ESTUDIO TÉCNICO PARA LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, CONTABLE, FINANCIERA, JURIDICA 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 DE SANTIAGO DE CALI Y LA INTERVENTORÍA AL MANTENIMIENTO DE LA CUBIERTA DE LA BIBLIOTECA DANIEL GUILLARD DE SANTIAGO DE CALI

1. INTRODUCCIÓN:

El Articulo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, estableció como deber de las entidades estatales el hacer, durante la etapa de planeación, el análisis del sector económico y de los oferentes. Este análisis nos debe permitir conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de este análisis nosotros como entidad estatal dejaremos constancia en estos documentos que hacen parte integral del proceso.

Para la Secretaria de Cultura es evidente que el sector en el cual se enmarca el mejoramiento físico de la infraestructura cultural de la ciudad de Cali es el sector de la construcción, entendido como profesionales de la construcción o empresas de la construcción en sus diferentes composiciones como: personas naturales, personas jurídicas, grandes empresas, pequeñas empresas, consorcios, uniones temporales, SAS y todas aquellas modalidades que contempla la normatividad colombiana.

De otra parte, entendemos que toda intervención física que se realice en una edificación o infraestructura es para conservarla, mejorarla o fortalecerla, por ende, el sector de la construcción para nuestro entendimiento comprende todas las modalidades de intervención como: mantenimiento preventivo, correctivo, reparaciones locativas, adecuaciones, mejoras, remodelaciones, ampliaciones, construcciones nuevas.

La Secretaría de Cultura de Santiago de Cali, adelantará el proceso de selección en su etapa precontractual, con el fin de recibir propuestas para lo cual formula públicamente convocatoria a las personas naturales o jurídicas debidamente inscritas en las Cámaras de Comercio del país, que se dediquen a la consultoría en la modalidad de interventoría, que cuenten con todas las autorizaciones, permisos y certificaciones legales que les permita desarrollar esta actividad, para que presenten sus propuestas con el fin de contratar la "INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, CONTABLE, FINANCIERA, JURIDICA 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 DE SANTIAGO DE CALI Y LA INTERVENTORÍA AL MANTENIMIENTO DE LA CUBIERTA DE LA BIBLIOTECA DANIEL GUILLARD DE SANTIAGO DE CALI".

2. NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

La política cultural de la ciudad de Santiago de Cali, establece el fortalecimiento de la cultura ciudadana y el tejido social, mediante el fomento a las expresiones artísticas y culturales en sus diversas Manifestaciones, a partir de la creación y conservación de los espacios destinados al reconocimiento de nuestros valores, talentos y posibilidades, que contribuyan a la recuperación del sentido de pertenencia por lo nuestro, para alcanzar mayor cubrimiento y participación ciudadana, brindando especial atención a quienes crean y gestionan procesos culturales.

La Secretaría de Cultura de Santiago de Cali, para el cumplimiento de su misión y dentro de las responsabilidades asignadas por el artículo 169 del decreto Extraordinario No. 0203 de 2001, numerales 10 y 11, prevé la planeación y gestión para la adquisición de los bienes y servicios que requiera la Secretaría; e igualmente, organizar y controlar la vigilancia y mantenimiento de los bienes asignados; por ello para el normal desarrollo de las actividades y funciones de la Secretaría de Cultura, debe adoptar estrategias para mantener sus bienes muebles e inmuebles en perfecto estado con el fin de evitar deterioro y garantizar su normal funcionamiento por lo cual es necesario el seguimiento de las obras y estudios con la contratación de la INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, CONTABLE, FINANCIERA, JURIDICA 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 DE SANTIAGO DE CALI Y LA INTERVENTORÍA AL MANTENIMIENTO DE LA CUBIERTA DE LA BIBLIOTECA DANIEL GUILLARD DE SANTIAGO DE CALI. De conformidad con los proyectos de inversión denominados "MEJORAMIENTO CENTRO CULTURAL DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI" según ficha BP- 26001456, vigencia 2020, Y "MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA CULTURAL DEL MUNICIPIO SANTIAGO DE CALI" según ficha BP-26001458, vigencia 2020

Todo lo anterior enmarcado en la ley general de cultura, en el Plan de Desarrollo y La Red de Bibliotecas Públicas, cuyo objetivo es contribuir al fomento de la lectura, la escritura y la expresión, al desarrollo cultural, económico y tecnológico de Santiago de Cali, y trabajar por el mejoramiento de la calidad de vida de las comunidades, estimulando y promocionando políticas de lectura, escritura e investigación.

Los equipamientos culturales, bibliotecas públicas y centros culturales se proyectan como un conjunto de unidades de servicios culturales y educativos compartiendo políticas, procedimientos y mecanismos de cooperación; en su quehacer, se busca potenciar la innovación y creatividad de los ciudadanos.

Por todo lo anterior se hace necesario la adecuación, el mantenimiento, mejoramiento y reparación de cada una de las Bibliotecas Públicas de Cali y Centro Cultural de Cali en bien del servicio y mejoramiento de la calidad de vida de las futuras generaciones de caleños.

La infraestructura, como intervención del hombre sobre el territorio, está profundamente vinculada con la organización y el funcionamiento de la sociedad y evidencia el nivel de desarrollo de una comunidad. Si la cultura es, según la conocida definición de la UNESCO, "el conjunto de rasgos distintivos, espirituales, materiales, intelectuales y emocionales que caracterizan a los grupos humanos y que comprende, más allá de las artes y las letras, modos de vida, derechos humanos, sistemas de valores, tradiciones y creencias", la infraestructura para la cultura o la infraestructura cultural, es, sin duda, una poderosa herramienta para promover el desarrollo económico y social y para integrar a las comunidades y generar su bienestar.

Constitución Política de Colombia, Artículo 7. El estado reconoce y protege la diversidad étnica y cultural de la nación colombiana, establece la cultura como principio fundamental. Artículo 8. Es obligación del Estado y de las personas proteger las riquezas culturales y naturales de la nación.

Ley general de cultura (397 de 1997) Numeral 11. El Estado fomentará la creación, ampliación y adecuación de infraestructura artística y cultural y garantizará el acceso de todos los colombianos a la misma. Artículo 22º El Estado, a través del Ministerio de Cultura y las entidades territoriales, definirá y aplicará medidas concretas conducentes a estimular la creación, funcionamiento y mejoramiento de espacios públicos, aptos

para la realización de actividades culturales y, en general propiciará la infraestructura que las expresiones culturales requieran. Se tendrán en cuenta en los proyectos de infraestructura cultural la eliminación de barreras arquitectónicas que impidan la libre circulación de los discapacitados físicos y el fácil acceso de la infancia y la tercera edad.

De acuerdo a lo anterior, el desarrollo social de la ciudadanía para el aprendizaje y participación en procesos de trasformación social de sus comunidades y la disminución en las brechas sociales para poder mejorar la calidad de la vida.

3. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO

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

La Administración de la ciudad de Santiago de Cali está al servicio de los intereses generales de los habitantes de Santiago de Cali, y se desarrolla con fundamento en los principios constitucionales y legales en especial; en los consagrados en el Decreto Extraordinario N° 411.0.20.0516 de 2016 relativos a La buena administración del Estado; el respeto por la juridicidad y el patrimonio público; responsabilidad en el ejercicio de la función pública; el restablecimiento, la materialización, la garantía y la protección de los derechos de las personas; la profesionalización del servicio público, la especialización sectorial y organizacional para la prestación de los servicios y el ejercicio de las competencias a cargo de Santiago de Cali y de las autoridades que integran el sector central de la Administración Municipal, sin perjuicio de la aplicación de lo demás principios generales y especiales que rigen la actividad de la Administración Pública y de los servidores públicos. 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 Municipal, 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. En este sentido, la Secretaría de Cultura, tiene como 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 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 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 de Santiago de Cali. Actualizar, sistematizar y modernizar las bibliotecas públicas de Santiago de Cali. Liderar la construcción,

mantenimiento, dotación, y modernización de la infraestructura cultural pública de Santiago de Cali. Administrar los recursos derivados de la ley de espectáculos públicos de las artes escénicas. Coordinar el Sistema Municipal de Cultura. Generar espacios de coordinación intersectorial e interinstitucional en materia cultural. Dinamizar los espacios de participación cultural de Santiago de Cali. 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. Definir el enfoque y términos de referencia de la convocatoria Estímulos para artistas, creadores, gestores o investigadores culturales. Desarrollar las demás funciones y negocios que le sean asignados acordes con su competencia.

Adicionalmente, el Decreto 4112.10.0.20.0899 de 2017 “Por medio de la cual se deroga el Decreto 4112.0.20.0107 del 4 de marzo de 2012, se hace una delegación, se reglamenta el procedimiento para la asignación, contratación y entrega de espacios inmuebles de Santiago de Cali y se dictan otras disposiciones”, se decreta en el Artículo tercero establecer el procedimiento de entrega de los bienes inmuebles y espacios de propiedad de Santiago de Cali a terceros y a organismos adscritos a la Administración Municipal que lo requiera para el ejercicio de sus funciones, igualmente el artículo cuarto establece que en virtud de la destinación específica de aquellas edificaciones o bines inmuebles requeridos para el desarrollo de los planes, programas y proyectos inherentes a las funciones de otros organismos, tales como las secretarias de despacho, departamentos administrativos, unidades administrativas especiales sin personería jurídica, asigne a estos organismos la responsabilidad el mantenimiento, salvaguarda, cuidado y administración; para el uso y goce de los bines inmuebles, edificaciones y espacios a su cargo que a continuación se relacionan; así mismo será responsabilidad de estos organismos la recopilación de la información técnico jurídica para la presentación de solicitudes de suscripción renovación de contratos de administración, comodato y arrendamiento de estos bienes inmuebles y la proyección de actos pre y pos contractuales para la firma del Director de la Unidad especial de Gestión de Bienes Inmuebles Servicios conforme los formatos preestablecidos por la Unidad. Son a cargo de la secretaria de Cultura los museos, teatros, teatrinos, centros culturales, centros culturales ecoturísticos, centros de emprendimiento cultual, Bibliotecas Centros tecnológicos/puto vive digital, infraestructura cultural de Santiago de Cali y espacios de participación ciudadana.

Por lo anterior, la Secretaría de Cultura requiere contratar la “INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, CONTABLE, FINANCIERA, JURIDICA 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 DE SANTIAGO DE CALI Y LA INTERVENTORÍA AL MANTENIMIENTO DE LA CUBIERTA DE LA BIBLIOTECA DANIEL GUILLARD DE SANTIAGO DE CALI”. Una vez expuestas las anteriores consideraciones y en cumplimiento de sus funciones misionales e institucionales, la Secretaría de Cultura, requiere contar con los servicios de personas jurídicas o naturales con experiencia e idoneidad directamente relacionada para la ejecución de la interventoría y del estudio, en desarrollo de los Proyectos de Inversión BP-26001456 y 26001458 vigencia 2020, respectivamente.

El desarrollo cultural del hombre está ligado al desarrollo de su infraestructura física y esta a su vez incide profundamente en la organización y el funcionamiento de la sociedad, su forma de vida, sus relaciones sociales y sus desarrollos democráticos. Lo que nos ayuda a entender que, si nosotros fortalecemos la infraestructura cultural, estaríamos fortaleciendo el desarrollo cultural y social del hombre caleño y la sociedad.

En este tema ya se han enunciado algunos derechos y normas legales que traeremos a colación ya que ellos justifican de manera suficiente y necesaria la necesidad de mejorar la infraestructura cultural.

Declaración Universal de Derechos Humanos, 1948 Artículo 22.

Toda persona, como miembro de la sociedad, tiene derecho a la seguridad social, y a obtener, mediante el esfuerzo nacional y la cooperación internacional, habida cuenta de la organización y los recursos de cada Estado, la satisfacción de los derechos económicos, sociales y culturales, indispensables a su dignidad y al libre desarrollo de su personalidad.

Constitución Política de Colombia, 1991 Principios Fundamentales

Artículo7. El estado reconoce y protege la diversidad étnica y cultural de la nación colombiana, establece la cultura como principio fundamental.

Artículo8. Es obligación del Estado y de las personas proteger las riquezas culturales y naturales de la nación.

Artículo70. El Estado tiene el deber de promover y fomentar el acceso a la cultura de todos los colombianos en igualdad de oportunidades, por medio de la educación permanente y la enseñanza científica, técnica, artística y profesional en todas las etapas del proceso de creación de la identidad nacional. La cultura en sus diversas Manifestaciones es fundamento de la nacionalidad. El Estado reconoce la igualdad y dignidad de todas las que conviven en el país.
El Estado promoverá la investigación, la ciencia, el desarrollo y la difusión de los valores culturales de la nación.

Artículo71. La búsqueda del conocimiento y la expresión artística son libres. Los planes de desarrollo económico y social incluirán el fomento a las ciencias y, en general, a la cultura. El Estado creará incentivos para personas e instituciones que desarrollen y fomenten la ciencia y la tecnología y las demás Manifestaciones culturales y ofrecerá estímulos especiales a personas e instituciones que ejerzan estas actividades.

Ley general de cultura (397 de 1997)

Artículo 1º.- De los principios fundamentales y definiciones de esta ley. La presente ley está basada en los siguientes principios fundamentales, numeral 11. El Estado fomentará la creación, ampliación y adecuación de infraestructura artística y cultural y garantizará el acceso de todos los colombianos a la misma.

Artículo 22º- El Estado, a través del Ministerio de Cultura y las entidades territoriales, definirá y aplicará medidas concretas conducentes a estimular la creación, funcionamiento y mejoramiento de espacios públicos, aptos para la realización de actividades culturales y, en general propiciará la infraestructura que las expresiones culturales requieran.

Se tendrán en cuenta en los proyectos de infraestructura cultural la eliminación de barreras arquitectónicas que impidan la libre circulación de los discapacitados físicos y el fácil acceso de la infancia y la tercera edad.

Plan de desarrollo 2016-2019 CALI PROGRESA CONTIGO, adoptado por el acuerdo N° 396 del 2016.

En el marco de esta visión de desarrollo, Santiago de Cali busca consolidarse como un territorio incluyente, líder, innovador, que le apuesta al bienestar de su población como motor principal y centro de sus decisiones; priorizando el talento, la disciplina, el trabajo, la dedicación, la honestidad, la cultura ciudadana y el desarrollo de los aspectos propios de su diversidad multicultural y pluriétnica; facilitando las condiciones para la generación de ingresos que permitan mejorar las condiciones de vida de todos sus habitantes y la competitividad de la ciudad.

Convirtiéndose en modelo de política social en el país, promoviendo la construcción de entornos y estilos de vida saludables que conlleven a una mejor calidad de vida de su población; destacándose por el liderazgo en la adopción, formulación y adaptación de políticas públicas con plena participación de la población, diferentes sectores y actores que incidan de manera favorable y potente sobre la salud, la educación, la cultura, el deporte, el bienestar social y la calidad de vida de los ciudadanos.

EJE 1. Objetivo general, generar condiciones de inclusión social y de reconocimiento de derechos a los diferentes grupos poblacionales en el desarrollo de su ciclo vital, con un enfoque diferencial, territorial y de género, promoviendo acciones de desarrollo humano, capacidades, competencias y empoderamiento conforme a la Ley y las políticas públicas, para reducir las brechas de inequidad.

COMPONENTE 1.5. Cali vibra con la cultura y el deporte. Este componente está encaminado a fomentar la creación, producción, investigación, difusión y circulación de las manifestaciones culturales y expresiones artísticas, promoviendo la interculturalidad para fortalecer el tejido social y el acceso de la población a los bienes y servicios culturales. También promoverá la garantía de espacios y diversas experiencias deportivas, recreativas y lúdicas, con criterios de inclusión, orientadas a los diferentes grupos poblacionales como una apuesta para el mejoramiento de la calidad de vida y el aprovechamiento del tiempo libre, permitiendo el desarrollo de habilidades, competencias psicomotrices y talento deportivo.

PROGRAMA 1.5.2. Patrimonio, arte y cultura. Este programa busca fomentar la creación, producción, investigación, difusión y circulación de las expresiones artísticas, la conservación del patrimonio cultural de Santiago de Cali y la prestación, de los servicios bibliotecarios, de forma tal que se promueva la interculturalidad para fortalecer el tejido social y el acceso de la población a los bienes y servicios culturales en Santiago de Cali. Para ello se contemplan acciones de salvaguarda del patrimonio cultural inmaterial, la conservación del patrimonio cultural material mueble (documental, sonoro y audiovisual) e inmueble (estatuas, fuentes, lugares emblemáticos e infraestructura patrimonial), así como procesos de difusión del mismo a nivel municipal. Frente al fortalecimiento del sector artístico el programa incluye acciones de formación y cualificación artística, el apoyo a la investigación y nuevas creaciones artísticas, el fomento del gusto por las artes y la visibilización de las mismas a nivel local, nacional e internacional. Para el acceso a los servicios bibliotecarios también se incluyen acciones de promoción de hábitos de lectura y escritura, y prestación de servicios en el marco de la Red de Bibliotecas Públicas de Santiago de Cali-RBPC. Para dar cumplimiento con estas acciones, se sigue los lineamientos trazados por la normatividad vigente y las políticas públicas especificas del sector cultural como son Ley General de Cultura Ley 397 de 1997, la Ley 1185 de 2008, el Plan Nacional de Cultura, la Ley del Libro, Ley de la estampilla Pro-cultura, normatividad sobre Patrimonio Cultural, Ley de Cine, Ley de Bibliotecas Públicas, entre otros. El programa también tiene en cuenta los compromisos establecidos para la Secretaría de Cultura y Turismo en políticas públicas poblacionales, en este sentido la normatividad, el enfoque diferencial de población y la acción sin daño, serán lineamientos para promover el goce de los derechos culturales en la población de Santiago de Cali.

Algunas de las metas de este programa se trabajarán a través de proyectos que se ejecutarán en las diferentes vigencias del Plan, en el marco de las Estrategias de Intervención Territorial, focalizados en los Territorios de Inclusión y Oportunidades - TIO.

EJE 2 Cali Amable y Sostenible. A partir de las problemáticas enunciadas en el diagnóstico, el Plan de Desarrollo de Santiago de Cali 2016-2019 propone en el Eje Cali Amable y Sostenible, diversos componentes, programas e indicadores que contribuirán a mejorar las estadísticas en materia de movilidad, de ordenamiento territorial, integración regional, de espacios públicos, de oferta de equipamientos colectivos, de protección del medio ambiente, de gestión integral del riesgo y la prestación de los servicios públicos.

La apuesta en materia de espacio público es mejorar su calidad, a partir de la articulación de los diferentes actores que participan en su construcción, planteando la adecuación, dotación y control de estos espacios. Plantea el mejoramiento de las condiciones y servicios a la comunidad que prestan los equipamientos, priorizando aquellos que son vitales para el buen desarrollo de la persona como lo son los relativos a salud, educación, recreación y deporte, cultura y bienestar, promoviendo su localización en aquellas zonas donde se concentra la población desfavorecida, como una apuesta de equidad y desarrollo social.

COMPONENTE 2.3: Viviendo mejor y disfrutando más a Cali. Objetivo la generación e implementación de herramientas para la integración de acciones de mejoramiento integral del hábitat en la construcción de entornos saludables, sostenibles, seguros, cívicos, incluyentes y generadores de oportunidades en Entornos de Vida Cotidiana; entiéndase la vivienda, el espacio público, el entorno educativo, laboral, comunitario y ecosistemas asociados.

PROGRAMA 2.3.4.: Equipamientos colectivos multifuncionales, sostenibles y accesibles.
Este programa busca garantizar la calidad y cantidad de los equipamientos que posibiliten la prestación de la oferta institucional en los territorios, a través del mantenimiento, conservación, construcción y servicios integrales de la infraestructura social, de acuerdo al desarrollo en escala y déficit de Santiago de Cali , buscando impactar positivamente los servicios de manera eficaz y eficiente

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 municipal 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 de Santiago de Cali, en sus escenarios más importantes y en aquellos que lo requieren de una manera inmediata.

Para dar cumplimiento con estas acciones, se sigue los lineamientos trazados por la normatividad vigente y las políticas públicas especificas del sector cultural como son Ley General de Cultura Ley 397 de 1997, la Ley 1185 de 2008, el Plan Nacional de Cultura, la Ley del Libro, Ley de la estampilla Pro-cultura, normatividad sobre Patrimonio Cultural, Ley de Cine, Ley de Bibliotecas Públicas, entre otros.

El programa también tiene en cuenta los compromisos establecidos para la Secretaría de Cultura en políticas públicas poblacionales, en este sentido la normatividad, el enfoque diferencial de población y la acción sin daño, serán lineamientos para promover el goce de los derechos culturales en la población de Santiago de Cali.

La modernización institucional con transparencia tiene como objetivo mejorar la eficiencia administrativa, prestar a los ciudadanos un servicio oportuno y de calidad, dignificando el empleo público. En este escenario el mejoramiento de las instalaciones es de vital importancia para la gestión de los procesos, que logre resultados respondiendo a las necesidades de sus ciudadanos.

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 municipal de Santiago de Cali en virtud de las funciones que son propias de la Secretaría de Cultura tanto 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 de Santiago de Cali, en sus escenarios más importantes y en aquellos que lo requieren de una manera inmediata.

Este proceso garantiza el mejoramiento en la valoración por parte de la ciudadanía para el uso y apropiación del acceso a la información y las tecnologías como parte del desarrollo de habilidades y el mejoramiento de las competencias sociales para acceder al conocimiento y oportunidades laborales desde los servicios bibliotecarios.

Santiago de Cali, cuenta con equipamientos culturales a cargo de la Secretaria de Cultura, donde se ofrece de manera permanente servicios de formación, sensibilización y desarrollo cultural.

3.1 Necesidad actual que la Entidad pretende satisfacer.
El deterioro y falta de mantenimiento de los elementos de madera que componen el centro cultural como muros, cielos, puertas y ventanas, así como el mantenimiento de los individuos s arbóreas y del samán que pueden llevar afectar la estructura de la edificación donde se encuentran ubicados, así como las aledañas y el deterioro de la cubierta de la Biblioteca Publica Daniel Guillar que afecta el espacio interior.

4. ANTECEDENTES DEL PROYECTO

El área de Infraestructura Cultural se apoya en la Ley 1474 del 2011 donde establece: Artículo 83. “Supervisión e interventoría contractual. Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda”. Por lo que se hace necesario contratar la INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, CONTABLE, FINANCIERA, JURIDICA 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 DE SANTIAGO DE CALI Y LA INTERVENTORÍA AL MANTENIMIENTO DE LA CUBIERTA DE LA BIBLIOTECA DANIEL GUILLARD DE SANTIAGO DE CALI.

4.1 Antecedentes de la contratación

La Secretaria de Cultura de Santiago de Cali ha realizado procesos contractuales similares en vigencias anteriores, la cual se detalla a continuación:

Contratista interventoría	Nº de Contrato	OBJETO DEL CONTRATO	Valor Contrato
CONSTRUCTORA ROCAS CALI S.A.S	4148.010.26.1.842-2019	Interventor-la técnica, administrativa, financiera, jurídica, ambiental y contable al contrato que resulte de la selección abreviada No. 4148.010.32.1.294-2019; cuyo objeto es REALIZAR EL MANTENIMIENTO DE LA CUBIERTA, EQUIPOS ELECTRICOS Y ELECTRONICOS PARA LA CONSERVACIÓN DEL TEATRO MUNICIPAL ENRIQUE BUENAVENTURA. UBICADO EN LA CARRERA 5 #6-64 B/ LA MERCED DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI (cubierta, equipos de climatización, planta telefónica, consola de luces, planta eléctrica, rampa electromecánica, sistema de detención de incendios). En el marco del proyecto denominado MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS BIENES INMUEBLES PATROMONIALES DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI, ficha EBI 06-046341 vigencia 2.0 19. De conformidad con las especificaciones técnicas contempladas en los estudios previos	$4´093.600
ALEX FERNANDO BOTERO TAQUES	4148.010.26.1.854-2019	REALIZAR INTERVENTORIA DE LAS OBRAS DE MANTENIMIENTO PARA 4 EQUIPAMIENTOS DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI	$ 9.250.666

- Conveniencia de la contratación

Desde el punto de vista de la conveniencia la Secretaría de Cultura busca implementar medidas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectiva del control de la gestión pública, con el objeto de vigilar permanentemente la correcta ejecución de los contratos a intervenir

5. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar la INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, CONTABLE, FINANCIERA, JURIDICA 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 DE SANTIAGO DE CALI Y LA INTERVENTORÍA AL MANTENIMIENTO DE LA CUBIERTA DE LA BIBLIOTECA DANIEL GUILLARD DE SANTIAGO DE CALI. En el marco de los proyectos de Inversión BP-06041456, vigencia 2020 y BP-06041458, vigencia 2020 respectivamente.

5.1 Alcance del objeto

La interventoría consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, jurídico, ambiental de los siguientes proyectos de obra y consultoría que serán publicados mediante la plataforma SECOP 2:

1. MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA CON LA RESTITUCIÓN DE ELEMENTOS EN MADERA Y EL MANTENIMIENTO DEL ÁRBOL SAMÁN DEL CENTRO CULTURAL DE SANTIAGO DE CALI., ubicado en la carrera 5 # 6-05 de la comuna 3 de Santiago de Cali, con BP 26001456.

2. OBRAS DE MANTENIMIENTO DE LA CUBIERTA DE LA BIBLIOTECA DANIEL GUILLARD DE SANTIAGO DE CALI, ubicado en la Carrera 26P No. 72W-31 del Barrio Los Lagos de la Comuna 13 de Santiago de Cali con BP 26001458.

3. MANTENIMIENTO DE 10 INDIVIDUOS ARBÓREOS DE LAS BIBLIOTECAS Y CENTROS CULTURALES DE SANTIAGO DE CALI según el siguiente cuadro:

COMUNA	CANTIDAD	BIBLIOTECA	DIRECCION	BARRIO
14	1	Los Naranjos	Transversal 103 con calle 84	Los Naranjos
16	2	Francisco J. Ruiz	Calle 39A # 43A – 22	Republica de Israel
	1	Gabo	Calle 40 # 46C – 40	Mariano Ramos
	1	La Unión	Calle 41F # 39 - 30	La Unión
13	1	Daniel Guillard	Carrera 26P # 72W - 31	Los Lagos
5	1	El Sena	Carrera 3A # 46C -10	El Sena
7	1	San Marino	Carrera 7E Bis # 65 - 49	San Marino
64	1	Rumenige Perea Padilla	Corregimiento Montebello	Corregimiento Montebello
11	1	El Jardín	Calle 27 # 36 – 10	El Jardín
TOTAL	10			

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 el contrato de obra o de estudios y debe garantizarle a la Secretaria de Cultura el cumplimiento de las normas de Bio seguridad estipuladas en el decreto 593 y resolución 666 del 24 de abril de 2020 y el cumplimiento del SG-SST.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El área de Infraestructura de la Secretaria de Cultura, teniendo en cuenta los análisis económicos respectivos, ha estimado el valor de esta contratación en CATORCE MILLONES SETENTA Y UN MIL CIENTO CINCUENTA Y UN PESOS MCTE. ($ 14.071.151) M/CTE 16.02 SMMLV que será avalado mediante certificados de disponibilidad presupuestal, según ficha BP-06041456 y ficha BP-06041458 vigencia 2020.

6.1 Justificación del valor del contrato.

El precio de la Interventoría se estima por el valor del 5% del valor del contrato de obra, según decreto 2090 de 1989 (el cual se aprueba el reglamento de honorarios para los trabajos de Arquitectura e ingeniería).
El valor estimado del proceso de contratación a precios fijos, se estimó en la suma de CATORCE MILLONES SETENTA Y UN MIL CIENTO CINCUENTA Y UN PESOS MCTE. ($ 14.071.151) M/CTE 16.02 SMMLV incluido el IVA. Discriminado así:

- VALOR DEL COSTO DIRECTO: La suma de ONCE MILLONES OCHOCIENTOS VENITICUATRO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS MCTE. ($ 11.824.496).

- VALOR DEL IVA: La suma DE DOS MILLONES DOSCIENTOS VEINTISÉIS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($2.246.655).

- El IVA. aceptado por la entidad es del 19 %.

El precio de la Interventoría se estima un aproximado del 5% del valor de los contratos de MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA CON LA RESTITUCIÓN DE ELEMENTOS EN MADERA Y EL MANTENIMIENTO DEL ÁRBOL SAMÁN DEL CENTRO CULTURAL DE SANTIAGO DE CALI, LAS OBRAS DE MANTENIMIENTO DE LA CUBIERTA DE LA BIBLIOTECA DANIEL GUILLARD DE SANTIAGO DE CALI, MANTENIMIENTO DE 10 INDIVIDUOS ARBÓREOS DE LAS BIBLIOTECAS Y CENTROS CULTURALES DE SANTIAGO DE CALI, según decreto 2090 de 1989 (el cual se aprueba el reglamento de honorarios para los trabajos de ingeniería).

6.2 Obligaciones generales del Contratista

Además de las derivadas de la esencia y la naturaleza del contrato y de la ley, el CONTRATISTA tendrá, entre otras, las siguientes:

- 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.
- Presentar para cada uno de los pagos del contrato, la planilla integrada del pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales.
- Presentar para el pago, los respectivos informes de Interventoría debidamente aprobados por el supervisor del contrato.
- Velar por el cumplimiento de los objetivos propuestos con calidad, eficacia y efectividad durante el tiempo propuesto, asumiendo las responsabilidades propias y buen desempeño del objeto del contrato, contribuyendo a que la gestión de la entidad contratante sea aún más eficaz.
- Atender las observaciones efectuadas por el Distrito de Cali y las recomendaciones que sean formuladas por el supervisor, para efectos de ejecutar en debida forma el objeto del contrato.
- Cooperar con el Distrito y el contratista en el logro de los objetivos contractuales pactados.
- Responder por los resultados de su gestión.
- Mantener permanente comunicación con el contratista y las autoridades del Distrito.
- Velar que la ejecución del contrato no se interrumpa injustificadamente.
- Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones.

Obligaciones previas a la firma del acta de inicio

Presentar a la Secretaría de Cultura dentro de los CINCO (5) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato y aprobadas las garantías exigidas, el Cronograma de actividades ajustadas a la fecha de inicio, el cual debe contener las actividades a desarrollar para la obtención de cada actividad exigida en el contrato.
Suscribir el Acta de Inicio del Contrato dentro de los CINCO (05) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del mismo, y una vez se hayan aprobado las garantías exigidas por parte de la Secretaría de Cultura.

6.3 Obligaciones Específicas del contratista para ejecutar en cada contrato a intervenir:

En desarrollo del objeto contractual, el contratista se compromete a:

1. Conocer los estudios técnicos y documentos generados dentro del proyecto e informar en caso de encontrar alguna inconsistencia para efectos de subsanar la misma.
2. Conocer el clausulado del contrato de obra y verificar el cumplimiento de los requisitos de legalización. Conocer y hacer cumplir las cláusulas convencionales.
3. Conocer la propuesta presentada por el contratista y verificar la consistencia de la misma.
4. Solicitar al Contratista la Programación de actividades, relación y vinculación del personal vinculado, verificación de las obligaciones del contrato.
5. 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 obra
6. De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de ley 789 de 2002, acreditar el cumplimiento del pago mensual de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal según el caso y presentar al interventor los documentos que acreditan tal cumplimiento conforme a la ley, al igual que el pago de los aportes parafiscales sobre la nómina que competa, cuando a ello haya lugar.
7. La aplicación de los correctivos necesarios sobre las reclamaciones válidas de su personal.
8. El cumplimiento de las normas en materia de salud ocupacional.
9. Resolver las consultas que formule el Contratista de mantenimiento y hacer las observaciones necesarias. Las dudas que no pueda absolver deberá remitirlas para consulta a la dependencia correspondiente.
10. Estudiar oportunamente la solicitud del Contratista de mantenimiento de ampliación del plazo inicial, junto con los documentos técnicos que lo justifiquen.
11. 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.
12. Elaborar y firmar conjuntamente con el contratista las actas de recibo parciales y final, de acuerdo a los formatos empleados por el Distrito y verificar su adecuado trámite.
13. Proyectar para la firma de las partes el acta de liquidación del mismo.
14. Presentar informes sobre el desarrollo de la Interventoría.
15. Presentar un informe final sobre la Interventoría del contrato de obra, incluyendo reseña fotográfica o documento audiovisual

16. Recopilar y condensar toda la información técnica y administrativa en caso de desacuerdo con el contratista.
17. Obtener copia de la garantía única junto con su aprobación, verificar vigencia y cubrimiento de los amparos establecidos contractual y legalmente.
18. Informar a la dependencia competente el incumplimiento de cualquier obligación contractual.
19. Solicitar al ordenador del gasto, en los casos estipulados en el contrato de obra, la aplicación de las cláusulas excepcionales de terminación, modificación e interpretación unilateral, multas o caducidad.
20. Mantener comunicación con el personal operativo y administrativo, profesional y técnico que desarrolle el objeto del contrato de obra.
21. Solicitar los documentos en los cuales se haga constar las modificaciones del contrato.
22. 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.
23. Velar por el buen estado, la debida organización, el buen uso y la seguridad tanto de las instalaciones e implementos como de la información en formato físico o digital que sea puesta a su disposición o alcance por razón de la Interventoría.
24. 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, reserva y registro cuando se requiera.
25. Revisar y tramitar ante la oficina o dependencia del Distrito que corresponda, las solicitudes de pago formuladas por el contratista.
26. Proyectar las actas de pago parcial y acta de liquidación final del contrato, verificando detalladamente el cumplimiento de las actividades acordadas, definiendo claramente los valores a cancelar y discriminando las fuentes de los recursos
27. Llevar un registro cronológico y actualizado de los pagos, ajustes y deducciones efectuados.
28. Consolidar la información financiera con todos aquellos documentos derivados del proceso de cuentas tramitadas en desarrollo del contrato de obra.
29. Presentar los informes de ejecución y avance financiero que sean requeridos por el supervisor o las entidades de control.
30. Estudiar y analizar los planos, informes, especificaciones y documentos del proceso de Contratación para la realización de las obras objeto de la Interventoría.
31. Estudiar, supervisar, hacer recomendaciones, aprobar o rechazar los procedimientos de construcción propuestos por el contratista para la realización de la obra.
32. Estudiar las modificaciones y ajustes de las obras civiles y recomendar los ajustes que considere necesarios para el cumplimiento del contrato de obra objeto de interventoría.
33. Supervisar el oportuno suministro y manejo de materiales y aprobar o rechazar los destinados a las obras del proyecto, los procesos de elaboración de los materiales y exigir al contratista los certificados de garantía de calidad y las fichas técnicas de los materiales que avalen el cumplimiento de la calidad especificada.
34. Verificar que se ejecuten todos los trabajos con las especificaciones de construcción exigidas.
35. Mantener un conocimiento adecuado de todos los problemas que puedan afectar la construcción de las obras y autorizar los cambios necesarios, con la aprobación previa del Distrito de Cali y con la suficiente autoridad para lograr que las obras se ejecuten de acuerdo con la calidad, costos y plazos preestablecidos.

36. 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.
37. Determinar los presupuestos de las obras extras o adicionales.
38. Preparar y presentar mensualmente informes técnicos y de programación, en los cuales se analice el programa de ejecución de los trabajos, las documentaciones de los cambios, las inversiones realizadas, los recursos de personal (incluyendo los empleos directos e indirectos, los equipos utilizados y todos los demás aspectos que permiten el adecuado seguimiento y control de las obras.
39. Mantener personal calificado y competente en número suficiente, para un adecuado y oportuno desempeño de las funciones de la Interventoría.
40. Concertar reuniones periódicas con el Distrito de Cali o sus representantes, para analizar el avance de la obra, control de costos, problemas de diseño, reclamaciones de contratistas, etc., para mantener al Distrito de Cali plenamente informado sobre detalles del avance de las obras y del desarrollo del contrato.
41. 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.
42. Analizar las reclamaciones presentadas por el contratista y recomendar soluciones.
43. Elaborar planes de contingencia para atender eventos imprevistos que puedan afectar la seguridad, calidad, costo o plazo de las obras, de manera que se eviten o mitiguen las implicaciones de tales eventos.
44. Exigir el cumplimiento en la obra de las normas de higiene y seguridad.
45. Exigir al contratista de cada contrato de obra o consultoría, el cumplimiento de un profesional responsable de implementación del sistema de gestión, seguridad y salud en el trabajo de la obra que se está ejecutando y cumplan con la normatividad vigente al momento de iniciar la ejecución de contrato (Decreto 1072 capitulo 6 y resolución 01312 de 2019.
46. El contratista se obliga a aplicar las medidas de prevención sanitarias y bioseguridad señaladas en las circulares, decretos (nacionales, ministeriales, departamentales y municipales) con el fin de controlar la emergencia sanitaria por causa del COVID-19; durante toda la ejecución del contrato.
47. Sera responsabilidad que el 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.
48. 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.
49. Las demás que sean inherentes a un cabal, eficiente, oportuno y eficaz cumplimiento del objeto contractual
50. Al momento de la firma del acta de inicio, 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.

7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

La interventoría es el seguimiento, coordinación y control realizado por una persona natural o jurídica, a los diferentes aspectos relacionados con el desarrollo de un contrato, que se ejerce a partir de la firma y perfeccionamiento del mismo hasta la liquidación definitiva, para asegurar su correcta ejecución y cumplimiento de las disposiciones legales que para este evento establece la normatividad vigente y las cláusulas del contrato.

La Interventoría tiene un alcance en las acciones de tipo administrativo, técnico, 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 del Contrato de mantenimiento de equipos públicos, impartiendo las instrucciones correspondientes, para lo cual deberá, entre otras: elaborar y firmar junto con el contratista las actas de inicio de las etapas pre-constructiva y constructiva, las actas de cuantificación y valoración de mantenimiento ejecutada, actas de comité de mantenimiento 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 la Administración Municipal, resolver las consultas del Contratista basado en los pliegos de condiciones, planos, diseños y normas del contrato respectivo y recomendar al Distrito de Cali, sobre las acciones que esta debe tomar, las modificaciones iniciales pactadas en el contrato, modificaciones del plazo de ejecución de las obras, incumplimiento y sanciones que deba imponerse al Contratista por incumplimiento a los compromisos pactados.
Por ello, los interventores responderán civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de consultoría, interventoría o asesoría, como por los hechos u omisiones que les fueren imputables y que causen daño o perjuicio a la entidad, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de consultoría, interventoría o asesoría.

Para el ejercicio general como Interventor deberá tener en cuenta:

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

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 de los mantenimientos, 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 obras civiles comprende como mínimo los siguientes aspectos:

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:
- Acta de Pago de Anticipo
- Acta de Inicio
- Autorización de Pago Parcial o Final, según sea el caso
- Acta de reuniones
- Acta de suspensión
- Acta de reinicio
- Actas de comités de mantenimientos
- 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 obras y en defensa de los intereses de la entidad representada.
- Verificar al momento de la firma del acta de inicio, que el contratista de obra presente la siguiente documentación:
- Programa de salud ocupacional y seguridad industrial
- Plan de calidad
- Programa de ejecución del proyecto
- Certificaciones y hojas de vida del personal mínimo exigido
- Listado de personal con copia de cada una de las afiliaciones a EPS, ARL y Pensión
- Demás requisitos indicados en el Contrato de mantenimiento equipos públicos.
- Verificar y aprobar los informes que se presenten en desarrollo del Contrato de mantenimiento equipos públicos.
- Tramitar adecuadamente la correspondencia, utilizando los formatos y procedimientos establecidos que se relacionen con el ejercicio de la interventoría.
- Comunicar a la Secretaría de Secretaría de Cultura de Santiago de Cali, en forma inmediata todas las determinaciones sobre cambios, tomadas en el desarrollo de los trabajos y enviar copia de todas las comunicaciones u órdenes dirigidas o cruzadas al Contratista.
- Llevar junto con el contratista de mantenimiento equipos públicos, una hoja mantenimiento por área realizada (biblioteca, centro cultural o área del Centro Cultural de Cali) con el fin de tener una hoja de vida de los equipos. Estos documentos deberán ser entregados cada 30 días en el comité de mantenimientos.
- 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 mantenimiento equipos públicos, en donde se detallen las condiciones cada equipo intervenido. Éste archivo deberá ser entregado a la Secretaría de Secretaría de Cultura de Santiago de Cali, como requisito para el recibo de la Interventoría y si por otras circunstancias se requiere, la Interventoría deberá suministrar el archivo.
- Durante todo el desarrollo del proyecto deberá mantener actualizada una relación diaria de los profesionales, trabajadores y equipo del contratista de obra empleados en la ejecución de las obras y en las oficinas o campamentos y de la hora de inicio y de finalización de trabajos. El interventor podrá exigir el cambio o adición del personal necesario.
- Elaborar el informe mensual en el formato acordado con el Supervisor del Distrito de Cali, y enviarlo cada mes durante la vigencia de la interventoría. En dicho informe debe aparecer el estado de la

obra teniendo en cuantos aspectos técnicos, contractuales, estado del equipo, personal, materiales, programa de ejecución de proyecto, avance en la ejecución de la obra, 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 obra.

- Mantener registros completos que hagan historia de los trabajos que se están ejecutando. Tales registros, junto con la correspondencia y los diferentes informes rendidos por 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 de obra junto con la solicitud de prórroga del término de duración del contrato o de sus etapas, determinando si hay lugar a la prórroga y someterla a consideración del Distrito de Cali.
- Guardar la debida reserva de los asuntos, información y documentos de los cuales conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual.

Interventoría Técnica.

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

- Tener conocimiento completo y detallado del proyecto, de los pliegos de condiciones de la licitación, del contrato de obra pública, de la propuesta técnica y económica del contratista, de las especificaciones técnicas, del programa de ejecución del proyecto, del plan de aseguramiento de la calidad y cualquier otro documento que haga parte del contrato de obra.
- Exigir al Contratista, una vez se tenga el perfeccionamiento del contrato, la iniciación de los trabajos, dentro de los términos establecidos en el respectivo contrato y en cumplimiento de la programación contractual vigente.
- Máximo dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes a la firma del contrato de interventoría se deberá coordinar una reunión técnica con 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 las obras. La anterior información deberá remitirse a la Supervisión del Distrito de Cali dentro de los tres días siguientes a la fecha en que se celebre dicha reunión.
- Aprobar el Programa de Ejecución del Proyecto y demás planes.
- Colaborar en la interpretación de los planos de mantenimiento en todos los casos que sean necesarios y especificar con detalle cuando en los planos generales del proyecto no lo hagan. Así mismo, velar porque el Contratista elabore y entregue los planos definitivos del mantenimiento como quedo reparado, los cuales deben incluir todas las modificaciones realizadas durante la ejecución del proyecto.
- Disponer, administrar y mantener, en las áreas de mantenimiento, durante el tiempo de ejecución del contrato y según los turnos requeridos en el contrato de mantenimiento, el personal profesional, técnico y administrativo propuesto, las instalaciones, los equipos de medida y ejecución, y una organización logística adecuada para el ejercicio de las funciones de interventoría.

- Efectuar ensayos de campo, de laboratorio para el control de calidad de materiales y productos terminado con el objeto de verificar el cumplimiento de las normas y especificaciones de construcción pactadas. En caso de incumplimiento de estas, se deben rechazar los materiales y obra que no se ajusten a las especificaciones, planos y detalles dados y se abstendrá de recibir la obra informando al Supervisor del Distrito de Cali.
- Revisar las zonas de trabajo, verificando que el acceso a predios y utilización de vías estén debidamente autorizados por la autoridad competente.
- Verificar y exigir al Contratista mantener aseadas y organizadas las zonas de trabajo, incluida la limpieza de las zonas aledañas.
- Velar porque el contratista de estricto cumplimiento a la reglamentación vigente sobre señalización temporal durante la etapa de construcción y sobre la señalización definitiva.
- Exigir al Contratista el cumplimiento de todas las normas ambientales y sobre seguridad industrial y ocupacional establecidas en las normas legales, aplicables tanto para procedimientos, equipos y personal que trabaja en la obra.
- Durante todo el desarrollo del proyecto verificará que el equipo ofrecido por el Contratista en su propuesta se encuentre completo y en perfecto estado de funcionamiento.
- Verificar que el programa de utilización del equipo este de acuerdo con el programa de ejecución de proyecto y hacer las observaciones que estime convenientes sobre el desarrollo de los trabajos.
- Inspeccionar las labores del Contratista y dar su aprobación a las mismas y hacer los reparos a ellas.
- 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.
- Aprobar las obras ejecutadas por el Contratista, una vez compruebe el cumplimiento de calidad requerida y de las especificaciones de las mismas.
- Exigir el cumplimiento de las normas urbanísticas, el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la memoria técnica de las obras y la presentación de los informes que requiera
- 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.
- Realizar en forma periódica y semanal cuando el contrato y el interés de Distrito de Cali, lo requieran, en forma conjunta con el Contratista, revisando las cantidades de obra ejecutadas contra las contempladas en el proyecto. Haciendo un balance general del proyecto, contra lo pactado contractualmente.
- Emitir concepto durante la ejecución de la obra y someter a consideración del Distrito de Cali, con la debida justificación técnico-económica y análisis beneficio– costo, los casos en que se solicite o presente:

- Cambios o modificaciones en el diseño o especificaciones iniciales del proyecto.
- Cambio o modificaciones en cantidades de los mantenimientos.
- Análisis, comparación y fijación de precios no previstos.
- Cambios o modificaciones en métodos constructivos.
- Reprogramaciones.
- Fijación de costos o tarifas de maquinaria de construcción.
- Solicitudes de adición y prórroga.

- 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.
- Efectuar con el residente de mantenimiento y el Director de Interventoría y demás personal del Contratista o del Interventor, que se requiera, una visita, para efecto de determinar el estado de los mantenimientos que se va a recibir, siguiendo el procedimiento previamente acordado y elaborar el acta de visita previa al recibo, acta que será remitida al Distrito de Cali.
- Verificar el seguimiento y monitoreo de los trabajos para vigilar que la realización de los mantenimientos se enmarque dentro de los requerimientos ambientales y que sus resultados correspondan a los esperados, y diseñar y recomendar los correctivos necesarios.
- Verificar la puesta en marcha y operación del manejo ambiental, así como la del plan de contingencias en caso necesario.
- Revisar y aprobar los planes de disposición de desechos y, en general, supervisar y hacer cumplir la reglamentación ambiental vigente.
- En el evento de presentarse impactos ambientales no previstos, la interventoría debe conceptuar sobre el diseño de las medidas tendientes a controlar, compensar y mitigar dichos impactos, elaborado por el Contratista de Obra y a su vez, debe verificar la ejecución por parte del Contratista de mantenimiento equipos públicos.
- Verificar que el sistema de calidad ambiental y el programa de higiene, seguridad industrial y salud ocupacional elaborado por el Contratista, cumpla con las disposiciones legales en materia de seguridad industrial y determinado para todas y cada una de las actividades de obra y operación a realizar y vigilar el cumplimiento.
- Verificar el esquema operativo a través del cual el Contratista de Obra implementará sus obligaciones ambientales, efectuar el seguimiento permanente en los frentes de obra, para verificar la aplicación de las técnicas, procedimientos, medidas propuestas en el Manejo Ambiental, así como efectuar acciones de control por parte de personal especializado para garantizar que los efectos ambientales negativos que puedan presentarse sean minimizados.
- Verificar que los trabajos se realicen de forma tal que los procedimientos aplicados sean compatibles, no solo con los requerimientos técnicos necesarios, sino también con las disposiciones ambientales legales vigentes, el código de recursos naturales y los permisos otorgados por las autoridades competentes.
- Elaborar el acta de entrega y recibo definitivo de 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.
- En general, cumplir y hacer cumplir lo dispuesto y pactado en los contratos de interventoría y mantenimiento equipos públicos.

Interventoría Jurídica

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

- Conocer sobre la organización y la normatividad vigente del Distrito de Cali para poder analizar y tener en cuenta los aspectos regulatorios, riesgos legales y contractuales relacionados con el contrato de mantenimiento equipos públicos.
- 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 las obras objeto del contrato de mantenimiento equipos públicos y de esta interventoría.
- Prestar apoyo al Distrito de Cali, para resolver las peticiones y reclamos jurídicos del contratista, respecto a la ejecución de las obras objeto de esta interventoría.
- Prestar apoyo al Distrito de Cali, para resolver las peticiones, quejas y reclamos presentados por la comunidad, respecto a la ejecución de los mantenimientos equipos objeto de esta interventoría.
- Estudiar y conocer el contenido del contrato de mantenimiento equipos públicos y el de todos sus documentos relacionados con la ejecución de las obras objeto de esta interventoría.
- Verificar la correcta expedición, la validez jurídica y los términos y plazos de las garantías que deberá presentar el contratista, de conformidad con lo establecido en el contrato de mantenimiento equipos públicos, 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 de las obras objeto del contrato de obra pública y de esta interventoría.

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

Aspectos Ambientales

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 de las obras, y al cumplimiento de objetivos y metas nacionales con ese propósito.
Es deber de toda entidad dar estricto cumplimiento a la normatividad vigente en materia ambiental y social. En caso de establecerse conductas, hechos o actividades consideradas infracciones que atenten contra el medio ambiente o que sean violatorias de la normatividad vigente, en especial el Código de Recursos Naturales Renovables Decreto-Ley 2811 de 1974, la Ley 99 de 1993, la Ley 165 de 1994, y en las demás disposiciones que las sustituyan o modifiquen, será acreedor a las multas o sanciones que se estipulan en la ley con respecto a este tema. Igualmente, el incumplimiento de los actos administrativos emanados de la autoridad ambiental competente, lo hará acreedor de las acciones preventivas y sancionatorias establecidas por la Ley 1333 de 2009, “Por la cual se establece el procedimiento sancionatorio ambiental y se dictan otras disposiciones”. El Contratista es el único responsable de los procedimientos administrativos que de este incumplimiento se deriven, entre otros su inclusión en el reporte en el Registro Único de Infractores Ambientales, y otros procedimientos reglamentados por las autoridades competentes.

CUADRO DE CANTIDADES Y PRECIOS A PRESUPUESTAR

ITEM	ACTIVIDADES DETALLADAS DEL PROYECTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR MAXIMO A OFERTAR
1	REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, JURÍDICO Y AMBIENTAL PARA LAS OBRAS DE MANTENIMIENTO, RESTITUCIÓN DE ELEMENTOS EN MADERA Y MANTENIMIENTO AL ÁRBOL SAMÁN DEL CENTRO CULTURAL DE SANTIAGO DE CALI	UND	1	
2	REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, JURÍDICO Y AMBIENTAL PARA EL MANTENIMIENTO DE 10 INDIVIDUOS ARBÓREOS DE LAS BIBLIOTECAS Y CENTROS CULTURALES DE SANTIAGO DE CALI	UND	1	
3	REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, JURÍDICO Y AMBIENTAL PARA EL MANTENIMIENTO DE LA CUBIERTA DE LA BIBLIOTECA DANIEL GUILLARD DE SANTIAGO DE CALI	UND	1	
	VALOR COSTO DIRECTO			
	IVA 19%			
	VALOR TOTAL INLCUIDO IVA			

NOTA: El valor de esta interventoría incluye todos los costos para la buena prestación del Servicio, no se puede superar el valor de cada ítem de acuerdo al máximo de referenciado.

8. PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución será de 5 MESES o hasta el 15 de diciembre de 2020, o lo que ocurra primero; contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, y la suscripción del acta de inicio.

El contratista deberá tener en cuenta que no se le realizará adiciones de valor, en caso de solicitar adiciones de deberá demostrar causas no imputables a la administración distrital, caso de fuerza mayor.

9. VALOR Y FORMA DE PAGO

El valor del contrato es por la suma de CATORCE MILLONES SETENTA Y UN MIL CIENTO CINCUENTA Y UN PESOS MCTE. ($ 14.071.151) M/CTE 16.02 SMMLV incluido el IVA. Discriminado así:

- VALOR DEL COSTO DIRECTO: La suma de ONCE MILLONES OCHOCIENTOS VENITICUATRO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS MCTE. ($ 11.824.496).

- VALOR DEL IVA: La suma DE DOS MILLONES DOSCIENTOS VEINTISÉIS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($2.246.655).

ITEM	ACTIVIDADES DETALLADAS DEL PROYECTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR DE REFRENCIA MAXIMO PARA OFERTAR	BP
1	REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, JURÍDICO Y AMBIENTAL PARA LAS OBRAS DE MANTENIMIENTO, RESTITUCIÓN DE ELEMENTOS EN MADERA Y MANTENIMIENTO AL ÁRBOL SAMÁN DEL CENTRO CULTURAL DE SANTIAGO DE CALI	UND	1	$ 11.863.009	260014 56
2	REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, JURÍDICO Y AMBIENTAL PARA EL MANTENIMIENTO DE 10 INDIVIDUOS ARBÓREOS DE LAS BIBLIOTECAS Y CENTROS CULTURALES DE SANTIAGO DE CALI	UND	1	$ 2.208.142	260014 58
3	REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, JURÍDICO Y AMBIENTAL PARA EL MANTENIMIENTO DE LA CUBIERTA DE LA BIBLIOTECA DANIEL GUILLARD DE SANTIAGO DE CALI	UND	1		

NOTA: El valor de esta interventoría incluye todos los costos para la buena prestación del Servicio, el proponente no podrá superar el valor total y de cada ítem de acuerdo al valor máximo de referenciado. SO PENA DE RECHAZO

La Secretaría de Cultura cancelará mediante actas parciales, correspondiente el mismo porcentaje de ejecución de los contratos de obra y consultoría intervenidos, en el mismo periodo de tiempo, previo recibo a satisfacción por parte de la Secretaría de Cultura, además para la última cuota debe presentar acta finales y proyección del acta de liquidación de los contratos a los cuales realizó interventoría.

Las actas parciales deben ser refrendadas por el Contratista y el Supervisor por parte del Distrito o funcionario competente de la ordenación de pago del Distrito de Cali, acompañadas del pago de los aportes a la seguridad social y pago de aportes parafiscales del personal vinculado laboralmente con el contratista y del periodo correspondiente, por lo cual debe presentar la siguiente documentación para cada pago:

- Copia del Cuadro de acta parcial o final donde se reflejen las cantidades y actividades de cada contrato de obra y consultoría intervenido, firmadas por el contratista e interventoría.
- Copia de los Informes semanales delos contratos de obra y consultoría con registro fotográfico de cada actividad
- Informes semanales de Interventoría de cada contrato intervenido
- En caso de existir modificaciones de cantidades o actividades no previstas en los contratos intervenidos, adjuntar copia de la solicitud de estos requerimientos con sus respectivos APU.
- Memoria de cantidades de los contratos de obra.
- Copia de la Bitácora de los contratos de obra.
- Copia de las actas e comité de cada contrato intervenido (mínimo 2 cada mes)
- Acta de modificación de los contratos de obra intervenidos si se requiere.
- Garantías de equipos si aplica en alguno de los contratos intervenidos (para el acta final).
- Manuales de mantenimiento si aplica en alguno de los contratos intervenidos (para el acta final).
- Copia de las planillas de seguridad social de cada uno de los profesionales propuestos de todos los meses de ejecución del contrato de interventoría (solo se aceptan como empleadores independientes o a nombre de la persona jurídica o persona natural de interventoría).
- Curso de alturas vigente
- Certificado de ARL riesgos 5 de cada uno de los profesionales propuestos.
- Certificado de pago de aportes parafiscales.
- Factura
- Y demás documentos y formatos vigentes estipulados por la Alcaldía de Santiago de Cali.

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

De acuerdo al PAC, se propone que cancelar mediante actas parciales y final así:

- agosto 2020: 30%
- septiembre 2020: 30%
- octubre: 2020: 30%
- noviembre 2020: 10%

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

10. LUGAR DE EJECUCIÓN

1. MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA CON LA RESTITUCIÓN DE ELEMENTOS EN MADERA Y EL MANTENIMIENTO DEL ÁRBOL SAMÁN DEL CENTRO CULTURAL DE SANTIAGO DE CALI., ubicado en la carrera 5 # 6-05 de la comuna 3 de Santiago de Cali, con BP 26001456.

2. OBRAS DE MANTENIMIENTO DE LA CUBIERTA DE LA BIBLIOTECA DANIEL GUILLARD DE SANTIAGO DE CALI, ubicado en la Carrera 26P No. 72W-31 del Barrio Los Lagos de la Comuna 13 de Santiago de Cali con BP 26001458.

3. MANTENIMIENTO DE 10 INDIVIDUOS ARBÓREOS DE LAS BIBLIOTECAS Y CENTROS CULTURALES DE SANTIAGO DE CALI según el siguiente cuadro:

COMUNA	CANTIDAD	BIBLIOTECA	DIRECCION	BARRIO
14	1	Los Naranjos	Transversal 103 con calle 84	Los Naranjos
16	2	Francisco J. Ruiz	Calle 39A # 43A – 22	Republica de Israel
	1	Gabo	Calle 40 # 46C – 40	Mariano Ramos
	1	La Unión	Calle 41F # 39 - 30	La Unión
13	1	Daniel Guillard	Carrera 26P # 72W - 31	Los Lagos
5	1	El Sena	Carrera 3A # 46C -10	El Sena
7	1	San Marino	Carrera 7E Bis # 65 - 49	San Marino
64	1	Rumenige Perea Padilla	Corregimiento Montebello	Corregimiento Montebello
11	1	El Jardín	Calle 27 # 36 – 10	El Jardín
TOTAL	10			

11. PERFIL DE LA PERSONA NATURAL O JURÍDICA QUE LA SECRETARIA NECESITA PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO.

Para realizar la interventoría se requiere una persona natural, jurídica, o consorcio cuya actividad principal u objeto social se oriente a prestar servicios de consultoría en la modalidad de interventoría en construcción, adecuación y reparación especializada de edificios públicos y privados.

11.1 Experiencia General.
Cuando el proponente sea persona natural, éste deberá ser Ingeniero Civil o arquitecto, contar con una experiencia general mínima de tres (3) años, contados a partir de la expedición de la matricula profesional.

Si el proponente es persona jurídica, su objeto social deberá estar relacionado con la consultoría en obras civiles; el representante legal deberá cumplir con los requisitos solicitados para la persona natural; si el

representante legal no es Ingeniero civil o arquitecto, su propuesta deberá ser avalada con Carta de Presentación por un Ingeniero civil o arquitecto que cumpla con los mismos requisitos de la persona natural, además estar constituida con una antelación de tres (3) años y su duración deberá ser mínima de 5 años a partir de la terminación del contrato.

11.2 Experiencia Específica del Proponente:

El Proponente deberá acreditar haber ejecutado como máximo tres (3) contratos que tengan relación con interventoría de en obras de construcción o mantenimiento o adecuación de uso no residencial.

La sumatoria del valor de los contratos debe ser con un valor igual o superior al Cien por ciento (100%) del presupuesto oficial del presente proceso de selección en S.M.M.L.V.

Dicho contrato podrá ser la misma de la experiencia general.

Si el Proponente es plural, su experiencia corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de sus integrantes. Si un Proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un Proponente plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del Contrato por el porcentaje de participación.

Las certificaciones o contratos para acreditar la experiencia general y específica, deben contener los siguientes datos:

a. Nombre o razón social del contratante, Teléfonos y dirección del contratante, Nombre del funcionario que expide la certificación.
b. Nombre o razón social del contratista.
c. Fecha de iniciación del contrato.
d. Fecha de terminación del contrato.
e. Objeto del contrato.
f. La certificación debe venir debidamente suscrita por quien la expide.
g. 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.
h. 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.
i. 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.
j. No se aceptan auto certificaciones ni sub contratos.

Nota: Este componente no otorga ningún puntaje, solamente determina si la propuesta se encuentra habilitada desde el punto de vista de experiencia para continuar participando en el presente proceso de selección.

PROFESIONALES DE APOYO:

Para la ejecución del contrato el contratista deberá contar con el siguiente personal mínimo, que deberá cumplir con unos requisitos generales y específicos los cuales se tendrán que consignar en el formato anexo de experiencia son de carácter habilitante

11.3 Un (1) Residente de Interventoría:
El proponente deberá presentar la carta de compromiso firmada de Un (1) Residente de interventoría que deberá ser Ingeniero civil o arquitecto; puede ser el mismo proponente si es Ingeniero civil o arquitecto, el cual se comprometerá a ofrecer una disponibilidad o permanencia en el sitio del 100% del tiempo en el cargo de residente de interventoría, adicionalmente deberá presentar los siguientes documentos que soporten su experiencia:

- Experiencia General: El residente debe contar con una experiencia profesional mínima de tres (3) años. La experiencia general se certificará con la fotocopia de la matricula profesional y certificado de vigencia y se contará a partir de la expedición de la matrícula.
- Experiencia específica: El residente deberá aportar para la propuesta copia de la ejecución de mínimo tres contratos o certificación como residente de en obras de construcción o mantenimiento o adecuación de uso no residencial.

PARA LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO SE LE SOLICITARA AL RESIDENTE EL CURSO DE ALTURAS VIGENTE SEGÚN RESOLUCIÓN 0312 DE 2019 DE LOS RPOFESIONALES PROPUESTOS Y LA CERTIFICACION AFILIACION DE LA ARL RIESGO 5.

12. EVALUACION ECONOMICA:

La Secretaria de Cultura de Santiago de Cali, para la selección del Contratista, tiene en cuenta el precio más bajo de las propuestas entregadas. El precio será el factor determinante para escoger al contratista. Así, quien presente el menor valor ofertado por los bienes requeridos para el presente proceso de selección, resultará adjudicatario con el presente proceso de selección. Para ello el oferente deberá allegar la "PROPUESTA ECONÓMICA", debidamente diligenciado, suscrito por el representante legal o apoderado y en el caso que la propuesta esté avalada debe ir firmado por dicho ingeniero, según sea el caso.

Adicionalmente los evaluadores tendrán en cuenta lo siguiente:

Verificación de Cantidades Ofrecidas. Se Verificará que el proponente oferte las cantidades mínimas exigidas en el anexo No. de la solicitud de oferta.
Revisión y Corrección Aritmética. Se revisarán las operaciones elaboradas por el proponente en el anexo No. "Valoración de la propuesta Económica".

Las ofertas serán analizadas para determinar si en los cálculos se han cometido errores en las operaciones aritméticas, en cuyo caso y para efectos de evaluación y selección LA SECRETARÍA realizará las correcciones necesarias teniendo en cuenta dos (2) decimales.

En caso de presentarse cualquier discrepancia entre los diferentes valores presentados, LA SECRETARÍA DE CULTURA podrá hacer correcciones y para ello tomará como valores inmodificables el valor unitario base del bien incluido en el formulario de la propuesta económica. Lo anterior sin perjuicio de los efectos contemplados para la oferta que sobrepase el presupuesto oficial por ítem(s).

NOTA: En caso de que la oferta con el menor valor no cumpla con los requisitos establecidos, se procederá a evaluar la segunda con el menor valor y así sucesivamente.

12.1 Manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación:
Una oferta es artificialmente baja cuando, a criterio de la Entidad Estatal, el precio no parece suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo a la información recogida durante la etapa de planeación.
La herramienta que se va utilizar es la Desviación estándar del valor de las ofertas, para identificar ofertas que pueden ser artificialmente bajas.

Este procedimiento es cuando hay más de 2 ofertas en un Proceso de Contratación:
1. Tomar el conjunto de ofertas a evaluar.
2. Calcular el promedio de la oferta incluido el presupuesto oficial.
3. Calcular la desviación estándar del conjunto.
4. Determinar el valor mínimo aceptable para la Entidad Estatal de acuerdo con la metodología explicada a continuación. (Valor Mínimo Aceptable = Promedio - Desviación Estándar)

La desviación estándar es el resultado de aplicar la siguiente fórmula:
Donde n es el número de ofertas incluida el presupuesto oficial.
Valor Mínimo Aceptable = Promedio - Desviación Estándar, las ofertas que estén por debajo de este rango se estima oferta artificialmente baja y no serán habilitadas.

En el caso que se presente máximo 2 propuestas y cuyo valor de una de ellas este por debajo del 90 % del presupuesto oficial, la secretaria de cultura solicitara al proponente las explicaciones del porqué de su valor.

13. CAUSALES DE RECHAZO TÉCNICAS

Son causales para el rechazo de las propuestas, las siguientes:
Cuando el valor de la oferta supere el presupuesto oficial asignado para el proceso.

a. Cuando existiere incumplimiento del proponente de cualquiera de los requisitos habilitantes señalados en la parte técnica.
b. Cuando la oferta presentada, en alguna parte del contenido no se ajuste a la realidad, especialmente en los valores artificialmente bajos o se encuentren documentos con su contenido alterado o espurio.
c. Cuando se presenten documentos técnicos solicitados por la Entidad en subsanación en forma extemporánea al plazo otorgado para su presentación.
d. Cuando la propuesta supere el presupuesto oficial establecido para la presente contratación, ya sea individualmente para cada actividad o el global general.
e. No presentar la propuesta económica.

14. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate entre las propuestas la entidad dará aplicación al contenido del Decreto 1082 de 2015. En caso de empate, la Secretaría de Cultura aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

Para constancia del presente Estudio Técnico INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, CONTABLE, FINANCIERA, JURIDICA 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 DE SANTIAGO DE CALI Y LA INTERVENTORÍA AL MANTENIMIENTO DE LA CUBIERTA DE LA BIBLIOTECA DANIEL GUILLARD DE SANTIAGO DE CALI, se firma en Santiago de Cali en el mes de junio de 2020.

ING. LEONIDAS TASCÓN GONZÁLEZ
Profesional Universitario
Coordinador de Infraestructura.

Elaboro: Luis Edulfo Medina Nieva – Contratista Secretaria Cultura
Reviso Viviana Andrea Gil - Contratista Secretaria Cultura

Reviso: Carmen Liliana Ruiz Rodríguez – Contratista Secretaria Cultura

Aprobado: Leonardo Medina – Subsecretario de Patrimonio, Bibliotecas e Infraestructura