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

12.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO

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 administrativo, técnico, salud y seguridad en el trabajo "SG-SST", 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 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 como: ICONTEC, NSR10 y demás normatividad vigente. Para cada actividad específica y deberán cumplir también con las recomendaciones constructivas de los proveedores y fabricantes de los materiales y elementos a ser utilizados. Por consiguiente, el proyecto se enmarca en el segmento, familia y clase, del sistema de clasificación de bienes y servicios nacionales de Colombia compra eficiente UNSPSC, descritos a continuación, impartiendo las instrucciones correspondientes, para lo cual deberá, entre otras: elaborar y firmar junto con los contratistas las actas de inicio de las etapas pre-constructiva y constructiva, las actas de cuantificación y valoración de mantenimientos ejecutados, actas de comité 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,

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

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.

Es responsabilidad de los promotores de proyectos, pero también de los particulares que los ejecutan, contribuir al desarrollo sostenible, por tanto, reconocen que un adecuado dimensionamiento de los componentes ambiental y social, contribuye a mejorar la calidad y al cumplimiento de objetivos y metas nacionales con ese propósito.

Por estas razones, la interventoría técnica, salud y seguridad en el trabajo, jurídica, administrativa y financiera de los trabajos de consultoría comprende como mínimo los siguientes aspectos:

<u>Interventoría Administrativa.</u>

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

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

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

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

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.

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

- ✓ 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

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

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.

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

- ✓ 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.

El proyecto se enmarca dentro del segmento, familia y clase, del sistema de clasificación de bienes y servicios nacionales de Colombia compra eficiente UNSPSC, descritos a continuación.

CLASIF. UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
81101500	81	10	15	00	SERVICIOS PROFESIONALES DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA
80101600	80	10	16	00	GERENCIA DE PROYECTOS

A los Bienes Patrimoniales y de Interés cultural se le debe realizar intervenciones constantes para su conservación las cuales están reglamentadas por el Ministerio de Cultura según Decreto 2358 del 2019:

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

Artículo 17. Modificación del artículo 2.4.1.4.4 del Capítulo 4 del título 1 de la Parte 4 del Libro 2 del decreto 1080 de 2015, Único Reglamentario del Sector Cultura, el cual quedará así:
Artículo 2.4.1.4.4. Tipos de obras para BIC inmuebles. Las diferentes obras que se pueden efectuar en las áreas afectadas de los BIC, sus colindantes, espacios públicos y sus zonas de influencia, de acuerdo con nivel de Intervención permitido cuando cuentan con este o con el proyecto de intervención presentado ante la autoridad que hubiere efectuado la declaratoria como BIC, y que deben contar con la previa autorización de Intervención son las siguientes:

1.2. Reparaciones locativas. Obras puntuales para mantener el inmueble en las debidas condiciones de higiene y ornato sin afectar su materia original, su forma e integridad, su Estructura portante, su distribución interior y sus características funcionales, ornamentales, estéticas, formales y/o volumétricas. Incluye las siguientes obras:

- ✓ Limpieza, desinfección y fumigación general del inmueble y superficial de fachadas sin productos químicos, elementos abrasivos o métodos que generen pérdida del material.
- ✓ Mantenimiento de cubiertas mediante acciones tales como limpieza, reposición de tejas, eliminación de goteras e impermeabilizaciones superficiales que no afecten las condiciones físicas del inmueble, reemplazo de piezas en mal estado no estructurales y mantenimiento de elementos para control de aguas como canales, bajantes, goteros y alfajías, entre otros.
- ✓ Mantenimiento de pintura de interiores o exteriores, con excepción de superficies con pintura mural o papel de colgadura y yeserías.
- ✓ Obras de drenaje y control de humedades.
- ✓ Obras de contención de tierras provisionales.
- ✓ Reemplazo, mejoramiento o ampliación de redes.
- ✓ Mejoramiento o mantenimiento de baterías sanitarias y cuartos técnicos destinados para el adecuado funcionamiento del inmueble.

Artículo 16. Modificación del artículo 2.4.1.4.5 del Capítulo 4 del título 1 de la Parte 4 del Libro 2 del decreto 1080 de 2015, Único Reglamentario del Sector Cultura, el cual quedará así:

Artículo 2.4.1.4.5 Tipos de acciones e intervenciones para BIC muebles. Las diferentes acciones o intervenciones que se pueden efectuar en BIC muebles, acuerdo con el nivel

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

de conservación Integral y previa autorización de la autoridad competente, son las siguientes:

1. Conservación preventiva. Refiere a estrategias y medidas de orden técnico y administrativo con un enfoque global e integral, dirigidas a reducir nivel de riesgo, evitar o minimizar el deterioro al cual están expuestos los bienes, las colecciones o fondos en su contexto o área circundante, y que en lo posible llegar al nivel de intervención de conservación ¬ restauración. Comprende actividades de gestión para fomentar una protección planificada del patrimonio y todas las acciones periódicas dirigidas a mantener los bienes en condiciones óptimas.

2. Acciones de emergencia y recuperación. Son las acciones que se realizan de manera urgente sobre un conjunto de bienes cuando exista riesgo inminente de pérdida, sea por afectación biológica activa u otra eventualidad, que, sin importar su origen haya afectado directamente bien. Estas acciones deben emplear materiales compatibles con la naturaleza del bien y no generar afectaciones químicas o físicas que modifiquen sus valores.

3. Intervenciones mínimas. Procedimientos realizados directamente sobre el bien, estrictamente necesarios para garantizar su estabilidad. En algunos casos se consideran acciones mantenimiento para evitar que se generen o agraven deterioros. A título enunciativo, dentro de las intervenciones mínimas encuentran
las siguientes:

- ✓ limpieza superficial para eliminar la suciedad acumulada como polvo, hollín, excrementos y basuras, siempre y cuando no se utilicen disolventes, ni productos químicos, elementos abrasivos o métodos que generen pérdida del material, ni causen deterioros que afecten la integralidad del bien.
- ✓ Eliminación mecánica de plantas menores, musgos y Líquenes localizados en el entorno del bien y de manera puntual sobre los monumentos, siempre y cuando no se generen daños al material constitutivo del bien.

Es por lo anterior que se requiere realizar la interventoría de la ejecución de este estudio y garantizar la buena ejecución del mismo, y asegurando el cumplimiento de las Obligaciones contractuales logrando que se desarrollen los objetos de los contratos dentro de los presupuestos de tiempo e inversión previstos.

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