En cumplimiento de las directrices establecidas para dar inicio a los procesos de adquisición de bienes, obras y/o servicios en la Administración Central de Santiago de Cali, Distrito Especial, a continuación, se detalla la información del requerimiento:

ESTUDIOS TÉCNICOS PARA LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA PARA LAS OBRAS CIVILES PARA EL MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN E IMPERMEABILIZACIÓN DE LAS ÁREAS QUE SE REQUIERAN PARA LA CONSERVACIÓN DEL CENTRO CULTURAL DE SANTIAGO DE CALI.

a.	Justificación de la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación

NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

La Secretaría de Cultura de Santiago de Cali, para el cumplimiento de su misión prevé la planeación y gestión para la adquisición de los bienes y servicios que requiera la Secretaría; e igualmente, organizar y controlar la sostenibilidad y mantenimiento de los bienes asignados; por ello debe adoptar estrategias para mantener sus bienes muebles e inmuebles en perfecto estado con el fin de evitar deterioro y garantizar su normal funcionamiento, es por lo cual es necesario contratar el mantenimiento a las cubiertas del centro cultural de Santiago de Cali, incluida el Plan anual de adquisiciones del mes de junio del presente año.

El Centro Cultural de Cali es un edificio ubicado en el centro histórico del Distrito de Santiago de Cali y el cual ha sido denominado como BIC -6 Bien de interés cultural de índole municipal según anexo 3 del acuerdo 037 POT de 2014. Este edificio fue construido en los años 90 con una arquitectura que se compenetra con las edificaciones existentes del sector y sin afectar el valor patrimonial del centro histórico.

Actualmente en el Centro Cultural de Cali de propiedad del Distrito de Santiago de Cali, funcionan dependencias adscritas a la administración central como es la secretaría de Cultura y la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales UAESPM, en el cual se prestan servicios culturales y sociales para la comunidad caleña.

El Centro Cultural se compone de 3 pisos y 2 sótanos, construido a finales de los años 80 en ladrillo limpio con balcones en su segunda planta y los espacios abiertos en su interior, además de aleros de los andenes para la protección de los transeúntes.

Las cubiertas del Centro Cultural son en losa de concreto, en donde se le deben realizar la impermeabilización para garantizar la no filtración de aguas lluvias, hacia los espacios internos del edificio.

Actualmente hay presencia de humedades y esto está afectando los materiales de los espacios

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

internos; como las maderas, paneles, muros y las losas de cubierta etc. Se requiere que las canales y las losas de la cubierta se impermeabilicen para detener e impedir el paso de agua, proteger el edificio de factores meteorológicos y evitar daños de los materiales en los espacios internos del edificio y lograr que estén en un excelente estado de funcionalidad, seguridad y confiabilidad.

Por lo anterior, es necesario realizar interventoría técnica, administrativa, financiera y jurídica para la ejecución de los trabajos de impermeabilización; cumpliendo con las funciones que se requieran para llevar a cabo el control, seguimiento y apoyo en el desarrollo de las obra y así, garantizar su correcta ejecución y cumplimiento.



Áreas sin impermeabilizar

Áreas impermeabilizadas

Por lo anterior, y dada la complejidad de las intervenciones, se hace necesario realizar interventoría técnica, administrativa, financiera y jurídica para la ejecución de los trabajos a ejecutar; cumpliendo con las funciones que se requieran para llevar a cabo el control, seguimiento y apoyo en el desarrollo de las obras a ejecutar y, así, garantizar su correcta

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

ejecución y cumplimiento.

CORRESPONDENCIA CON EL PLAN DE DESARROLLO CALI UNIDA POR LA VIDA

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

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

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

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

205 línea estratégica: Cali Corazón de las Culturas

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

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

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

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

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

205001 programa: Salvaguarda y Protección del Patrimonio Cultural

Este programa busca identificar, visibilizar, proteger y salvaguardar el patrimonio material e inmaterial del territorio, realizando acciones orientadas a la preservación de la memoria, reconocimiento de valores ancestrales, fortalecimiento de la identidad; entendiendo que el patrimonio cultural se sustenta en la apropiación que la población hace del mismo y en este sentido se asume la comunidad como principal actor.

Objetivos:
• Valorar y proteger el patrimonio cultural material e inmaterial.
• Preservar la memoria cultural reconociendo valores ancestrales.
• Fortalecer la identidad cultural y sentido de pertenencia de la ciudadanía

No	INDICADOR DE PRODUCTO	UNID DE MEDIDA	LINEA BASE 2019	META	ORGANISMO RESPONSABLE	ODS
2	Bienes materiales de interés cultural protegidos y conservados	Numero	6	8	Secretaria de Cultura	11

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

IMPACTO Y PERTINENCIA

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

Para garantizar el cumplimiento de estos principios en términos de calidad, cantidad y oportunidad, es necesario adoptar mecanismos de control y seguimiento a través de una interventoría que garantice y garantice a la entidad como responsable ante el cumplimiento del objeto contractual, mediante el examen sobre las exigencias legales, financieras (en lo contable, presupuesto y tesorería), misional y técnico.

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

Por ello es de vital e importante realizar la interventoría a estos bienes y para que no se cause un deterioro mayor que a lo largo de los años y la inversión para su recuperación sea mucho más costosa.

ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN

Fortalecer la infraestructura cultural redunda en el fortalecimiento del desarrollo cultural y social de los habitantes de Cali en general, porque el desarrollo cultural del ser humano está ligado al desarrollo de su infraestructura física, porque incide profundamente en la organización y el funcionamiento de la sociedad, su forma de vida, sus relaciones sociales y sus desarrollos democráticos.

De acuerdo con el Decreto Extraordinario N° 411.0.20.0516 de 2016, "Por el cual se determina la estructura de la administración Central y las funciones de sus dependencias", definir y liderar las políticas locales del desarrollo territorial, participación ciudadana y el acceso de la comunidad a los bienes y servicios que brinda la Administración Distrital, en el marco de la inclusión social, la resiliencia de las comunidades, el respeto por el otro, la movilización de nuevos liderazgos, el apoyo a los procesos asociativos, la priorización de la inversión, el ejercicio de control social y el fortalecimiento de la democracia, la Secretaría de Cultura, tiene dentro de sus funciones, (Artículo 172): liderar la creación, producción, investigación, circulación y difusión de las manifestaciones culturales y expresiones artísticas; conservar el patrimonio cultural a través de

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

su salvaguarda, protección, investigación y difusión, fomentando su apropiación social; coordinar el acceso y redistribución de los bienes y servicios culturales con oportunidades equitativas para los habitantes del Distrito de Santiago de Cali, promoviendo la vinculación del sector cultural al desarrollo social y económico; diseñar e implementar estrategias y acciones orientadas al fortalecimiento y promoción de los artistas caleños, especialmente los que hacen parte de los procesos y programas continuos del organismo; promover el acceso a la información, al conocimiento y a los hábitos de lectura y escritura, a través de la prestación de los servicios bibliotecarios y culturales; gestionar la articulación intersectorial, las alianzas estratégicas con el sector privado y la coordinación con los niveles departamental, regional, nacional e internacional para el desarrollo del sector cultural; administrar los servicios culturales y la infraestructura cultural del Distrito de Santiago de Cali; liderar la construcción, mantenimiento, dotación, y modernización de la infraestructura cultural pública del Distrito de Santiago de Cali; dinamizar los espacios de participación cultural en el Distrito; realizar la implementación y seguimiento de las políticas públicas poblacionales con enfoque diferencial, en las intervenciones que realice el organismo. Apoyar a las comunidades en el desarrollo de sus procesos culturales en correspondencia con las necesidades identificadas en las comunas y corregimientos, actualizar, sistematizar y modernizar las bibliotecas públicas del Distrito de Santiago de Cali.

Todo lo anterior da la justificación legal y de legitimidad para que el gobierno nacional y los gobiernos municipales actúen frente a la protección y el fortalecimiento del patrimonio y la infraestructura cultural y por ello el gobierno de Santiago de Cali en virtud de las funciones que son propias de la Secretaría de Cultura desde el punto de vista misional como de gestión, requiere apoyar y acompañar los diferentes procesos que adelanta la entidad para su normal funcionamiento, incluido en este, mejorar la infraestructura cultural del Distrito Santiago de Cali, en sus escenarios más importantes y en aquellos que lo requieren de una manera inmediata.

Contratista interventoría	N.º de Contrato	OBJETO DEL CONTRATO	Valor Contrato
JAIRO DAVILA GUERRA	4148.010.32.1.546-2022	El Distrito Santiago de Cali Secretaria de Cultura requiere contratar "LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA Y CONTABLE PARA REALIZAR LAS OBRAS DE REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL CENTRO CULTURAL COMUNA 16 - TEATRINO LA UNION DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI. “,.	$ 61.614.000
FLM INGENIEROS	4148.010.32.1.529-2022	EL DISTRITO SANTIAGO DE CALI - SECRETARÍA DE CULTURA REQUIERE CONTRATAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA Y CONTABLE PARA LOS SIGUIENTES CONTRATOS: 1.- INTERVENTORIA IMPERMEABILIZACIÓN DE LOZAS. 2.- CONSERVACIÓN DE BIENES DE INTERÉS CULTURAL	$ 52.234.619
NUESTRO ALIADO OUTSOURCING	4148.010.32.1.513-2021	REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA, AMBIENTAL Y CONTABLE A LOS SIGUIENTES	$17.136.000

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

S.A.S		CONTRATOS: 1.- CONTRATO QUE RESULTE DE LA SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA NO. 4148.010.32.1.514-2021, CUYO OBJETO ES: REALIZAR LAS INTERVENCIONES NECESARIAS PARA LA CONSERVACIÓN DE LOS BIENES PATRIMONIALES Y DE INTERÉS CULTURAL DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI, EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO " PROTECCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA PATRIMONIAL DE CALI " BP-26002865, 2.- ACEPTACIÓN DE OFERTA NO. 4148.010.32.1.470-2021, CUYO OBJETO ES "REALIZAR LA CONSULTORIA PARA EL DIAGNOSTICO, EVALUACION, ESTUDIOS Y DISEÑOS DE LAS REDES E INSTALACIONES HIDRÁULICAS, SANITARIAS Y AGUAS LLUVIAS DEL CENTRO CULTURAL DE SANTIAGO DE CALI" EN EL MARCO DEL PROYECTO BP 26002811 DENOMINADO" EN EL MARCO DEL PROYECTO BP 26002811 DENOMINADO "CONSERVACION PATRIMONIAL DEL CENTRO CULTURAL DE CALI".	
DARIO OTERO MUÑOZ	4148.010.32.1.770-2020	LA SECRETARIA DE CULTURA REQUIERE CONTRATAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, CONTABLE, FINANCIERA, JURÍDICA Y AMBIENTAL A LAS OBRAS DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS E INFRAESTRUCTURA PARA LA CONSERVACIÓN DEL TEATRO MUNICIPAL ENRIQUE BUENAVENTURA, LA INTERVENTORÍA DE LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS DE VULNERABILIDAD SÍSMICA PARA EL TEATRINO LA UNIÓN DE LA COMUNA 16 Y LA INTERVENTORÍA A LAS OBRAS DE REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL PARA LA BIBLIOTECA PÚBLICA SAN PEDRO CLAVER DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI.	$ 17.171.213
ALEX FERNANDO BOTERO TAQUES	4148.010.32.1.772-2020	LA SECRETARIA DE CULTURA REQUIERE CONTRATAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, CONTABLE, FINANCIERA, JURÍDICA Y AMBIENTAL DE LAS OBRAS DE MANTENIMIENTO, RESTITUCIÓN DE ELEMENTOS EN MADERA Y MANTENIMIENTO AL ÁRBOL SAMÁN DEL CENTRO CULTURAL DE SANTIAGO DE CALI Y LA INTERVENTORÍA DEL MANTENIMIENTO DE 10 INDIVIDUOS ARBÓREOS DE LAS BIBLIOTECAS Y CENTROS CULTURALES DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI Y LA INTERVENTORÍA AL MANTENIMIENTO DE LA CUBIERTA DE LA BIBLIOTECA DANIEL GUILLARD DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI.	$ 10.306.066

Objeto a contratar

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

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

El Distrito Santiago de Cali – secretaria de Cultura requiere contratar **"INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA YJURÍDICA PARA LAS OBRAS CIVILES PARA EL MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN E IMPERMEABILIZACIÓN DE LAS AREAS QUE SE REQUIERAN PARA LA CONSERVACIÓN DEL CENTRO CULTURAL DE SANTIAGO DE CALI.."**, del proyecto BP-26002811 denominado "**CONSERVACIÓN PATRIMONIAL DEL CENTRO CULTURAL DE CALI**". De conformidad con las especificaciones técnicas contempladas en los presentes estudios técnicos.

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 definitivo de condiciones, especificaciones técnicas y demás documentos contemplados en el proceso de SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. 4148.010.32.1.XXX-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 de impermeabilización las cuales se requieren ser objeto de intervención, esto para que el proponente tenga claridad del alcance de los equipos que se deben intervenir:

DETALLE	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
MARTILLO UÑA 24 ONZAS MANGO FIBRA	UND	2,00
TALADRO PERCUTOR INALAMBRICO DEWALT 24V 3/8 MARTILLO BROCAS	UND	1,00
IMPRESORA LABELMANAGER ® 280 IMPRIME ETIQUETAS EN 1/4" , 3/8" Y 1/2" (6 MM, 9 MM, 12 MM) INCLUYE: - LabelManager 280 Label Maker - Paquete de batería recargable - Cable USB - 50 Casete de etiquetas de inicio D1, transparente 1/2" x 10 metros Tarjeta de inicio rápido y guía de referencia rápida - Adaptador de carga	UND	1,00
Serrucho 16 pulgadas 18A7751	UND	2,00
Sierra Caladora 540W Modelo 4087870	UND	1,00
Marco Segueta 12 Pulgadas Pro Modelo 20-064	UND	2,00

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

	Taladro 1/2 Percutor 750W 3250Rpm	UND	1,00
	Nivel Láser Rojo 12mt Con Soporte Modelo GLL 2-12	UND	1,00
	Prensa de Banco Giratoria 360°4 Pulg Modelo 1828	UND	1,00
	Manguera de PVC Compresor Uso General 10 Mt	UND	1,00
	Pistola De Gravedad 120psi	UND	1,00
	Compresor de Aire Lubricado 40Litros Modelo WF0735	UND	1,00
	Kit Respirador Pintura 2 Vías 6211P	UND	2,00
	Juego De Alicates Aislados 3 Pz 1000v Stanley 84-011	UND	2,00
	Set Destornillador 1000V 4Pala 2Cruz 1Tester	UND	2,00
	Juego 12 Llaves Combinadas 7-19 mm Ref 71-607	UND	2,00
	Llana Lisa Para Estucar Rubi	UND	3,00
	Espátula 4 Pulgadas Acero Carbono 0.50 Cabo Amarillo	UND	2,00
	Espatula Profesional 6 " Mango Amarillo	UND	2,00
	Cinta para Alambrar 30m/100ft	UND	1,00
	Detector de Voltaje No Contacto 1000V	UND	2,00
	Juego 22 copas 3/8 pulgada SD-GS504	UND	2,00
	Hidrolavadora 1740psi Máx. 6.3 Lt/Min 1600W SW19-B3	UND	1,00
	Palín hoyador colima con cabo	UND	1,00
	Pistola Metálica Recubrimiento Regulable	UND	2,00
	Kit Multiuso 160 Piezas Mototool	UND	1,00
	Zorra 250kg 130x55cm Bandeja 22x35cm	UND	1,00
	Cincel Sds-Plus Pala 3/4 X 10 Pulgadas Ref DWA0802	UND	2,00
	Soldador Inversor 200Amp 110/220V MMA/TIG	UND	1,00
	Deshumidificador Compacto 90w	UND	2,00
	Escalera Certificada Tipo Tijera Dieléctrica En Fibra De Vidrio De 16 Pasos / 5 M 136 Kg T1A	UND	1,00
	ESCALERA CERTIFICADA DE EXTENSION DIELECTRICA 36 PASOS 5,50 -11,00 METROS DE 136 KILOGRAMOS DE RESISTENCIA	UND	1,00
	PINTURA TRÁFICO ACRÍLICA ALTA RESISTENCIA GALON NEGRO	GALON	10,00
	PINTURA TRÁFICO ACRÍLICA ALTA RESISTENCIA GALON AMARILLO	GALON	10,00
	PINTURA TRÁFICO ACRÍLICA ALTA RESISTENCIA GALON GRIS	GALON	5,00
	PINTURA PINTUCO CUÑETE BLANCO TIPO 1 LAVABLE	CUÑETE	5,00
	PINTURA PINTUCO CUÑETE GRIS BASALTO TIPO 1 LAVABLE	CUÑETE	5,00
	PINTURA PINTUCO CUÑETE OCRE TIPO 1 LAVABLE	CUÑETE	4,00
	ESMALTE BLANCO (GALON) SECADO RAPIDO	GLN	5,00
	ESMALTE ROJO COLONIAL (GALON) SECADO RAPIDO	GLN	5,00
	REMOVEDOR DE PINTURA DE 1 GALON	GLN	5,00
	DISOLVENTE XILOL GALÓN INDUSTRIAL	GLN	5,00
	GALON DE THINNER	UND	5,00
	Cloro 90% Tabletas 200Gr	UND	20,00
	Cinta de Enmascarar 24 mm x 40 Metros	UND	20,00
	Cinta de Enmascarar Multipropósito 40m x 36mm donut	UND	10,00
	BANDEJA PLASTICA VERDE PARA PINTAR9 PULG	UND	10,00
	RODILLOS DE FELPA DE 3 PULG	UND	10,00
	RODILLOS DE FELPA DE 9 PULG	UND	10,00
	BROCHA PROFESIONAL DE 4 PULG	UND	5,00
	BROCHA PROFESIONAL DE 3 PULG	UND	5,00
	BROCHA PROFESIONAL DE 2 PULG	UND	5,00
	LIJA DE AGUA #250	UND	20,00
	LIJA DE AGUA #80	UND	20,00
	LIJA DE AGUA #220	UND	20,00

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

	LIJA DE AGUA #150	UND	20,00
	DISCOS DE VELCRO CON LIJAS PARA LIJADORA DE 8 HUECOS	UND	20,00
	MASCARILLAS CON FILTRO KIT RESPIRADOR PINTURA 2 VÍAS 6211P	UND	2,00
	ACEITE LUBRICANTE 3 EN 1 AEROSOL 162ML	UND	5,00
	Aceite Hidráulico Hlp Iso 68 x 1 GALON	GALON	5,00
	CERROJO LLAVE-LLAVE. CROMO MATE	UND	10,00
	CERRADURA ALCOBA BOLA SATIN	UND	10,00
	CHAPAS PARA ESCRITORIO	UND	10,00
	Espiral Dexson, Negro, Ancho 1/2", Longitud 10m	UND	5,00
	AMARRAS PLASTICAS 25CM; BOLSA 100 UNDS	UND	10,00
	DIABLO ROJO	KG	10,00
	BROCAS PARA MURO; SET 21 BROCAS 1/16- 3/8 PULG	UND	2,00
	BROCAS PARA METAL; SET 21 BROCAS 1/16- 3/8 PULG	UND	2,00
	BROCA PARA MADERA; SET DE 10 BROCAS	UND	2,00
	DISCO DE CORTE DIAMANTADO PARA CONCRETO	UND	5,00
	DISCO DE CORTE PARA MADERA	UND	3,00
	DISCO DE CORTE PARA METAL	UND	20,00
	DISCO FLAP 4 1/2 PARA PULIR PIEDRA MARMOL 40	UND	10,00
	DISCO FLAP 4 1/2 PARA PIEDRA MARMOL 60	UND	10,00
	DISCO FLAP 4 1/2 PARA PULIR PIEDRA MARMOL 80	UND	10,00
	SET 2 HOJAS U CALADORA CORTE RAPIDO MAD	UND	3,00
	Grifería orinal push anti vandálica corona incluye accesorios	UND	5,00
	CARTUCHO VÁLVULA ORINAL Y/O LAVAMANOS CORONA	UND	5,00
	SET DE VALVULA PUSH ANTIVANDALICA PARA SANITARIO DOCOL INCLUYE TODOS LOS ASCESORIOS	UND	5,00
	VÁLVULA PARA SANITARIO PUSH EMPOTRADA 4.8 LITROS(CORONA)	UND	5,00
	LLAVE LAVAMANOS MONOCONTROL CUELLO ALTO CROMO	UND	2,00
	LLAVE LAVAMANOS SENCILLA	UND	5,00
	LLAVE PUSH LAVAMANOS LIVIANA METÁLICA AHORRADOR	UND	10,00
	LLAVE JARDINERA TIPO PRESADA	UND	20,00
	MANGERA PARA LAVA MANOS	UND	5,00
	MANGERA PARA SANITARIOS DE 60 CM	UND	20,00
	DESAGUE SIFON BOTELLA PARA LAVAMANOS COMPLETO	UND	10,00
	TORNILLO PUNTA BROCA CABEZA HEXAGONAL CON CAPUCHON 1/2 PULGADA(100und)	UND	4,00
	TORNILLO PUNTA BROCA CABEZA LENTEJA ESTRIA 1 PULGADA(100und)	UND	5,00
	CINTA IMPERMEABILIZANTE TAPA GOTERAS - 33cm x 10 m	UND	10,00
	CINTA IMPERMEABILIZANTE TAPA GOTERAS - 25 cm x 10m	UND	10,00
	SIKAFLEX	UND	5,00
	SIKA TRANSPARENTE-5 REPELENTE AGUA INCOLORO PARA FACHADAS 3KG	GALON	5,00
	Sika-101 Mortero Plus Recubrimiento impermeable Gris 25kg	UND	4,00
	SikaFill-12 Power Impermeabilizante acrilico cubierta rojo 4.4kg	GALON	5,00
	TUBO DE SILICONA TRANSPARENTE ANTIHONGOS	UND	5,00
	HOJAS DE SEGUETA; 18 DIENTES X PULG	UND	10,00
	CINTA AISLANTE 3M SCOTCH SUPER 33+ NEGRA	UND	10,00
	INTERUPTOR SENCILLO	UND	30,00
	TOMA CORRIENTE LEVITON	UND	100,00
	SOCKET T8 X 2	UND	2,00
	LAMPARA SPOT LED 20W 110V 3000K BLANCO MONTAJE RIEL	UND	10,00
	BOMBILLO 9W MULTIAMPERAJE LUZ BLANCA	UND	2,00
	Bombillo de LED 30w E27 2600 Lúmenes Luz calida	UND	50,00
	BOMBILLO 9W MULTIAMPERAJE LUZ CALIDA	UND	50,00

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

	ROLLO DE CABLE #12 (ROJO,BLANCO,AMARRILLO Y VERDE)	UND	10,00
	REFLECTOR LED IP65 50W 6500K	UND	20,00
	PANEL LED CUADRADO DE 60 X 60 CM LUZ BLANCA CON ACESORIOS 50 W	UND	20,00
	PANEL LED RECTANGULAR DE 120 X 30 CM LUZ BLANCA CON GUAYAS 50 W	UND	20,00
	TUBO LED DE 18W (X120CM)	UND	50,00
	TUBO LED T8 (60CM)	UND	50,00
	ENCAUCHETADO 3X12 MTS X100M	UND	4,00
	PANEL LED REDONDO LUZ FRIA DE 18W DE INCRUSTAR	UND	50,00
	PANEL LED REDONDO LUZ FRIA18W SOBREPONER	UND	50,00
	PANEL LED REDONDO LUZ FRIA SOBREPONER 12W	UND	10,00
	PANEL LED REDONDO LUZ FRIA INCRUSTAR 12W	UND	50,00
	CINTA AISLANTE 3M SCOTCH SUPER 33+ NEGRA	UND	50,00
	CHAZO CAIMAN 1/4 X 100UND	UND	5,00
	BREAKER DE 20 AMP	UND	5,00
	Estiba Madera Plástica 120x100x11.5cm 4Vigas 7Tablas	UND	5,00
	PEGANTE CARÍNCOL Mr- 60 1 Galón	GALON	4,00
	Dispensador Manual Empaque + 2 Cintas Empaque	UND	4,00
	Botín Ingeniero Unisex Café talla 40 4059 Cuero Nobuck DIELECTRICAS CON PUNTERA PVC O POLICARBONATO	UND	2,00
	BOTAS PANTANERAS	UND	4,00
	PANTALON DRILL INDUSTRIAL	UND	5,00
	CAMISA DRILL MANGA LARGA INDURTRIAL	UND	5,00
	CASCO CON BARBUQUEJO	UND	5,00
	GUANTES TIPO INGENIERO VAQUETA LARGOS REFORZADO	UND	5,00
	Guante Multiflex Poliester Nitrilo/Nitrilo Sandy Talla XL	UND	10,00
	Guante Multiflex Poliester Nitrilo/Nitrilo Sandy Talla M	UND	10,00
	GUANTES MANGA LARGA SOLDADOR	UND	5,00
	CARETA FACIAL POLICARBONATO Y RIBETE	UND	4,00
	GAFAS OSCURAS SEGURIDAD INDUSTRIAL	UND	5,00
	GAFAS CLARAS SEGURIDAD INDUSTRIAL	UND	5,00
	POROTECTOR AUDITIVO CON ESTUCHE	UND	5,00
	KIT LINEA DE VIDA CERTIFICADO, LINEA DE VIDA CON GANCHO GRANDE Y PESA, ARRESTADOR DE CAIDA, ESLINGA CON ABSORBEDOR DE CHOQUE CON GANCHO GRANDE, ANCLAJE PORTATIL, ARRESTADOR DE CAIDA, ESLINGA DE POSISIONAMIENTO	UND	1,00
	KIT ARNES DIELECTRICO CERTIFICADO	UND	1,00
	MALETIN PORTAHERRAMIENTA DEWALT	UND	1,00
	CUERDA,MANILA ESTÁTICA X20M 13MM CON OJAL CERTIFICADA ALTURA	UND	2,00
	CINTURON DE SEGURIDAD FAJA PARA FUERZA	UND	2,00
	CINTA DE SEGURIDAD DEMARCACION PELIGRO ROLLO	UND	10,00
	CONOS PVC 90CM DE SEGURIDAD	UND	6,00
	SALON MADERA		
	LEVANTAMIENTO Y LIMPIEZA DE IMPERMEABILIZACIÓN EXISTENTE.	M2	120
	RETIRO DE SALDOS EN SITIO	M3	17
	RETIRO ESCOMBROS MANUAL-VOLQUETA <=20KM.	M3	17
	ADHERENTE MORTERO SIKA LATEX PARA MEJORADO DE MORTERO	KG	400
	MICROFIBRA DE POLIPROPILENO PARA MEJORADO DE MORTERO	KG	400
	LAVADO Y ESTABILIZACIÓN DE SUPERFICIES CON RINSES O SIMILARES MAS HIDROLAVADORA INDUSTRIAL Y MAQUINA PULIDORA DE PISOS, INCLUYE SELLADO DE ELEMENTOS SUELTOS, GRIETAS, FISURAS O JUNTAS CON SIKAFLEX 1A GRIS O SIMILARES	M2	120
	SUMINISTRO Y APLICACIÓN DE IMPRIMANTE MASTER BRACE P 3500 0 SIMILAR DE IGUAL O MAYOR CALIDAD , INCLUYE ARENA DE CUARZO PARA MEJORAR LA	M2	120

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

ADERENCIA DEL PRODUCTO A LA SUPERFICIE		
SUMINISTRO Y APLICACIÓN DE POLIUREA MASTER SEAL M. 860 O SIMILAR DE IGUAL O MAYOR CALIDAD, ESPESOR 2 MM APLICADO SOBRE SUPERFICIE DE CONCRETO O TABLETA IMPRIMADA PREVIAMENTE, ACABADO COLOR GRIS	M2	120
SUMINISTRO Y APLICACIÓN DE RECUBRIMIENTO EN RESINA MONOCOMPONENTE DE POLIURETANO ALIFATICO COLODUR ECO EN DOS CAPAS DE 150GR/M2(0 SIMILAR DE IGUAL O MAYOR CALIDAD) APLICADO CON ARAGAN O RODILLO COLOR GRIS SOBRE TODA LA SUPERFICIE.	M2	120
MORTERO DE NIVELACION Incluye emboquillado de sifones	M2	120
RETIRO DE GRAVA EXISTENTE. Incluye retiro de tela impermeabilizante	M3	80
CANALES SALON MADERA		
LEVANTAMIENTO Y LIMPIEZA DE IMPERMEABILIZACIÓN EXISTENTE.	ML	15,00
RETIRO DE SALDOS EN SITIO	M3	
RETIRO ESCOMBROS MANUAL-VOLQUETA <=10KM.	M3	1,00
ADHERENTE PARA MEJORAMIENTO DE MORTERO EN SIKA LATEX	KG	30,00
MICROFIBRA DE POLIPROPILENO PARA MEJORADO DE MORTERO	KG	30,00
LAVADO Y ESTABILIZACION DE SUPERFICIES CON RINSES O SIMILARES MAS HIDROLAVADA INDUSTRIAL, INLCUYE SELLADO DE ELEMENTOS SUELTOS , GRIETAS, FISURAS O JUNTAS CON SIKALEX 1A GRIS O SIMILAR	ML	15,00
SUMINISTRO Y APLICACIÓN DE IMPRIMANTE MASTER BRACE P 3500 0 SIMILAR DE IGUAL O MAYOR CALIDAD , INCLUYE ARENA DE CUARZO PARA MEJORAR LA ADERENCIA DEL PRODUCTO A LA SUPERFICIE	ML	15,00
SUMINISTRO Y APLICACIÓN DE POLIUREA MASTER SEAL M. 860 O SIMILAR DE IGUAL O MAYOR CALIDAD, ESPESOR 2 MM APLICADO CON EQUIPO DE PROYECCIÓN EN SITIO A 30031851 SOBRE SUPERFICIE DE CONCRETO O TABLETA IMPRIMADA PREVIAMENTE, ACABADO COLOR GRIS	ML	15,00
SUMINISTRO Y APLICACIÓN DE RECUBRIMIENTO EN RESINA MONOCOMPONENTE DE POLIURETANO ALIFATICO COLODUR ECO EN DOS CAPAS DE 150GR/M2(0 SIMILAR DE IGUAL O MAYOR CALIDAD) APLICADO CON ARAGAN O RODILLO COLOR GRIS SOBRE TODA LA SUPERFICIE.	ML	15,00
MORTERO DE NIVELACION Incluye emboquillado de sifones	ML	15,00
DESMONTE DE PLACAS DE CIELO FALSO DETERIORADAS POR HUMEDADES O FILTRACIONES.	UND	6
DESMONTE DE CANALES DE LAMINA EXISTENTES	ML	15,00
SUMINISTRO E INSTALACION DE LAMINA DE MADERA	UND	6,00
CANAL EN LAMINA GALVANIZADA CAL 20, INCLUYE SUMINISTRO, INSTALACION Y ANTICORROSIVO.	ML	15,00
LOSA BIBLIOTECA		
LEVANTAMIENTO Y LIMPIEZA DE IMPERMEABILIZACIÓN EXISTENTE.	M2	180,00
RETIRO DE SALDOS EN SITIO	M3	9,00
RETIRO ESCOMBROS MANUAL-VOLQUETA <=20KM.	M3	9,00
ADHERENTE MORTERO SIKA LATEX PARA MEJORADO DE MORTERO	KG	360,00
MICROFIBRA DE POLIPROPILENO PARA MEJORADO DE MORTERO	KG	360,00
LAVADO Y ESTABILIZACIÓN DE SUPERFICIES CON RINSES O SIMILARES MAS HIDROLAVADORA INDUSTRIAL Y MAQUINA PULIDORA DE PISOS, INCLUYE SELLADO DE ELEMENTOS SUELTOS, GRIETAS, FISURAS O JUNTAS CON SIKAFLEX 1A GRIS O SIMILARES	M2	180,00
SUMINISTRO Y APLICACIÓN DE IMPRIMANTE MASTER BRACE P 3500 0 SIMILAR DE IGUAL O MAYOR CALIDAD , INCLUYE ARENA DE CUARZO PARA MEJORAR LA ADERENCIA DEL PRODUCTO A LA SUPERFICIE	M2	180,00
SUMINISTRO Y APLICACIÓN DE POLIUREA MASTER SEAL M. 860 O SIMILAR DE IGUAL O MAYOR CALIDAD, ESPESOR 2 MM APLICADO SOBRE SUPERFICIE DE CONCRETO O TABLETA IMPRIMADA PREVIAMENTE, ACABADO COLOR GRIS	M2	180,00

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

	SUMINISTRO Y APLICACIÓN DE RECUBRIMIENTO EN RESINA MONOCOMPONENTE DE POLIURETANO ALIFATICO COLODUR ECO EN DOS CAPAS DE 150GR/M2(0 SIMILAR DE IGUAL O MAYOR CALIDAD) APLICADO CON ARAGAN O RODILLO COLOR GRIS SOBRE TODA LA SUPERFICIE.	M2	180,00
	MORTERO DE NIVELACION Incluye emboquillado de sifones	M2	180,00
	CANALES BIBLIOTECA		
	LEVANTAMIENTO Y LIMPIEZA DE IMPERMEABILIZACIÓN EXISTENTE.	ML	35,00
	RETIRO DE SALDOS EN SITIO	M3	17,00
	RETIRO ESCOMBROS MANUAL-VOLQUETA <=10KM.	M3	17,50
	ADHERENTE PARA MEJORAMIENTO DE MORTERO EN SIKA LATEX	KG	70,00
	MICROFIBRA DE POLIPROPILENO PARA MEJORADO DE MORTERO	KG	70,00
	LAVADO Y ESTABILIZACION DE SUPERFICIES CON RINSES O SIMILARES MAS HIDROLAVADA INDUSTRIAL, INLCUYE SELLADO DE ELEMENTOS SUELTOS , GRIETAS, FISURAS O JUNTAS CON SIKALEX 1A GRIS O SIMILAR	ML	35,00
	SUMINISTRO Y APLICACIÓN DE IMPRIMANTE MASTER BRACE P 3500 0 SIMILAR DE IGUAL O MAYOR CALIDAD , INCLUYE ARENA DE CUARZO PARA MEJORAR LA ADERENCIA DEL PRODUCTO A LA SUPERFICIE	ML	35,00
	SUMINISTRO Y APLICACIÓN DE POLIUREA MASTER SEAL M. 860 O SIMILAR DE IGUAL O MAYOR CALIDAD, ESPESOR 2 MM APLICADO CON EQUIPO DE PROYECCIÓN EN SITIO A 30031851 SOBRE SUPERFICIE DE CONCRETO O TABLETA IMPRIMADA PREVIAMENTE, ACABADO COLOR GRIS	ML	35,00
	SUMINISTRO Y APLICACIÓN DE RECUBRIMIENTO EN RESINA MONOCOMPONENTE DE POLIURETANO ALIFATICO COLODUR ECO EN DOS CAPAS DE 150GR/M2(0 SIMILAR DE IGUAL O MAYOR CALIDAD) APLICADO CON ARAGAN O RODILLO COLOR GRIS SOBRE TODA LA SUPERFICIE.	ML	35,00
	MORTERO DE NIVELACION Incluye emboquillado de sifones	ML	35,00
	DESMONTE DE PLACAS DE CIELO FALSO DETERIORADAS POR HUMEDADES O FILTRACIONES.	UND	6
	DESMONTE DE CANALES DE LAMINA EXISTENTES	ML	35,00
	SUMINISTRO E INSTALACION DE LAMINA DE MANDERA	UND	6,00
	CANAL EN LAMINA GALVANIZADA CAL 20, INCLUYE SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y ANTICORROSIVO.	ML	35,00
	LIMPIEZA Y ADECUACIÓN DE FACHADA		
	RETIRO MANUAL O A MAQUINA DE MALEZA EXISTENTES SOBRE FACHADA, INCLUYE RETRISO DE MATERIAL VEGETAL EN SITIO Y AL LUGAR DE DISPOSICION FINAL, ANDAMIOS CERTIFICADOS Y TODOS LOS ELEMENTOS DE PROTECCION QUE SE REQUIERIAN	M2	249
	LAVADO Y ESTABILIZACIÓN DE SUPERFICIES CON RINSES O SIMILARES MAS HIDROLAVADORA INDUSTRIAL Y MAQUINA PULIDORA DE PISOS Y PAREDES, INCLUYE SELLADO DE ELEMENTOS SUELTOS, GRIETAS, FISURAS O JUNTAS CON SIKAFLEX 1A GRIS O SIMILARES	M2	6350,00
	APLICACIÓN DE HIDROGUGO Sika® Transparente-10 O SIMILAR	M2	6350,00
	MANTENIMIENTO CON IMPERMEABILIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO ABOMBAMIENTO Y HUMEDADES PARA LAS PLAZOLETAS INTERIORES, EXTERIORES Y TERRAZAS EXTERIORES TERCER PISO		
	DEMOL.PISO BALDOSA+MORTERO	M2	100
	Mortero impermeabilizado	m2	100
	RETIRO DE SALDOS EN SITIO	M3	60
	RETIRO ESCOMBROS MANUAL-VOLQUETA <=10KM.	M3	53
	ALISTADO PISO 5 CM (VAN 2 CAPAS)	M2	100
	TABLETA DE PISO(incluye Suministro e instalación de piso patrimonial en ladrillo (mandado hacer), incluye mortero de pega y aditivos	M2	100

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

POBLACION A BENEFICIAR

BP 26002893		
Ubicación general	**Localización específica**	**Año 2023**
COMUNA 3	La Torre Mudéjar en el Complejo religioso de San Francisco. La Iglesia La Ermita. El Teatro Municipal Enrique Buenaventura. El Teatro Jorge Isaacs El Palacio Nacional El Edificio Otero Edificio de Coltabaco Iglesia San Pascual Edificio Zaccour Antigua Sede de la FES, hoy Centro Cultural de Cali El Complejo religioso de la Merced La Capilla de San Antonio	48122

c. Descripción detallada del bien y/o servicio a adquirir con las especificaciones técnicas de acuerdo a la necesidad. Aportar ficha técnica si aplica.

OBJETIVOS Y ACTIVIDADES DEL PROYECTO

La interventoría es el seguimiento, coordinación y control realizado por una persona natural o jurídica, a los diferentes aspectos relacionados con el desarrollo de los contratos, que se ejercen a partir de las firmas y perfeccionamientos de los mismos hasta las liquidaciones definitivas, para asegurar las correctas ejecuciones y cumplimientos de las disposiciones legales que para estos eventos establece la normatividad vigente y las cláusulas de los contratos.

La Interventoría tiene un alcance en las acciones de tipo técnico, administrativo, financiero y jurídico; incluyendo ademad las funciones con respecto a la salud y seguridad en el trabajo “SG-SST”, 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 que se deriven del diagnóstico deberán efectuarse en cumpliendo con las normas del Gobierno nacional, normas técnicas nacionales e internacionales reconocidas por la institucionalidad colombiana. Para cada actividad deberán cumplir con las obligaciones generales y específicas, así también con las recomendaciones constructivas de los proveedores y fabricantes de los materiales y elementos a ser utilizados.

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

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

en los 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, 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 de consultoría 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 de los Contratista y del Distrito de Cali.
- Recomendar por escrito las acciones necesarias para mejorar la ejecución del diagnóstico.
- Requerir a los contratistas los documentos necesarios para la ejecución del diagnóstico 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 y jurídica, así como las normas que rige el sistema de salud y seguridad en el trabajo, los contratos de interventoría comprenden como mínimo los siguientes aspectos:

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

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

	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 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 de mantenimiento, 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 notificar 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.

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

- Elaborar el acta de entrega y recibo definitivo de los mantenimientos 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 el Distrito de Cali.

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

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

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 obras de mantenimiento 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 los mantenimientos 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

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

o 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.

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El Ministerio del Trabajo comprometido con las políticas de protección de los trabajadores colombianos y en desarrollo de las normas y convenios internacionales, estableció el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), consiste la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en los espacios laborales.

La aplicación del SG-SST tiene como objetivo la mejora del ambiente de trabajo, el bienestar y

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

la calidad de vida laboral, la disminución de las tasas de ausentismo por enfermedad, la reducción de las tasas de accidentalidad y mortalidad por accidentes de trabajo; además, velar por el cumplimiento efectivo de las normas, requisitos y procedimientos de obligatorio cumplimiento por parte de las empresas y contratantes en materia de riesgos laborales.

PERFIL Y CONDICIONES DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN.

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 contratos con su respectiva certificación y/o actas de liquidación que se relacionen con el objeto del contrato (Interventoría en obras civiles en edificaciones no residenciales públicos o privados) 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.

Las certificaciones, contratos y actas de liquidación para acreditar la experiencia deben contener

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

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 sub contratos.

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

PERSONAL REQUERIDO

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

CARGO PARA DESEMPEÑAR	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXP. GENERAL MÍNIMA (TIEMPO)	EXPERIENCIA ESPECÍFICA	DEDICACION
UN (1) RESIDENTE	INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO	Cinco (5) años y se certificará con la fotocopia de la matricula profesional y certificado de vigencia. Se contará a partir de la expedición de la matrícula.	Presentar mínimo tres certificaciones en proyectos relacionados con el objeto contractual como contratista, 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 certificará con la fotocopia de la matricula profesional y certificado de vigencia. Se contará a partir de la expedición de la matrícula.	Presentar mínimo tres certificaciones en proyectos relacionados con el objeto contractual	100%

El personal que adelanta las labores descritas en el proyecto, deberá contar con la idoneidad y

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

	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
d.	Número del Id de la adquisición en el PAA.
	ID PAA: 13359
e.	Fecha en la que requiere satisfacer la necesidad, plazo y lugar de ejecución (tener en cuenta los tiempos de planeación, contratación y perfeccionamiento).
	PLAZO El plazo de ejecución será hasta el 30 de noviembre de 2.023 a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. El contratista deberá tener en cuenta que NO se le realizará adiciones de tiempo a menos que demuestre causas no imputables a la administración municipal, caso de fuerza mayor. 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 las especificaciones técnicas contempladas en los contratos principales y debe garantizar a la secretaría de Cultura por parte del Contratista al momento de iniciar la ejecución

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

del contrato, el cumplimiento del SG-SST (Decreto 1072 de 2015, libro 2 parte 2 Titulo 4 capítulo 6 y Resolución 0312 de febrero 13 2019).

VALOR Y FORMA DE PAGO

El área de Infraestructura de la secretaría de Cultura, teniendo en cuenta los análisis económicos respectivos, ha estimado el valor de esta contratación en CINCUENTA MILLONES DE PESOS MCTE. ($50.000.000) M/CTE 43,10 SMMLV, incluido IVA que será avalado mediante certificados de disponibilidad presupuestal, ficha BP-26002811 vigencia 2023.

Área	Código solicitud	Elementos PEP	Valor Elemento PEP	Valor Total
INFRAESTRUCTURA	13359	BP-26002811/1/01/02/04	$ 50.000.000	$ 50.000.000

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

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

ANTICIPO: No se establece anticipo para el presente proceso.

FORMA DE PAGO

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

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

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

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

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

#	TIPO DE DOCUMENTO
1	RPC
2	FICHA TECNICA
3	CONTRATO SEGÚN SECOP2 (EL CONTRATISTA LE DEBE SUMAR LOS PANTALLAZOS DEL SECOP2)
4	RUT
5	CAMARA DE COMERCIO
6	CEDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL
7	FACTURA O DOCUMENTO EQUIVALENTE
8	SEGURIDAD SOCIAL
9	CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE LA SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES
10	PLAN DE TRABAJO
11	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
12	INFORME DE ACTIVIDADES
13	INFORME DE SUPERVISION
14	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD
15	Y EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
16	MATRIZ DE RIESGOS
17	REGISTRO FOTOGRAFICO SEMANAL
18	REGISTRO FINANCIERO SEMANAL
19	ACTA PARCIAL O FINAL
20	FOTOCOPIA DE LA BITACORA DE SEGUIMIENTO
21	MEMORIAS DE CALCULO
22	ACTA DE COMITÉ CON LISTADO DE ASISTENCIA

LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución del presente contrato se llevará a cabo en la Carrera 5 No 6-05 CENTRO CULTURAL DE CALI de la Secretaría de Cultura en el Distrito de Santiago de Cali.

f. Obligaciones específicas del contratista.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

ITEM	BP	DETALLE	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR TOTAL MÁXIMO A OFERTAR
1	BP-26002811	**INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA PARA LAS OBRAS CIVILES PARA EL MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN E IMPERMEABILIZACIÓN DE LAS ÁREAS QUE SE REQUIERAN PARA LA CONSERVACIÓN DEL CENTRO CULTURAL DE SANTIAGO DE CALI**	UND	1	$ 50.000.000
					$ 50.000.000

NOTA: EL PROPONENTE NO PODRÁ EXCEDER EL VALOR DE CADA INTERVENTORIA

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

SE DEBE CALCULAR EL FACTOR MULTIPLICADOR CON UN MÍNIMO DEL 2.0

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							

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 las 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

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

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 deberá remitirlas 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

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

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 capitulo 6 y resolución 01312 de 2019).
30. 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 Bio seguridad, según resolución 666 del 24 de abril 2020.
31. 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.
32. Las demás que sean inherentes a un cabal, eficiente, oportuno y eficaz cumplimiento del objeto contractual
33. Al momento de la aceptación del contrato, se le solicitara al contratista la certificación de afiliación a riesgo 5 en la ARL de los profesionales propuestos, al igual que el curso de alturas vigente.

MATRIZ DE SEGUIMIENTO

PROYECTO	OBJETO	SEGUIMIENTO
	LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA PARA LAS OBRAS CIVILES PARA EL MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN E	- HACER CUMPLIR CON EL CRONOGRAMA ESTABLECIDO Y EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO PRINCIPAL.

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

BP-26002811	IMPERMEABILIZACIÓN DE LAS ÁREAS QUE SE REQUIERAN PARA LA CONSERVACIÓN DEL CENTRO CULTURAL DE SANTIAGO DE CALI.	- HACER CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO PRINCIPAL - CUMPLIR CON LO ESTIPULADO EN EL PRESENTE ESTUDIO TÉCNICO

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 del mismo.
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

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

	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.
g.	En caso de requerimientos financiados con recursos de inversión remitir Ficha EBI y cadena de valor.
	NOMBRE DEL PROYECTO: CONSERVACIÓN PATRIMONIAL DEL CENTRO CULTURAL DE CALI BP-26002811 - Vigencia 2023.
h.	Cuando el objeto del proceso de contratación requiera de su validación por parte de otro organismo, de acuerdo a sus funciones, se debe anexar el respectivo aval en la forma que lo establezca este organismo.
	Viabilidad DATIC- No aplica Viabilidad unidad administrativa de bienes y servicios – No aplica La interventoría objeto del presente proceso de mínima cuantía, son para realizar intervenciones

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

	de mantenimiento a los equipos fijos de la infraestructura física, por lo tanto no valoriza el bien.
i.	¿Esta adquisición corresponde a bienes de uso común?
	Si _____ No ___X___ Si son bienes o servicios de uso común adjuntar ficha técnica, si aplica.

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

Atentamente,

LEONIDAS TASCON GONZALEZ
Profesional Universitario
Coordinador área de infraestructura cultural
Secretaria de Cultura

Reviso y Aprobó: Robert Andrey Madrigal Arce - Subsecretario de Patrimonio, Bibliotecas e Infraestructura cultural.
Proyectó: Arq. Viviana Gil- Contratista – (equipo estructurador)

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