionalmente, deberá aportar el documento que acredite que el receptor del pago es en efecto una cooperativa, MiPymes o Asociaciones Mutuales.
- Se verificará con el documento de conformación de proponente plural y los certificados de existencia y representación legal de los integrantes la condición de MiPymes o Asociaciones Mutuales la cual debe tener una participación del 25% o que aporte el 25% de la experiencia acreditada en la oferta.

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

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

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

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

Si agotados la aplicación de los antedichos criterios el empate persiste, la Entidad

utilizará un método aleatorio para seleccionar al 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 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.

Nota: Para aportar documentos relacionados con los siguientes factores de desempate:

"2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar (...)
"5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, (...)"
"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, (...)"

El proponente deberá presentar anexo por cada persona que desea acreditar en la convocatoria, teniendo en cuenta que para el otorgamiento de estos criterios de desempate se entregan certificados y/o documentos que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012[1], por lo tanto, se requiere que el titular de la información de estos autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

Dado en Santiago de Cali a los veintiséis (26) días del mes de junio del año dos mil veintitrés (2023).

Firmado electrónicamente
BRAYAN STIVEN HURTADO SALAZAR
Secretario de Despacho
Secretaría de Cultura

Elaboró Ana Eva Mosquera Moreno -contratista 
Revisó Ana María Vargas Prado- contratista
Aprobado electrónicamente: Jennifer Mesa Gómez - Jefe De Oficina Unidad De Apoyo A La Gestión
Aprobó Electrónicamente: Brayan Stiven Hurtado Salazar – Secretario de Despacho

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI **SECRETARÍA DE CULTURA**	**INVITACIÓN PÚBLICA** **PROCESO No. 4148.010.32.1.1143-2023** **MÍNIMA CUANTÍA**

LOS ANEXOS QUE A CONTINUACIÓN SE ADJUNTAN SON INFORMATIVOS PARA QUE EL POSIBLE CONTRATISTA PRESENTE SU PROPUESTA

ANEXO No. 1

"CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA"

Santiago de Cali, _____

Señores
Secretaria de Cultura
Carrera 5 No. 6-05, Edificio Centro Cultural de Cali
Cali – Valle – Colombia

Objeto: INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. 4148.010.32. 1.1084- 2023

El suscrito actuando como (persona natural; Representante Legal de la sociedad _____; representante del Consorcio _____ o Unión Temporal _____, integrado por _____; o como apoderado de _____según poder debidamente conferido y que adjunto a la presente), de acuerdo con las condiciones que se establecen en los documentos de la Invitación de la referencia, cordialmente me permito presentar propuesta para participar en el proceso de invitación publica de mínima cuantía No. 4148.010.32.1.XXX- 2023, cuyo objeto es El Distrito Santiago de Cali – Secretaría

de Cultura requiere contratar la interventoría técnica, administrativa, financiera, jurídica, ambiental y contable, al contrato que resulte para realizar el mantenimiento de los individuos arbóreos y la infraestructura física de los equipamientos culturales del distrito de Santiago de Cali." (contrato de obra No.4148.010.26.1.1009-2023), del proyecto BP-26002893 denominado "MEJORAMIENTO DE LOS EQUIPAMIENTOS CULTURALES DE SANTIAGO DE CALI". De conformidad con las especificaciones técnicas contempladas en los presentes estudios técnicos.
Así mismo declaro:

- Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete al oferente.

- Que ninguna otra persona fuera del proponente tiene interés comercial en esta propuesta, ni en el contrato que de ella se derive.

- Que en caso que la Entidad me adjudique la Invitación de Mínima Cuantía, me comprometo a efectuar los trámites de legalización y a constituir las garantías requeridas, si es del caso, dentro del término señalado para el efecto.

- Que conozco la información general y especial y demás documentos que integran los términos de la invitación y acepto los requisitos en ellos contenidos.

- Que suscribo, diligencio y acepto todos los anexos que hacen parte de esta invitación.

- Que hemos recibido y conozco el contenido de las siguientes Adendas: _____ (indicar el número y la fecha de cada uno).

- Que el suscrito afirma bajo la gravedad del juramento, que no existe ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad y/o prohibición, de las señaladas en la Constitución Política, en la Ley, especialmente en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, y del artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes, que impidan la participación del oferente en el presente proceso de selección de mínima cuantía y en la celebración y ejecución de la respectiva aceptación de oferta (contrato).

- Que el suscrito manifiesto bajo la gravedad del juramento que no he sido multado por ninguna Entidad Oficial por incumplimiento de contratos estatales,

mediante providencia ejecutoriada dentro de los tres (3) últimos años anteriores a la fecha de cierre de esta Invitación de Mínima Cuantía. En caso contrario, debe indicar dicha situación.

- Que consta de _____ folios numerados en forma consecutiva, y tiene un valor de_____

Atentamente,

NOMBRE Y FIRMA

(Persona natural; representante legal de la sociedad; representante del consorcio o unión temporal o apoderado según el caso)
C. C. No. Expedida en
Nit.
Dirección - Número de Teléfono - Número de fax - Buzón del Correo electrónico.

ANEXO No. 2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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 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:

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 post contractuales 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 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.
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 esté 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 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.
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
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 .

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.
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.

INTERVENTORÍA AMBIENTAL

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 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 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

ING. LEONIDAS TASCÓN GONZÁLEZ
Profesional Universitario de infraestructura SC

ANEXO No. 3

"Modelo de Carta Conformación de Unión Temporal"

Señores
Secretaria de Cultura
Carrera 5 No. 6-05, Edificio Centro Cultural de Cali
Cali – Valle – Colombia

Objeto: INVITACIÓN DE MINIMA CUANTIA No. 4148.0.32.1.XXX de 2023

Apreciados Señores:

Los representantes _____, _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre de _____, _____ y _____, hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL para participar en la INVITACIÓN DE MINIMA CUANTIA No. 4148.0.32.1.XXX de 2023 y por lo tanto manifestamos lo siguiente:

A.- La UNIÓN TEMPORAL está integrada por las siguientes personas que desarrollarán las actividades con los porcentajes de participación que a continuación se indican:

NOMBRE – IDENTIFICACION
ACTIVIDAD A EJECUTAR *
% DE PARTICIPACIÓN DE CADA UNO
(*) Discriminar actividades por ejecutar, de parte de cada uno de los integrantes (participación de los integrantes en la aceptación de la oferta).

B.- La duración de esta UNIÓN TEMPORAL será igual al término de la ejecución de la aceptación de la oferta (contrato) y tres (3) años más.

C.-El representante convencional de la UNIÓN TEMPORAL es _____, identificado con cédula de ciudadanía No _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y en caso de salir favorecidos con la adjudicación para firmar la aceptación de la oferta (contrato), si es del caso y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias al respecto, con amplias y suficientes facultades.

D.- La responsabilidad de los integrantes de la UNIÓN TEMPORAL será solidaria (expresar grado de responsabilidad de los miembros en lo administrativo, jurídico, técnico y económico; que actividades desarrolla cada uno).

E.-Aportar o relacionar el No. y fecha del acta de reunión de los integrantes de la Unión Temporal en la cual este consignada la facultad expresa de conformar la UT si en el certificado expedido por la Cámara de Comercio no se evidencia dicha facultad, la cuantía máxima en que a través de esas formas de asociación pueden contratar, en caso de ser necesaria según estatutos, la cual en todo caso debe ser igual o superior al cien por ciento (100%) del valor del contrato; se deberá aportar copia del acta correspondiente.

En constancia se firma en _____ a los _____ días del mes de _____ de _____

NOMBRE C.C. No. Y FIRMA
NOMBRE C.C. No. Y FIRMA

ANEXO No. 4

"Modelo de Carta Conformación de Consorcios"

Señores
Secretaria de Cultura
Carrera 5 No. 6-05, Edificio Centro Cultural de Cali
Cali – Valle – Colombia

Objeto: INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. 4148.0.32.1.XXXX de 2023

Apreciados Señores:

Los representantes _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre de _____ y _____, hemos convenido asociarnos en CONSORCIO para participar en la INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. 4148.0.32.1.XXX de 2023 y por lo tanto manifestamos lo siguiente:

A.- El Consorcio está integrada por las siguientes personas que desarrollarán las actividades con los porcentajes de participación que a continuación se indican:

NOMBRE – IDENTIFICACION
ACTIVIDAD A EJECUTAR *
% DE PARTICIPACIÓN DE CADA UNO
(*) Discriminar actividades por ejecutar, de parte de cada uno de los integrantes (participación de los integrantes en la aceptación de la oferta).

B.- La duración del Consorcio será igual al término de la ejecución del contrato y tres (3) años más.

C.-El representante convencional del Consorcio es _____, identificado con cédula de ciudadanía No _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y en caso de salir favorecidos con la adjudicación para firmar el contrato, si es del caso y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias al respecto, con amplias y suficientes facultades.

D.- La responsabilidad de los integrantes del Consorcio será solidaria (expresar grado de responsabilidad de los miembros en lo administrativo, jurídico, técnico y económico;

que actividades desarrolla cada uno).

E.-Aportar o relacionar el No. y fecha del acta de reunión de los integrantes del Consorcio en la cual esté consignada la facultad expresa de conformar el Consorcio, si en el certificado expedido por la Cámara de Comercio no se evidencia dicha facultad, la cuantía máxima en que a través de esas formas de asociación pueden contratar, en caso de ser necesaria según estatutos, la cual en todo caso debe ser igual o superior al cien por ciento (100%) del valor del contrato; se deberá aportar copia del acta correspondiente.

En constancia se firma en _____ a los ___ días del mes de _____ de _____

NOMBRE Y FIRMA
NOMBRE Y FIRMA
C. C. No.
C. C. No

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI **SECRETARÍA DE CULTURA**	**INVITACIÓN PÚBLICA** **PROCESO No. 4148.010.32.1.1143-2023** **MÍNIMA CUANTÍA**

ANEXO 5
INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. 4148.0.32.1.XXXX de 2023
CUADRO DE DESCRIPCIÓN, CANTIDADES, ACTIVIDADES, PRECIOS Y VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA

Cuadro de Cantidades, Actividades y Precios

ITEM	BP	DETALLE	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR TOTAL MÁXIMO A OFERTAR
1	BP-26002893	INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA PARA EL MANTENIMIENTO DE LOS INDIVIDUOS ARBÓREOS UBICADOS DENTRO DE LOS EQUIPAMIENTOS CULTURALES DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI.	UND	1	$
2	BP-26002893	INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA PARA EL MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LOS EQUIPAMIENTOS CULTURALES DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI.	UND	1	
	Total				$

DISCRIMINAR EL IVA SI APLICA

EL OFERENTE NO PODRÁ SUPERAR EN SU PROPUESTA EL MONTO SEÑALADO PARA CADA INTERVENTORIA

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O CONVENCIONAL O PROPONENTE

ANEXO No. 6

FACTOR MULTIPLICADOR

PERSONAL PROFESIONAL							
CONCEPTO	A	B	C	D	E	F	
Personal PROFESIONAL	CANTIDAD	SUELDO MES BASICO	DEDICACION	% FM	VALOR MES	No, de meses	TOTAL, PARCIAL (EXF)
	1						
	1						
SUB TOTAL COSTO PERSONAL PROFESIONAL (1)							
OTROS COSTOS DIRECTOS							
OTROS COSTOS DIRECTOS		UNIDAD	CANTIDAD	VALOR PARCIAL		TOTAL	
SUB TOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS (3)						-	
COSTO TOTAL (1+2+3)							
IVA 19%							
VALOR TOTAL DE LA OFERTA							

ANEXO 7

RELACIÓN DE CONTRATOS EJECUTADOS COMO EXPERIENCIA
INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. 4148.0.32.1.XXXX de 2023

A continuación relaciono los contratos que presentó en la invitación en referencia, con los cuales demuestro la experiencia solicitada en la invitación o sus adendas

PROPONENTE:

No.	Objeto	Entidad contratante	% de Participación en consorcios o Uniones Temporales	VALOR EN PESOS ($)	VALOR SMMLV	FECHA (MES/Año)	
						INICIAL	FINAL
TOTAL							

FIRMA_____

NOMBRES Y APELLIDOS REPRESENTANTE LEGAL (O CONVENCIONAL):

ANEXO 8
ACEPTACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

[Lugar y fecha]
Señores
[Nombre de la Entidad Estatal]

Referencia: Proceso de Contratación - [Insertar información]

Estimados señores:

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], declaro que le leído, entendido y Acepto todas las especificaciones técnicas contempladas en el Anexo 2 que describe las actividades y que en caso de que resulte favorecido en el proceso de la referencia se ejecutarán como lo expresa cada una de las especificaciones técnicas de la invitación publica de mínima cuantía No. 4148.010.32.1.XXX de 2023, cuyo objeto es: El Distrito Santiago de Cali – Secretaría de Cultura requiere contratar la interventoría técnica, administrativa, financiera, jurídica, ambiental y contable, al contrato que resulte para realizar el mantenimiento de los individuos arbóreos y la infraestructura física de los equipamientos culturales del distrito de Santiago de Cali.” (contrato de obra No.4148.010.26.1.1009-2023), del proyecto BP-26002893 denominado “MEJORAMIENTO DE LOS EQUIPAMIENTOS CULTURALES DE SANTIAGO DE CALI”. De conformidad con las especificaciones técnicas contempladas en los presentes estudios técnicos

FIRMA DEL PROPONENTE:
_____

Adicionalmente, tanto el proponente que resulte favorecido del presente proceso de interventoría debe conocer las especificaciones técnicas contempladas en cada uno de los contratos de obra o de estudios y debe garantizarle a la Secretaría de Cultura el cumplimiento de las normas de Bio seguridad y el cumplimiento del SG-SST

ANEXO 9

COMPROMISOS ANTICORRUPCIÓN

(Ciudad y fecha)

RONALD MAYORGA SÁNCHEZ
Secretario de Cultura
Ciudad

REFERENCIA: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN EN LA INVITACION DE MINIMA CUANTIA No. 4148.010.32.1.XXXX de 2023.

Por medio de este documento _____ (nombre o razón social del proponente) en adelante y en calidad de PROPONENTE, suscribo el Compromiso Anticorrupción con el DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI – SECRETARÍA DE CULTURA, en adelante EL DISTRITO, en los siguientes términos.

Me comprometo como PROPONENTE a apoyar la acción del Estado Colombiano y particularmente con EL DISTRITO para fortalecer la transparencia y responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto, asumo explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de mi obligación de cumplir con las leyes y normas de Colombia:

A. Me comprometo a no ofrecer, ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con mi Propuesta, con el proceso de selección o de contratación, ni con la ejecución del Contrato que pueda celebrarse como resultado de la Propuesta.

B. Me comprometo a no permitir que nadie, bien sea mi empleado o un agente comisionista independiente lo haga en mi nombre.

C. Me comprometo a revelar de manera clara y en forma total en mi Propuesta, los nombres de todos los beneficiarios reales de los pagos efectuados en mi nombre, relacionados con cualquier concepto de la selección, incluyendo tanto los pagos

ordinarios ya realizados y por realizar, como los que se proponga hacer si mi Propuesta resulta favorecida, e incluyendo también los pagos de bonificaciones o sumas adicionales al salario ordinario que puedan hacerse a mis propios empleados o a empleados de otras empresas cualquiera que estas sean, independientemente de que tengan carácter público o privado.

D. Me comprometo formalmente a impartir instrucciones a todos mis empleados y agentes y a cualquiera otros representantes, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia y, especialmente, de aquellas que regirán la selección que a efecto se convoque y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondré la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de EL DISTRITO, ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la adjudicación, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre los funcionarios públicos, puedan influir sobre la adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios que durante el desarrollo del Contrato de que se suscribirá de ser adjudicatario.

E. Me comprometo formalmente a no efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en la selección, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es objeto de la presente selección o la fijación de los términos de la Propuesta.

F. El compromiso que según el presente documento contraigo, lo efectúo bajo la gravedad del juramento, el que se entiende prestado por la sola suscripción del presente Compromiso Anticorrupción, en nombre propio y de mis integrantes para casos de proponente plural.

G. Si se conociera mi incumplimiento, el de mis integrantes, representantes o mis empleados o agentes, a los compromisos antes enunciados, EL DISTRITO pondrá declarar la caducidad del contrato y poner en conocimiento de tal hecho ante la Fiscalía General de la Nación para su investigación en el evento en que el incumplimiento identificado constituya delito sancionado por la ley penal colombiana.

Nombre del proponente _____
Nombre del Representante Legal o convencional
_____
C. C. No. _____ de _____
_____

(Firma del proponente o de su Representante Legal)

ANEXO 10

ACUERDO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES DE PERSONA NATURAL

[Fecha]
Señores
Secretaría de Cultura del Distrito de santiago de Cali
Carrera 5 No. 6-05, Edificio Centro Cultural de Cali
Cali – Valle – Colombia

Referencia: Proceso de Contratación - [Insertar información]
Respetados Señores:

_____ identificado con la cédula de ciudadanía Nº _____, manifiesto bajo la gravedad de juramento: Que yo no me encuentro incurso dentro de las causales de inhabilidad o incompatibilidad legal establecidas en la Constitución Nacional, en el Art 8 de la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre materia y que tampoco me hallo en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar con el Estado. En especial, que no aparezco reportado en el boletín de Responsables Fiscales vigente, expedido por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el Art 60 de la Ley 610 de 2002, en concordancia con el numeral 4 del Art 38 de la Ley 734 de 2002, ni en los boletines de deudores morosos de las entidades estatales, según lo dispuesto en el parágrafo 3º del Art 4 de la Ley 716 de 2001.

Firma _____
Nombre _____
Cédula Nº _____

ANEXO No. 11

ACUERDO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES DE PERSONA JURÍDICA

[Fecha]
Señores
Secretaría de Cultura del Distrito de Santiago de Cali
Carrera 5 No. 6-05, Edificio Centro Cultural de Cali
Cali – Valle – Colombia

Referencia: Proceso de Contratación - [Insertar información]

_____ identificado con la cédula de ciudadanía Nº _____, en calidad de representante legal de la Empresa _____, legalmente constituida _____ con Nit Nº _____ manifiesto bajo la gravedad de juramento: que yo ni la empresa a la cual represento nos encontramos incursos dentro de las causales de inhabilidad o incompatibilidad legal establecidas en la Constitución Nacional, en el Art 8 de la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre materia y que tampoco nos hallamos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar con el Estado. En especial, que no aparecemos reportados en el boletín de Responsables Fiscales vigente, expedido por la Contraloría General de la Republica, de acuerdo con lo previsto en el Art 60 de la Ley 610 de 2002, en concordancia con el numeral 4 del Art 38 de la Ley 734 de 2002, ni en los boletines de deudores morosos de las entidades estatales, según lo dispuesto en el parágrafo 3º del Art 4 de la Ley 716 de 2001.
Firma _____
Nombre _____
Cédula Nº _____

ANEXO No. 12

CERTIFICADO DE PAGO DE LOS APORTES PARAFISCALES

[Fecha]
Señores
Secretaría de Cultura del Distrito de Santiago de Cali
Carrera 5 No. 6-05, Edificio Centro Cultural de Cali
Cali – Valle – Colombia

Referencia: Proceso de Contratación - [Insertar información]
Por medio de la presente me permito certificar que la empresa que represento se encuentra a PAZ Y SALVO, por todo concepto de pago de los aportes de los empleados a los sistemas de Salud, Pensiones, Riegos Profesionales, Aportes Parafiscales y de contratación de aprendices al servicio nacional de aprendizaje Sena, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar.

Atentamente,
Nombre:
Firma:
Cargo:
Nota:
Este documento deberá ser firmado únicamente por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo a los requerimientos de ley o por el representante legal de la Empresa.

_____
Nombre y firma Representante Legal

ANEXO No. 13

Señores

SECRETARIA DE CULTURA

Ciudad

Asunto: Autorización para consulta de datos en registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores edad.

El(la) suscrito(a) _____ identificado con cedula de ciudadanía No. _____ expedida en _____, autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019, al Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Cultura con NIT. 890.399.011-3, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores edad que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación contractual y de llegarse a formalizar, cada cuatro (4) meses a partir del inicio de la misma y mientras se encuentre vigente.

Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y la Política de Tratamiento de Datos Personales publicada en www.cali.gov.co, manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.

Se suscribe en la ciudad de _____, el día _____ (__) de _____ de 20___.

Firma _____

Nombre _____

Cédula _____

ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI **SECRETARÍA DE CULTURA**	**INVITACIÓN PÚBLICA** **PROCESO No. 4148.010.32.1.1143-2023** **MÍNIMA CUANTÍA**