En cumplimiento de las directrices establecidas para dar inicio a los procesos de adquisición de bienes, obras y/o servicios en la Administración Central de Santiago de Cali Distrito Especial (con excepción de los contratos directos por la causal de prestación de servicios), a continuación, se detalla la información del requerimiento:

a.	Justificación de la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación
	La Secretaría de Cultura como entidad perteneciente a la administración municipal de Santiago de Cali Distrito Especial, Deportivo, Cultural, Turístico, Empresarial y de Servicios, tiene como propósito según el Decreto Extraordinario No. 411.0.20.0516 de 2016 Articulo 170 lo siguiente: “Liderar la planeación y gestión de políticas y programas que fomenten la cultura y el ejercicio de los derechos culturales, promoviendo la vinculación del sector al desarrollo social y económico del Municipio de Santiago de Cali, con criterios de inclusión e innovación”. Entre los principios rectores de la democracia está el de transparencia, racionalización, participación y satisfacción de los beneficiarios como garantía en el manejo de todos los recursos y relaciones provenientes de la Administración Municipal. La Secretaría de Cultura, tiene como propósito según el Decreto Extraordinario No. 411.0.20.0516 de 2016 Articulo 170 lo siguiente: “Liderar la planeación y gestión de políticas y programas que fomenten la cultura y el ejercicio de los derechos culturales, promoviendo la vinculación del sector al desarrollo social y económico del Municipio de Santiago de Cali, con criterios de inclusión e innovación”. La Secretaría de Cultura tiene como estructura la siguiente: Artículo 171. Estructura. La Secretaría de Cultura tendrá la siguiente estructura: 1. Despacho del Secretario. 2. Subsecretaría de Patrimonio, Bibliotecas e Infraestructura Cultural 3. Subsecretaría de Artes, Creación y Promoción Cultural. 4. Unidad de Apoyo a la Gestión. Artículo 172. Funciones de la Secretaría de Cultura. La Secretaría de Cultura tendrá por funciones, las siguientes: 1. Liderar la creación, producción, investigación, circulación y difusión de las manifestaciones culturales y expresiones artísticas. 2. Conservar el patrimonio cultural a través de su salvaguarda, protección, investigación y difusión, fomentando su apropiación social.

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

3. Coordinar el acceso y redistribución de los bienes y servicios culturales con oportunidades equitativas para los habitantes del Municipio de Santiago de Cali, promoviendo la vinculación del sector cultural al desarrollo social y económico.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. Administrar los servicios culturales y la infraestructura cultural del Municipio de Santiago de Cali.
8. Actualizar, sistematizar y modernizar las bibliotecas públicas del Municipio de Santiago de Cali.
9. Liderar la construcción, mantenimiento, dotación, y modernización de la infraestructura cultural pública del Municipio de Santiago de Cali.
10. Administrar los recursos derivados de la ley de espectáculos públicos de las artes escénicas.
11. Coordinar el Sistema Municipal de Cultura.
12. Generar espacios de coordinación intersectorial e interinstitucional en materia cultural.
13. Dinamizar los espacios de participación cultural en el Municipio.
14. Realizar la implementación y seguimiento de las políticas públicas poblacionales con enfoque diferencial, en las intervenciones que realice el organismo.
15. Apoyar a las comunidades en el desarrollo de sus procesos culturales en correspondencia con las necesidades identificadas en las comunas y corregimientos.
16. Definir el enfoque y términos de referencia de la convocatoria Estímulos para artistas, creadores gestores y/o investigadores culturales.
17. Desarrollar las demás funciones y negocios que le sean asignados acordes con su competencia.

El Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional según el Decreto Extraordinario No. 411.0.20.0516 de 2016 Artículo 172, tiene las siguientes funciones:

Artículo 173. Funciones de la Subsecretaría de Patrimonio, Bibliotecas e Infraestructura Cultural, La Subsecretaría de Patrimonio, Bibliotecas e Infraestructura Cultura tendrá por funciones, las siguientes:

1. Desarrollar acciones que promuevan el estudio, la conservación, apropiación, difusión y restauración del patrimonio cultural del Municipio.

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

2. Promover el desarrollo, reconocimiento e interacción de las culturas presentes en el municipio.
3. Desarrollar programas y proyectos para la protección y promoción del Patrimonio arquitectónico y urbanístico del Municipio de acuerdo con las normas vigentes sobre patrimonio cultural material.
4. Proteger y difundir los acervos musicales y audiovisuales de interés cultural que estén bajo la custodia de la Dependencia.
5. Proteger los bienes de interés cultural de carácter documental histórico del municipio.
6. Salvaguardar las manifestaciones de Patrimonio Cultural Inmaterial del Municipio.
7. Promover la recuperación, conservación y apropiación de la memoria y tradiciones culturales del Municipio de Santiago de Cali.
8. Realizar la revisión y emisión de concepto a las reformas u obras a realizar en Bienes de Interés Cultural del ámbito Nacional, Departamental y Municipal.
9. Verificar que las intervenciones que se adelanten en Bienes de Interés Cultural del Municipio cumplan con la normatividad vigente.
10. Coordinar el Comité de Patrimonio Municipal.
11. Emitir conceptos para la aplicación de incentivos a la conservación de bienes de interés cultural.
12. Realizar el mantenimiento de fuentes y monumentos localizados en el espacio público del municipio.
13. Desarrollar estrategias para el fomento de la lectura y escritura a la comunidad en general.
14. Brindar servicios bibliotecarios accesibles a la comunidad a través de la red de bibliotecas públicas.
15. Ampliar la cobertura de la red de bibliotecas públicas pertenecientes al Municipio de Santiago de Cali.
16. Realizar alfabetización informacional a usuarios de la red de bibliotecas en el uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC, en articulación con el Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
17. Realizar actividades culturales y comunitarias en la Red de Bibliotecas.
18. Desarrollar las demás funciones que le sean asignadas acordes con su competencia.

Artículo 174. Funciones de la Subsecretaría de Artes, Creación y Promoción Cultural. La Subsecretaría de Artes, Creación y Promoción Cultural tendrá por funciones, las siguientes:

1. Promover la investigación, creación, interpretación y producción de las prácticas y expresiones artísticas y culturales del Municipio de Santiago de Cali.

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

2. Desarrollar procesos de iniciación y formación artística de los habitantes del municipio.
3. Promover la circulación de las expresiones artísticas y manifestaciones culturales.
4. Promover la formación de públicos para las diferentes expresiones artísticas y manifestaciones culturales.
5. Desarrollar acciones que fortalezcan las competencias de los gestores, creadores, artistas y otros actores del sector.
6. Gestionar la circulación de artistas que hacen parte de la cadena de valor de los procesos y programas permanentes de la Secretaría de Cultura.
7. Realizar convocatoria de estímulos para artistas, creadores, gestores y emprendimientos artísticos y culturales.
8. Realizar alianzas estratégicas con entidades de carácter público o privada, para el fortalecimiento y promoción cultural del sector cultural de Santiago de Cali.
9. Participar en la generación de conocimiento e investigación sobre creación cultural, para la eficiente toma de decisiones.
10. Promover el desarrollo y fortalecimiento de la cadena cultural en el Municipio.
11. Promover el desarrollo y fortalecimiento de la promoción cultural en el Municipio.
12. Desarrollar las demás funciones y negocios que le sean asignados acordes con su competencia.

Así las cosas, podemos señalar que la Secretaría de Cultura del Distrito de Santiago de Cali es el organismo encargado de liderar y coordinar las políticas culturales en la ciudad, con el objetivo de promover el desarrollo cultural, la preservación del patrimonio y el fomento de las diversas manifestaciones artísticas. Entre sus funciones principales se destacan:

1. Formulación y ejecución de políticas culturales: Diseñar, implementar y evaluar políticas, planes y programas que fortalezcan y promuevan las diferentes manifestaciones culturales en la ciudad.
2. Gestión del patrimonio cultural: Proteger, conservar y difundir el patrimonio cultural material e inmaterial de Santiago de Cali, asegurando su preservación para las futuras generaciones.
3. Fomento de la creación artística: Apoyar a artistas, portadores y gestores culturales en sus proyectos e iniciativas, facilitando recursos y espacios para la creación y difusión de sus obras.
4. Administración de infraestructuras culturales: Gestionar y mantener espacios culturales como bibliotecas, teatros y centros culturales, garantizando su adecuado funcionamiento y accesibilidad para la comunidad.
5. Promoción de la participación ciudadana: Fomentar la participación activa de la comunidad en procesos culturales, asegurando espacios de diálogo y construcción colectiva de la cultura local.

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

6. Organización de eventos y festivales: Planificar y coordinar eventos culturales que enriquezcan la oferta cultural de la ciudad y promuevan la identidad caleña.
7. Gestión de recursos y alianzas: Buscar y gestionar recursos financieros y establecer alianzas estratégicas con entidades públicas y privadas para el desarrollo de proyectos culturales.
8. Educación y formación cultural: Implementar programas de formación y capacitación en áreas culturales, promoviendo el acceso al conocimiento y el desarrollo de competencias artísticas en la población.
9. Difusión de la agenda cultural: Informar a la ciudadanía sobre la oferta cultural disponible, facilitando el acceso a eventos y actividades culturales en la ciudad.

Estas funciones buscan fortalecer el sector cultural de Santiago de Cali, promoviendo la diversidad, la inclusión y el desarrollo sostenible a través de la cultura, cumplimiento que en algunas actividades se deben de adelantar por medio de procesos contractuales.

En el marco de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, la Administración Distrital de Santiago de Cali se encuentra en la necesidad de adelantar un proceso contractual que permita la selección de un interventor idóneo para llevar a cabo la interventoría técnica, administrativa, financiera, jurídica y contable sobre los proyectos culturales que buscan fortalecer la dotación de espacios culturales, el aprovechamiento de los espacios públicos y la formación artística en las comunas y corregimientos del Distrito.

La implementación de proyectos culturales dirigidos a la comunidad requiere de un seguimiento riguroso para garantizar el cumplimiento de los objetivos trazados, así como la adecuada ejecución de los recursos públicos asignados. En este contexto, la interventoría se constituye en una herramienta fundamental para:

- Asegurar que los recursos invertidos en la dotación de espacios culturales sean empleados de manera eficiente y eficaz.
- Verificar que los procesos de aprovechamiento de los espacios públicos cumplan con la normativa vigente y respondan a las necesidades de la comunidad.
- Supervisar la correcta implementación de los programas de formación artística en los diferentes sectores de la ciudad, garantizando su pertinencia y calidad.
- Realizar un control administrativo, financiero y jurídico que permita mitigar riesgos y prevenir posibles irregularidades en la ejecución de los proyectos.

Dada la importancia de estos proyectos culturales para la comunidad del Distrito de Santiago de Cali, se hace imperativa la contratación de una interventoría integral que garantice la adecuada planeación, ejecución y control de los recursos públicos invertidos.

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

Con ello, se busca asegurar la transparencia en la gestión y la generación de un impacto positivo y sostenible en la ciudad.

NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

El artículo 2° de la Constitución política define como fines esenciales del Estado: "Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución;

En complemento, el artículo 209° de la constitución señala que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

Además, en el marco de la Constitución Política, se establece un mandato para que el Estado proteja el patrimonio cultural, consagrado en los artículos 7, 8, 70 y 72, de la siguiente manera:

El Artículo 7° manifiesta que el Estado reconoce y protege la diversidad étnica y cultural de la Nación colombiana.

El artículo 8° expresa que es obligación del estado y de las personas proteger las riquezas culturales y naturales de la nación.

El artículo 70 consagra que “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 personas que conviven en el país. El Estado promoverá la investigación, la ciencia, el desarrollo y la difusión de los valores culturales de la Nación”.

Igualmente, la Constitución contempla en su artículo 71 que "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".

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

Por su parte, el artículo 72, la Constitución precisa que: “El patrimonio cultural de la Nación está bajo la protección del Estado. El patrimonio arqueológico y otros bienes culturales que conforman la identidad nacional, pertenecen a la Nación y son inalienables, inembargables e imprescriptibles. La ley establecerá los mecanismos para adquirirlos cuando se encuentren en manos de particulares y reglamentará los derechos especiales que pudieran tener los grupos étnicos asentados en territorios de riqueza arqueológica”.

Considerando lo mencionado, la justificación para satisfacer la necesidad de la Secretaría puede ser abordada desde diferentes perspectivas dada la responsabilidad de gestionar, promover y difundir actividades culturales en el distrito, que incluyen eventos, festivales, exposiciones y actividades educativas. Estas iniciativas son fundamentales para el fortalecimiento del patrimonio cultural y la identidad de la comunidad caleña.

Ahora, teniendo en cuenta que según el Decreto Extraordinario 411.0.20.0516 del 28 de septiembre de 2016 el cual determinó la estructura de la Administración Central para el cumplimiento de la misión y visión, ubicó a la Secretaría de Cultura, en el sector administrativo Cultura, siendo su misión garantizar a los habitantes de Santiago de Cali el goce y disfrute de los derechos a la cultura, así como fortalecer y fomentar las diferentes expresiones culturales de sus habitantes.

En este sentido, lo expresado en dicho decreto extraordinario reza que el organismo, tendrá el propósito de “liderar la planeación y gestión de políticas y programas que fomenten la cultura y el ejercicio de los derechos culturales, promoviendo la vinculación del sector al desarrollo social y económico del Distrito de Santiago de Cali, con criterios de inclusión e innovación”. Siendo algunas de sus funciones:

● Liderar la creación, producción, investigación, circulación y difusión de las manifestaciones culturales y expresiones artísticas.
● Coordinar el acceso y redistribución de los bienes y servicios culturales con oportunidades equitativas para los habitantes del Distrito de Santiago de Cali, promoviendo la vinculación del sector cultural al desarrollo social y económico.
● Diseñar e implementar estrategias y acciones orientadas al fortalecimiento y promoción de los artistas caleños, especialmente los que hacen parte de los procesos y programas continuos del organismo.

La Secretaría de Cultura con fundamento en la ley 397 de 1997 y el decreto 0203 de 2011, tiene asignadas entre otras responsabilidades la de “dirigir la cultura en el municipio de Santiago de Cali, a través de la creación, distribución y consumo de bienes culturales; fomentar la reflexión, el diálogo, la investigación y la difusión de las artes y el conjunto de los valores culturales locales, nacionales y universales; idear, propender, gestionar y desarrollar mecanismos que faciliten la adecuada financiación de la cultura, identificando

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

estrategias del orden local, regional, nacional e internacional, fomentando en particular, una popularización de la cultura" , así como promover la circulación de las expresiones artísticas y manifestaciones culturales, y la formación de públicos. Así mismo, y con base en el Decreto 0516 de 2016, "por el cual se determina la estructura de la Administración Central y las funciones de sus dependencias", la Secretaría de Cultura tiene entre sus funciones: 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 del Municipio de Santiago de Cali, promoviendo la vinculación del sector cultural al desarrollo social y económico.

En este sentido resulta pertinente anotar que teniendo en cuenta que la Secretaría de Cultura tiene como misión la salvaguarda, fomento y fortalecimiento de la cultura del Distrito de Santiago de Cali, se ha detectado que en las 22 comunas y 15 corregimientos del Distrito existen diversos factores que no están permitiendo el reconocimiento cultural, así como también se ha evidenciado el bajo reconocimiento de las expresiones culturales en los habitantes. Por lo tanto, se hace necesario ejecutar proyectos de inversión que permitan realizar promoción y visibilización de las actividades artísticas y culturales en las comunas de la ciudad de Cali, buscando así la recuperación de la memoria histórica de sus habitantes, afianzando sus tradiciones culturales y de memoria; de igual manera, se propende por el fortalecimiento de la identidad de los mismos, su acervo y arraigo en el territorio, desde la diversidad y la construcción del conocimiento basado en la historia identificadora de los pueblos.

Es por ello que la Secretaría de Cultura a través de los proyectos de Presupuesto Participativo (antes Situado Fiscal), brinda oferta artística que permite fortalecer y fomentar el sector cultural en las diferentes disciplinas artísticas como; Taller de Música técnica vocal y vientos, Chirimía, Danza Folclórica, Popular, Ritmos de Salón, Salsa, Artes Plásticas (Óleo Sobre Lienzo), Taller de formación en instrucción musicales, formación en gramática musical, Teatro, artes plásticas, creación de máscaras, taller en interpretación musical bandas marciales, interpretación musical percusión, música de interpretación de Guitarra y Tuna, Ritmos Latinos, Danzas Folclóricas (las diferentes regiones folclóricas y culturales del país), taller de Break Dance, taller de Rap, taller de Dibujo y pintura, Óleo, taller de arte circense, entre otros, con lo que se busca formar nuevos talentos artísticos desarrollando procesos de educación artística, como alternativas para el desarrollo integral de las personas y desarrollo de la comunidad. Satisfaciendo con estos procesos, la necesidad expresada por la población frente al sector cultural.

Por esta razón, este organismo inscribe proyectos de formación en diferentes prácticas artísticas y culturales para los habitantes de las diferentes comunas y corregimientos en el Banco de Proyectos del Distrito, con lo que se pretende dar cumplimiento a las metas del

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

Plan de Desarrollo Distrital y de los Planes de Desarrollo de Comunas y Corregimientos, recursos que se ascienden a la suma de SIETE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS CUATRO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS MCTE ($7.971.504.496)

No obstante, la Secretaría de Cultura ha identificado problemáticas asociadas a la optimización de la labor cultural que realiza el Organismo, respecto a la supervisión administrativa, técnica, financiera, contable y legal de los proyectos culturales relacionados con el presupuesto participativo. Dichas problemáticas se describen a continuación:

1. Poco personal nombrado de planta que pueda asumir el volumen de supervisiones que se derivan de los contratos y/o convenios elaborados con el fin de cumplir con la ejecución del presupuesto antes mencionado.
2. La negativa de este personal nombrado de asumir dichas supervisiones, argumentando el volumen y la complejidad que conlleva el seguimiento de estos proyectos ejecutados con la comunidad.
3. La complejidad que supone la relación de la comunidad y su poder de decisión de cara al operador designado para ejecución y la armonización que debe hacer la Secretaría de Cultura con estos actores para el óptimo desarrollo de los proyectos de presupuesto participativo.
4. La multiplicidad de actores que hacen presencia en el desarrollo de los proyectos de presupuesto participativo y que requieren de la presencia del organismo en cada una de sus instancias. Estas son Juntas de acción comunal, juntas de acción local, comités de planificación territorial, jefaturas de los CALI.
5. La alta demanda de personal necesario para la supervisión y apoyo a la supervisión que requieren los proyectos de presupuesto participativo, en contraste con la capacidad de personal con la que cuenta el organismo.
6. La complejidad que supone la cobertura de las 22 comunas y los 15 corregimientos del Distrito, con los proyectos de presupuesto participativo.

Si bien desde la Secretaría en momentos anteriores se han realizado diferentes esfuerzos para cumplir con estos objetivos, en materia de recurso humano nos encontramos con que a pesar de contar con un personal designado para las labores de supervisión y apoyo a la supervisión, entre el personal nombrado y prestadores de servicios, la Secretaría enfrenta diversas dificultades a la hora de poder dar alcance de manera efectiva a esta labor de vigilancia y control del total de las actividades relacionadas con el presupuesto participativo en la medida que físicamente no se cuenta con el recurso humano para cubrir desde el rol de la supervisión la ejecución de dichas actividades. Situación que contrasta con la obligación legal que tiene el organismo de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual.

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

Consecuentes con lo anterior, tenemos que, a la Secretaría de Cultura le corresponde supervisar, controlar, acompañar y verificar la ejecución de los contratos y/o convenios contratados para el cumplimiento de los proyectos referentes al presupuesto participativo, con el fin de garantizar el cumplimiento de las condiciones y obligaciones pactadas en los mismos, velar por el cumplimiento del objeto contractual, expresando dicho cumplimiento a través de indicadores apropiados, así como el control jurídico, técnico, administrativo y financiero de acuerdo con la naturaleza del contrato. Este servicio se satisface siguiendo los parámetros establecidos en la ley 1150 de 2007, la cual garantiza agilidad en el proceso contractual, calidad en la prestación del servicio y la transparencia en el proceso de selección y contratación. Tenemos entonces que, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Contratación del Distrito de Santiago de Cali, se define que el objeto de una interventoría es vigilar, supervisar o coordinar la ejecución del contrato y/o convenio con el ánimo de que este se cumpla a cabalidad, esta puede ser realizada por un tercero y es utilizada en los siguientes casos:

1. En los contratos señalados por la ley.
2. Cuando se requiere conocimientos especializados por la naturaleza del objeto.
3. Cuando la complejidad del contrato o su duración en el tiempo lo hacen necesario.

Propendiendo entonces por una adecuada gestión contractual, lo que significa seguir y controlar de cerca su realización, de manera que se pueda tomar acción inmediata en cuanto ocurra un problema, además de evitar problemas que podrían ocasionar costos inesperados, retrasos o una calidad inferior a la requerida en el objeto contractual, este organismo requiere suplir la necesidad del seguimiento de estos proyectos del presupuesto participativo, los cuales cuentan con recursos a ejecutar en el año 2025, proyectos que requieren de un cubrimiento y control a las áreas Técnicas (constata que se cumplan las especificaciones técnicas en el contrato y/o convenio), Contable-Financiero-Presupuestal (estudia las disponibilidades presupuestales y el cronograma de inversión), Administrativo (impulsa la ejecución del contrato y verifica el cumplimiento de las obligaciones, trámites y diligencias que se deben realizar) y Jurídico (establece la conformidad con las normas vigentes).

De acuerdo a lo anterior, y luego de analizada la capacidad del personal nombrado y contratista del organismo con funciones y actividades relacionadas al ejercicio de la supervisión contractual, es necesario realizar la interventoría técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica de gran parte de los contratos y/o convenios que se someterán a proceso competitivo y darán inicio durante el primer semestre del año 2023, con los cuales se atienden las iniciativas de Presupuesto Participativo de la Secretaría de cultura.

Los contratos y/o convenios objeto de vigilancia serán los siguientes:

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

COMUNA	BP	NOMBRE DEL PROYECTO	VALOR
COMUNA 9	26005616	FORMACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL A LOS HABITANTES DE LA COMUNA 9 DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI	$ 513.437.410
COMUNA 14	26005627	FORTALECIMIENTO DE PROCESOS CULTURALES Y ARTÍSTICOS DE LA COMUNA 14 DE SANTIAGO DE CALI	$ 205.293.820
COMUNA 14	26005632	DOTACIÓN A EQUIPAMIENTOS CULTURALES DE LA COMUNA 14 DE SANTIAGO DE CALI.	$ 151.206.478
COMUNA 4	26005633	FORMACIÓN ARTÍSTICA PARA LOS HABITANTES DE LA COMUNA 4 DE SANTIAGO DE CALI	$ 671.781.412
COMUNA 17	26005649	RECUPERACIÓN DE ESPACIOS ARTISTICOS Y CULTURALES EN LA COMUNA 17 DE SANTIAGO DE CALI	$ 150.000.000
COMUNA 17	26005650	FORTALECIMIENTO EN PRÁCTICAS ARTÍSTICAS Y CULTURALES A LOS HABITANTES DE LA COMUNA 17 DE SANTIAGO DE CALI	$ 215.000.625
COMUNA 8	26005655	APROVECHAMIENTO DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS CON PROGRAMACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL EN LA COMUNA 8 DE SANTIAGO DE CALI	$ 129.100.925
COMUNA 8	26005657	FORTALECIMIENTO A LA FORMACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL DE LOS HABITANTES DE LA COMUNA 8 DE SANTIAGO DE CALI	$ 162.268.724
COMUNA 7	26005669	DOTACIÓN DE ESPACIOS CULTURALES DE LA COMUNA 7 DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI	$ 130.581.670
COMUNA 7	26005670	FORMACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL PARA FOMENTAR EL ARTE Y LA CULTURA A LOS HABITANTES DE LA COMUNA 7 DE SANTIAGO DE CALI	$ 203.264.896
COMUNA 16	26005671	APROVECHAMIENTO DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS CON PROGRAMACIÓN CULTURAL Y	$ 100.600.000

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

	ARTÍSTICA EN LA COMUNA 16 DE SANTIAGO DE CALI		
COMUNA 16	26005672	FORTALECIMIENTO EN PRÁCTICAS ARTÍSTICAS Y CULTURALES PARA LOS HABITANTES DE LA COMUNA 16 DE SANTIAGO DE CALI	$ 400.073.836
COMUNA 6	26005674	APROVECHAMIENTO DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS CON PROGRAMACIÓN CULTURAL Y ARTÍSTICA EN LA COMUNA 6 DE SANTIAGO DE CALI	$ 320.770.000
NAVARRO	26005690	APROVECHAMIENTO DE LOS ESPACIOS PUBLICOS CON PROGRAMACIÓN CULTURAL Y ARTISTICA EN EL CORREGIMIENTO DE NAVARRO DE CALI	$ 50.000.000
COMUNA 13	26005694	FORMACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL A HABITANTES DE LA COMUNA 13 EN SANTIAGO DE CALI	$ 253.045.000
COMUNA 13	26005696	CONSERVACIÓN DE ESPACIOS ARTÍSTICOS Y CULTURALES DE LOS HABITANTES EN LA COMUNA 13 DE SANTIAGO DE CALI	$ 250.000.000
LA CASTILLA	26005703	APROVECHAMIENTO DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS CON PROGRAMACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL EN EL CORREGIMIENTO LA CASTILLA DE SANTIAGO DE CALI	$ 54.425.900
LA CASTILLA	26005704	FORTALECIMIENTO EN PRÁCTICAS ARTÍSTICAS Y CULTURALES A LOS HABITANTES DEL CORREGIMIENTO LA CASTILLA DE SANTIAGO DE CALI	$ 45.190.570
LA ELVIRA	26005705	FORTALECIMIENTO EN PRÁCTICAS ARTÍSTICAS Y CULTURALES PARA LOS HABITANTES DEL CORREGIMIENTO LA ELVIRA DE CALI	$ 50.000.000
COMUNA 11	26005707	APROVECHAMIENTO DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS CON PROGRAMACIÓN CULTURAL Y ARTÍSTICA EN LA COMUNA 11 DE SANTIAGO DE CALI	$ 356.156.600

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

COMUNA 11	26005708	FORTALECIMIENTO EN PRÁCTICAS ARTÍSTICAS Y CULTURALES PARA LOS HABITANTES DE LA COMUNA 11 DE SANTIAGO DE CALI	$ 132.411.400
LA BUITRERA	26005725	APROVECHAMIENTO DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS CON PROGRAMACIÓN CULTURAL Y ARTÍSTICA EN EL CORREGIMIENTO LA BUITRERA DE SANTIAGO DE CALI	$ 149.532.390
LA PAZ	26005728	MEJORAMIENTO A BIBLIOTECA DE LA RED PÚBLICA EN EL CORREGIMIENTO DE LA PAZ DE SANTIAGO DE CALI	$ 27.635.441
MONTEBELLO	26005729	FORTALECIMIENTO EN PRÁCTICAS ARTÍSTICAS Y CULTURALES PARA LOS HABITANTES DEL CORREGIMIENTO MONTEBELLO DE CALI	$ 150.000.000
COMUNA 1	26005730	FORMACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL A HABITANTES DE LA COMUNA 1 EN SANTIAGO DE CALI	$ 229.790.000
COMUNA 1	26005731	CONSERVACIÓN DE ESPACIOS ARTÍSTICOS Y CULTURALES DE LOS HABITANTES EN LA COMUNA 1 DE SANTIAGO DE CALI	$ 156.061.650
COMUNA 1	26005733	FORTALECIMIENTO A LA DOTACIÓN BIBLIOGRÁFICA, TECNOLÓGICA Y DE MOBILIARIO DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA CENTRO CULTURAL DE SANTIAGO DE CALI	$ 215.708.615
COMUNA 3	26005737	FORMACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL A HABITANTES DE LA COMUNA 3 EN SANTIAGO DE CALI	$ 273.482.700
COMUNA 3	26005738	APROVECHAMIENTO DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS CON PROGRAMACIÓN CULTURAL Y ARTÍSTICA EN LA COMUNA 3 DE SANTIAGO DE CALI	$ 258.580.000
SALADITO	26005743	FORTALECIMIENTO EN PRÁCTICAS ARTÍSTICAS Y CULTURALES PARA LOS HABITANTES DEL	$ 86.736.000

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

			CORREGIMIENTO EL SALADITO DE SANTIAGO DE CALI	
	SALADITO	26005745	APROVECHAMIENTO DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS CON PROGRAMACIÓN CULTURAL Y ARTÍSTICA EN EL CORREGIMIENTO EL SALADITO DE SANTIAGO DE CALI	$ 50.000.000
	GOLONDRINAS	26005746	FORTALECIMIENTO EN PRÁCTICAS ARTÍSTICAS Y CULTURALES PARA LOS HABITANTES DEL CORREGIMIENTO DE GOLONDRINAS DE CALI	$ 100.000.000
	COMUNA 10	26005751	FORMACIÓN EN PRÁCTICAS ARTÍSTICAS Y CULTURALES A HABITANTES DE LA COMUNA 10 DE SANTIAGO DE CALI	$ 260.000.000
	COMUNA 10	26005752	APROVECHAMIENTO DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS CON PROGRAMACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL EN LA COMUNA 10 EN SANTIAGO DE CALI	$ 115.000.000
	COMUNA 5	26005758	FORMACIÓN EN PRÁCTICAS ARTÍSTICAS Y CULTURALES A HABITANTES DE LA COMUNA 5 DE SANTIAGO DE CALI	$ 249.031.456
	COMUNA 5	26005760	APROVECHAMIENTO DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS CON PROGRAMACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL EN LA COMUNA 5 EN SANTIAGO DE CALI	$ 180.000.000
	HORMIGUERO	26005772	APROVECHAMIENTO DE LOS ESPACIOS PUBLICOS CON PROGRAMACIÓN CULTURAL Y ARTISTICA EN EL CORREGIMIENTO EL HORMIGUERO DE CALI	$ 78.636.000
	HORMIGUERO	26005773	FORTALECIMIENTO EN PRÁCTICAS ARTÍSTICAS Y CULTURALES PARA LOS HABITANTES DEL CORREGIMIENTO EL HORMIGUERO DE CALI	$ 83.822.154

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

	NAVARRO	26005779	FORTALECIMIENTO EN PRÁCTICAS ARTÍSTICAS Y CULTURALES PARA LOS HABITANTES DEL CORREGIMIENTO DE NAVARRO DE CALI	$ 70.000.000
	COMUNA 13	26005785	RECUPERACIÓN DE LOS ESPACIOS ARTÍSTICOS Y CULTURALES EN LA COMUNA 13 DE SANTIAGO DE CALI	$ 154.692.724
	COMUNA 21	26005786	FORTALECIMIENTO EN PRÁCTICAS ARTÍSTICAS Y CULTURALES A HABITANTES DE LA COMUNA 21 DE SANTIAGO DE CALI	$ 156.000.000
	COMUNA 21	26005787	APROVECHAMIENTO DE LOS ESPACIOS PUBLICOS CON PROGRAMACIÓN ARTISTICA Y CULTURAL EN LA COMUNA 21 DE SANTIAGO DE CALI	$ 100.000.000
	FELIDIA	26005792	FORTALECIMIENTO DE LAS PRÁCTICAS ARTÍSTICAS Y CULTURALES PARA LOS HABITANTES DEL CORREGIMIENTO DE FELIDIA DE CALI	$ 52.746.100
	FELIDIA	26005793	APROVECHAMIENTO DE LOS ESPACIOS PUBLICOS CON PROGRAMACIÓN CULTURAL Y ARTISTICA EN EL CORREGIMIENTO DE FELIDIA DE CALI	$ 27.200.000
	FELIDIA	26005794	DOTACIÓN A BIBLIOTECAS DE LA RED PÚBLICA EN EL CORREGIMIENTO DE FELIDIA DE SANTIAGO DE CALI	$ 12.520.000
	LOS ANDES	26005798	APROVECHAMIENTO DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS CON PROGRAMACIÓN CULTURAL Y ARTÍSTICA EN EL CORREGIMIENTO LOS ANDES DE SANTIAGO DE CALI	$ 86.000.000
	PICHINDE	26005799	DOTACIÓN A EQUIPAMIENTOS CULTURALES DEL CORREGIMIENTO DE PICHINDÉ DE SANTIAGO DE CALI	$ 48.520.000
	PICHINDE	26005800	DESARROLLO DEL FESTIVAL DE VERANO EN EL CORREGIMIENTO DE PICHINDE DE SANTIAGO DE CALI	$ 55.200.000

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

Se observa oportuno contratar interventoría con un lapso de tiempo y recurso financiero de tal manera que pueda acompañar la ejecución de las iniciativas anotadas que se llevarán a cabo en el segundo semestre del año 2025.

De otro lado, el principio de economía contractual exige del administrador público etapas y procedimientos obligatorios que aseguren la mejor gestión territorial; de la mano con este principio advertimos los principios de eficiencia y planeación, que conjugan la fuente de derecho especial en asuntos de contratación estatal, que permite adecuar un mejor procedimiento para seguir asegurando el oportuno y eficiente seguimiento a los contratos y convenios que surjan de los procesos competitivos relacionados con este acápite.

Los contratos y/o convenios celebrados por la Secretaría de Cultura, objeto de la interventoría que se pretende contratar, son de cuantía significativa, tienen un grado alto de complejidad por la forma en que se cumplen las actividades y se extienden por varias comunas de la ciudad de Santiago de Cali. En consecuencia, la necesidad de contratar esta interventoría está justificada en la complejidad y la extensión de los contratos objeto de seguimiento; igualmente, por idénticas razones, la Secretaría de Cultura encuentra justificado, y acorde a la naturaleza de los contratos y/o convenios principales, la necesidad de incluir en la interventoría no solamente la vigilancia del componente técnico, sino también el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable y jurídico. Lo anterior de acuerdo con la prescripción normativa del Inciso Segundo del Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Por lo anterior, se justifica la necesidad de la contratación de la ejecución de la actividad citada, toda vez que la Secretaría de Cultura de Santiago de Cali no cuenta con el personal suficiente e idóneo que cumpla con la experiencia, competencias y habilidades, para desarrollar las actividades de supervisión requeridas para la ejecución de los diferentes proyectos.

IMPACTO Y PERTINENCIA

El Distrito de Santiago de Cali se posiciona como uno de los lugares que más promueve y apoya las actividades culturales, siendo una de las zonas con mayor actividad cultural, cuna de diversas manifestaciones artísticas, donde se realizan gran variedad de festivales nacionales e internacionales, teniendo en cuenta que estos procesos nacen de los territorios.

Los proyectos de inversión dirigidos a la comunas de Cali, en torno a los procesos artísticos de formación y de apoyo a las organizaciones, inicialmente, han logrado generar oportunidades de identidad, arraigo y reconocimiento del individuo en torno a la cultura,

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

permitiendo el crecimiento sociocultural de los beneficiarios, al mismo tiempo que, ha brindado la posibilidad para que todos los grupos etarios conozcan y exploren sus habilidades y aptitudes en diferentes disciplinas artísticas, lo cual también es una posibilidad para afianzar los talentos y grupos artísticos del territorio.

Con el fin de proteger la moralidad administrativa de la Secretaría de Cultura de Cali, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, ésta entidad pública está obligada a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de una interventoría, según corresponda.

La interventoría consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato o convenio. De esta manera, la interventoría tendrá como funciones controlar, exigir y verificar la ejecución y el cumplimiento del objeto, las condiciones y los términos y las especificaciones de los contratos y/o convenios, celebrados por las funciones públicas dentro de los parámetros de costo, tiempo, calidad y legalidad, conforme a la normatividad vigente, además del alcance de los estudios aportados.

La interventoría en los procesos culturales tiene un impacto significativo en el desarrollo social y cultural de la comunidad. Su implementación garantiza que los proyectos culturales no solo sean ejecutados conforme a la normativa, sino que también cumplan su propósito de transformar positivamente a la sociedad. Entre sus principales impactos se destacan:

- **Fomento de la identidad cultural:** La supervisión efectiva de los programas de formación artística y espacios culturales permite preservar y fortalecer las tradiciones locales, promoviendo la diversidad cultural y el sentido de pertenencia.
- **Inclusión social:** Asegurar la correcta ejecución de los proyectos culturales permite que sectores vulnerables de la población tengan acceso equitativo a la cultura y el arte, fomentando la cohesión social y la reducción de brechas de desigualdad.
- **Generación de oportunidades:** La interventoría garantiza que los recursos sean utilizados de manera óptima, promoviendo la sostenibilidad de iniciativas culturales y la creación de empleo en sectores creativos y artísticos.
- **Mejoramiento de la calidad de vida:** Un control riguroso sobre los proyectos permite que los espacios públicos culturales sean adecuados, seguros y accesibles para la comunidad, promoviendo el bienestar y la integración social.
- **Impacto educativo:** La supervisión de programas de formación artística asegura que se brinden herramientas efectivas para el desarrollo del talento local, potenciando las habilidades creativas de niños, jóvenes y adultos.

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

Con la contratación a celebrar se pretende impactar la siguiente población:

Ubicación general	Localización específica	Detalle de la Población	Año 1
Distrito Especial de Santiago de Cali	Distrito Especial de Santiago de Cali	0 a 14 Años	104.588
		15 a 19 Años	38.926
		20 a 59 Años	289.338
		Mayor de 60 años (Adultos Mayor)	92.433
	TOTAL		525.285

b. Objeto a contratar (con el correspondiente alcance si aplica)

REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA Y CONTABLE PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO, ANÁLISIS Y VERIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LOS PROCESOS CULTURALES EN TERRITORIO, DE CONFORMIDAD CON LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN DOTACION A ESPACIOS CULTURALES, APROVECHAMIENTO DE LOS ESPACIOS PUBLICOS Y FORMACIÓN ARTÍSTICA A HABITANTES DE LAS COMUNAS Y CORREGIMIENTOS DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI

c. Experiencia general y específica.

EXPERIENCIA

Para la acreditación de la experiencia requerida, el proponente deberá cumplir con unos requisitos generales y específicos, lo cuales se tendrán que consignar en el formato de experiencia anexo “Cuadro de relación de contratos ejecutados para la Experiencia del proponente” que son de carácter habilitante.

EXPERIENCIA GENERAL

En aras de realizar la selección de un contratista idóneo, la entidad exigirá acreditar experiencia general en DOS contrato debidamente terminados y liquidados, los cuales se acreditaran mediante inscripción en el RUP y certificación o acta de liquidación en la que dé cuenta que el objeto esté relacionado con interventorías y/o auditorías internas y/o externas y que cada uno sea igual o superior al presupuesto oficial expresado en SMMLV.

En cumplimiento de los artículos **2.2.1.2.4.2.15. y 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021, se establecerán para el presente proceso de selección factores diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres y MiPymes en el sistema de compras públicas, de la siguiente manera:**

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

Acreditar experiencia general en UN contrato debidamente terminado y liquidado, el cual se acreditará mediante inscripción en el RUP y certificación o acta de liquidación en la que dé cuenta que el objeto esté relacionado con interventorías y/o auditorías internas y/o externas y que sea igual o superior al presupuesto oficial expresado en SMMLV.

En caso de oferente plural y para aplicación de factor diferencial, todos los miembros deberán de tener la condición de MiPymes o emprendimiento o empresa de mujeres.

Para mayor claridad, se resume la experiencia exigida general de la siguiente manera:

CALIDAD DE OFERENTE	CANTIDAD	OBJETO	CUANTIA Y/O VALOR	CÓDIGOS
NO MIPYME	2	Objeto contractual en interventorías y/o auditorías internas y/o externas	Cada contrato igual al P.O. expresado en SMMLV	N/A
MIPYME O **EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES**	1	Objeto contractual en interventorías y/o auditorías internas y/o externas	Igual al P.O. expresado en SMMLV	N/A

EXPERIENCIA ESPECIFICA

Adicionalmente el contratista deberá aportar como experiencia especifica UN contrato debidamente terminado y liquidado, el cual se acreditará mediante inscripción en el RUP y certificación o acta de liquidación en la que dé cuenta que el objeto esté relacionado con interventorías y/o auditorías internas y/o externas y que cada uno sea igual o superior al presupuesto oficial expresado en SMMLV y contenga como mínimo DOS de los códigos hasta nivel clase y que se relacionan:

Código	Segmento	Familia	Clase
80101600	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de	Servicios de asesoría de gestión	Gerencia de proyectos

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

		Empresa y Servicios Administrativos			
	80101500	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de asesoría de gestión	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa	
	84111500	Servicios Financieros y de Seguros	Servicios de contabilidad y auditorias	Servicios contables	
	84111600	Servicios Financieros y de Seguros	Servicios de contabilidad y auditorias	Servicios de auditoría	

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

1.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO

A continuación, se detalla lo requerido para el desarrollo de la consultoría, así:

EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO REQUERIDO:

CANTIDAD	ROL	PERFÍL ACADÉMICO	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
1	Director (a) de interventoría	Profesional en área de las ciencias contables y/o administrativas con título de posgrado relacionado con la profesión en la modalidad de especialización y/o maestría y/o doctorado	Mínimo 20 años de experiencia profesional	Mínimo 10 años de experiencia en actividades de interventoría y/o auditoría interna y/o externa

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

	1	Coordinador (a) administrativo (a)	Profesional en área de las ciencias contables y/o financieras y/o administrativas con título de posgrado relacionado con la profesión en la modalidad de especialización y/o maestría y/o doctorado	Mínimo 10 años de experiencia profesional	Mínimo 5 años de experiencia en actividades de interventoría y/o auditoría interna y/o externa
	1	Coordinador (a) financiero(a)	Profesional en área de las ciencias contables y/o financieras y/o administrativas con título de posgrado relacionado con la profesión en la modalidad de especialización y/o maestría y/o doctorado	Mínimo 10 años de experiencia profesional	Mínimo 5 años de experiencia en actividades de interventoría y/o auditoría interna y/o externa
	1	Coordinador (a) jurídico (a)	Profesional en área de las ciencias jurídicas con título de posgrado relacionado con la profesión en la modalidad de especialización y/o maestría y/o doctorado	Mínimo 10 años de experiencia profesional	Mínimo 5 años de experiencia en actividades de interventoría y/o auditoría interna y/o externa
	5	Personal de apoyo	Profesional en área de las ciencias jurídicas y/o contables y/o	Mínimo 5 años de experiencia profesional	N/A

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

		financiera y/o administrativa		

1.2 EXPERIENCIA

Para la acreditación de la experiencia requerida, el proponente deberá cumplir con unos requisitos generales y específicos, lo cuales se tendrán que consignar en el formato de experiencia anexo “Cuadro de relación de contratos ejecutados para la Experiencia del proponente” que son de carácter habilitante.

1.2.1 EXPERIENCIA GENERAL

En aras de realizar la selección de un contratista idóneo, la entidad exigirá acreditar experiencia general en DOS contrato debidamente terminados y liquidados, los cuales se acreditaran mediante inscripción en el RUP y certificación o acta de liquidación en la que dé cuenta que el objeto esté relacionado con interventorías y/o auditorías internas y/o externas y que cada uno sea igual o superior al presupuesto oficial expresado en SMMLV.

En cumplimiento de los artículos **2.2.1.2.4.2.15. y 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021, se establecerán para el presente proceso de selección factores diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres y MiPymes en el sistema de compras públicas, de la siguiente manera:**

Acreditar experiencia general en UN contrato debidamente terminado y liquidado, el cual se acreditará mediante inscripción en el RUP y certificación o acta de liquidación en la que dé cuenta que el objeto esté relacionado con interventorías y/o auditorías internas y/o externas y que sea igual o superior al presupuesto oficial expresado en SMMLV.

En caso de oferente plural y para aplicación de factor diferencial, todos los miembros deberán de tener la condición de MiPymes o emprendimiento o empresa de mujeres.

Para mayor claridad, se resume la experiencia exigida general de la siguiente manera:

CALIDAD DE OFERENTE	CANTIDAD	OBJETO	CUANTIA Y/O VALOR	CÓDIGOS
NO MIPYME	2	Objeto contractual en	Cada contrato	N/A

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

		interventorías y/o auditorías internas y/o externas	igual al P.O. expresado en SMMLV	
MIPYME O **EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES**	1	Objeto contractual en interventorías y/o auditorías internas y/o externas	Igual al P.O. expresado en SMMLV	N/A

1.2.2 EXPERIENCIA ESPECIFICA

Adicionalmente el contratista deberá aportar como experiencia especifica UN contrato debidamente terminado y liquidado, el cual se acreditará mediante inscripción en el RUP y certificación o acta de liquidación en la que dé cuenta que el objeto esté relacionado con interventorías y/o auditorías internas y/o externas y que cada uno sea igual o superior al presupuesto oficial expresado en SMMLV y contenga como mínimo DOS de los códigos hasta nivel clase y que se relacionan:

Código	Segmento	Familia	Clase
80101600	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de asesoría de gestión	Gerencia de proyectos
80101500	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de asesoría de gestión	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativ
84111500	Servicios Financieros y de Seguros	Servicios de contabilidad y auditorias	Servicios contables
84111600	Servicios Financieros y de Seguros	Servicios de contabilidad y auditorias	Servicios de auditoría

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

1.2.3 CONDICIONES Y REQUERIMEINTO DE LAS CERTIFICACIONES

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

- Nombre o razón social del contratista.
- Teléfonos y dirección del contratante
- Fecha de iniciación del contrato.
- Fecha de terminación del contrato.
- Objeto del contrato.
- La certificación debe venir con Nombre y Cargo del funcionario y firmada por quien la expide.
- En caso de que la certificación sea expedida a un consorcio o unión temporal, en la misma debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes.
- Si la certificación incluye varios contratos, se debe identificar en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando en cada uno de ellos sus plazos, valor y calificación individualmente.
- Si en una de las certificaciones presentadas relaciona más de un contrato, solo se tendrán en cuenta aquellos contratos que cumplan con las condiciones solicitadas en este numeral.

No se aceptan auto certificaciones, subcontratos o contratos en ejecución

En caso de consorcio o unión temporal, quien acredite la experiencia deberá de tener como mínimo el setenta por ciento (70%) de la participación consorcial.

Los contratos con los que se acredite la experiencia deben figurar en el RUP de los proponentes, el cual se debe encontrar en firme a la fecha de recepción de ofertas dentro del presente proceso.

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

Al oferente se le verificará la experiencia demostrando que ha ejecutado contratos individualmente, en Consorcio o en Unión Temporal, o en cualquier otra forma de asociación.

Se entenderá que se ha obtenido la experiencia específica requerida, cuando el Oferente individual, o uno de los miembros del Oferente plural, haya suscrito, individualmente o como miembro de un Consorcio o Unión Temporal o cualquier otra forma de asociación.

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

Para estos efectos los proponentes podrán entregar debidamente suscritos los soportes que aclaren la experiencia de los contratos registrados en el RUP tales como acta de liquidación y/o acta de terminación, y/o acta de recibo final, en original o fotocopia debidamente firmados. Dichos soportes para ser considerados válidos deberán contener la información correspondiente a la entidad que la expide (con teléfono, dirección, correo electrónico, NIT) y firmada por el ordenador del gasto y/o funcionario responsable.

1.2.4 CERTIFICACIONES CON OBJETOS CONTRACTUALES AMPLIOS.

Sí la certificación que presenta el proponente para acreditar la experiencia solicitada no especifica el valor de los bienes o servicios relacionados directamente con el objeto del presente proceso, por tratarse de un contrato en el que se incluyeron diferentes clases de bienes, servicios o actividades, deberá adjuntar fotocopia del contrato o acta de liquidación o el documento respectivo oficialmente expedido por el contratante, en el que se pueda verificar que en él se incluyó la compra de los bienes o servicios objeto del presente proceso de contratación y su valor correspondiente, caso en el cual para la acreditación del valor de la experiencia en SMMLV solo se tendrá en cuenta el valor concerniente a los servicios relacionados con el objeto del presente proceso de selección.

Teniendo en cuenta que la EXPERIENCIA exigida, será la suma en salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV) según la fecha de terminación de cada uno de los contratos acreditados, se utilizará la tabla No. 1 de evolución del salario mínimo legal mensual vigente.

1.3 CAPACIDAD FINANCIERA

Los Proponentes deberán acreditar los indicadores de capacidad financiera que se establecen en la siguiente tabla:

Indicador	Fórmula
Liquidez	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$
Nivel de Endeudamiento	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$
Razón de Cobertura de Intereses	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos Interes}}$

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

INDICADORES SOLICITADOS A NO MIPYME		
Índice de liquidez	**Índice de endeudamiento**	**Razón de cobertura de intereses**
Igual o superior ≥ 2,67	Menor o igual ≤ 0,57	Mayor o igual ≥ 3,23

En cumplimiento de los artículos **2.2.1.2.4.2.15. y 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021, se establecerán para el presente proceso de selección factores diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres y MiPymes en el sistema de compras públicas**

INDICADORES SOLICITADOS A MIPYME Y PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES		
Índice de liquidez	**Índice de endeudamiento**	**Razón de cobertura de intereses**
Igual o superior ≥ 2,28	Menor o igual ≤ 0,62	Mayor o igual ≥ 2,16

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 1 del indicador}_i)}{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 2 del indicador}_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio).

El Proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez.

El Proponente que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses, siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor a cero (0).

El Proponente probará la condición de Mipyme con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

1.3.1 CAPITAL DE TRABAJO

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

Para el presente Proceso de Contratación los Proponentes acreditarán:

$$CT = AC - PC \geq CTd$$

Donde:

CT = Capital de trabajo
AC = Activo corriente
PC = Pasivo corriente

CTd = Capital de Trabajo demandado para el proceso que presenta propuesta

El capital de trabajo (CT) del oferente deberá ser mayor o igual al capital de trabajo demandado

(CTd):

$$CT \geq CTd$$

El capital de trabajo demandado para el proceso que presenta propuesta (CTd) se calcula así:

Presupuesto oficial	Fórmula
≤ 800 SMMLV	CTd = 20% x (PO)
Entre 801 y 1.500 SMMLV	CTd = 30% x (PO)
≥ 1.501	CTd = 40% x (PO)

Donde,

CTd = Capital de trabajo demandado del proceso al cual presenta propuesta
PO = Presupuesto Oficial del proceso al cual presenta propuesta.
Siendo Proponente Plural el indicador debe calcularse así:

$$\text{CTProponente plural} = \sum_{i=1}^{n} CT_i$$

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio).
Capital de trabajo requerido=20%*$450.000.000

Capital de trabajo requerido = $ 90.000.000

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

1.4 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Los Proponentes deberán acreditar los indicadores de capacidad organizacional que se establecen en la siguiente tabla:

Indicador	Fórmula
Rentabilidad sobre Patrimonio (Roe)	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Patrimonio}}$
Rentabilidad del Activo (Roa)	$\frac{\text{Unidad Operacional}}{\text{Activo Total}}$

INDICADORES SOLICITADOS A NO MIPYME	
Rentabilidad del patrimonio	**Rentabilidad del activo**
Mayor o igual ≥ 0,13	Mayor o igual ≥ 0,08

En cumplimiento de los artículos 2.2.1.2.4.2.15. y 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021, se establecerán para el presente proceso de selección factores diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres y MiPymes en el sistema de compras públicas

INDICADORES SOLICITADOS A MIPYME Y PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES	
Rentabilidad del patrimonio	**Rentabilidad del activo**
Mayor o igual ≥ 0,08	Mayor o igual ≥ 0,08

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 1 del indicador}_i)}{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 2 del indicador}_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio).

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

El Proponente probará la condición de MiPymes con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

2. FACTORES DE PONDERACIÓN

La Secretaría de Cultura del Distrito de Santiago de Cali, evaluará únicamente las ofertas de los proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes.

La Secretaría de Cultura asignará el siguiente puntaje:

FACTORES	PUNTAJE MÁXIMO
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE	30 PUNTOS
FORMACIÓN ADICIONAL DEL PERSONAL	20 PUNTOS
EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PERSONAL	38,5 PUNTOS
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10 PUNTOS
PERSONAL CON DISCAPACIDAD	1 PUNTO
MIPYMES DOMICILIADAS EN COLOMBIA	0.25 PUNTOS
EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES	0.25 PUNTOS
TOTAL PUNTAJE	**100 PUNTOS**

2.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (30 PUNTOS)

Se ponderará la experiencia adicional a la habilitante del oferente, de la siguiente manera:

DESCRIPCIÓN	PUNT
Un (01) Contrato y/o Convenio adicional a la experiencia habilitante, cuyo objeto sea relacionado con interventorías, y/o auditorías interna y/o externa y que cuyo valor sea 50% el presupuesto oficial (P.O) expresado en S.M.M.L.V	10
Dos (02) Contratos y/o Convenios adicionales a la experiencia habilitante, cuyo objeto sea relacionado con interventorías, y/o auditorías interna y/o externa y que cuyo valor sea 50% el presupuesto oficial (P.O) expresado en S.M.M.L.V, cada uno.	20

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

Tres (03) Contratos y/o Convenios adicionales a la experiencia habilitante, cuyo objeto sea relacionado con interventorías, y/o auditorías interna y/o externa y que cuyo valor sea 50% el presupuesto oficial (P.O) expresado en S.M.M.L.V, cada uno	30

Nota: La experiencia adicional a fin de obtención de ponderación se acreditará de la misma manera en que la experiencia habilitante.

2.2 FORMACIÓN ADICIONAL DEL PERSONAL (20 PUNTOS)

Se ponderará la formación adicional del personal mínimo requerido:

ROL	PERFÍL ACADÉMICO	PUNTA
Director (a) de interventoría	Acreditación de título de posgrado en la modalidad de especialización y/o maestría y/o doctorado, adicional a la mínima requerida	5
Coordinador (a) administrativo (a)	Acreditación de título de posgrado en la modalidad de especialización y/o maestría y/o doctorado, adicional a la mínima requerida	5
Coordinador (a) financiero(a)	Acreditación de título de posgrado en la modalidad de especialización y/o maestría y/o doctorado, adicional a la mínima requerida	5
Coordinador (a) jurídico (a)	Acreditación de título de posgrado en la modalidad de especialización y/o maestría y/o doctorado, adicional a la mínima requerida	5

Nota: La formación adicional a fin de obtención de ponderación se acreditará de la misma manera en que la formación habilitante.

2.3 EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PERSONAL (38,5 PUNTOS)

Se ponderará le **experiencia especifica** adicional del personal mínimo requerido

CARGO	EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONALPONDERABLE	PUNTOS
Director (a) de interventoría	Entre 10 a 15 años de experiencia en actividades de interventoría y/o auditoría interna y/o externa	5
	Entre 15 a 20 años de experiencia en actividades de interventoría y/o auditoría interna y/o externa	8,5

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

Coordinador (a) administrativo (a)	Entre 5 a 10 años de experiencia en actividades de interventoría y/o auditoría interna y/o externa	5	
	Entre 10 a 15 años de experiencia en actividades de interventoría y/o auditoría interna y/o externa	10	
Coordinador (a) financiero(a)	Entre 5 a 10 años de experiencia en actividades de interventoría y/o auditoría interna y/o externa	5	
	Entre 10 a 15 años de experiencia en actividades de interventoría y/o auditoría interna y/o externa	10	
Coordinador (a) jurídico (a)	Entre 5 a 10 años de experiencia en actividades de interventoría y/o auditoría interna y/o externa	5	
	Entre 10 a 15 años de experiencia en actividades de interventoría y/o auditoría interna y/o externa	10	

Nota: La experiencia adicional a fin de obtención de ponderación se acreditará de la misma manera en que la experiencia habilitante.

2.4 ESTÍMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL: 10 PUNTOS

En cumplimiento de lo señalado en la Ley 816 de 2003 “Por medio de la cual se apoya a la industria nacional a través de la contratación pública” y en aplicación de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.1 del Decreto 1082 de 2015, se otorgarán los siguientes puntajes:

CONDICIÓN	PUNTAJE
Si los servicios se ofrecen con todo el personal colombiano	10
Si los servicios se ofrecen con el personal colombiano y extranjero	5
Si los servicios se ofrecen con personal extranjero en su totalidad	0

Se tendrán como servicios de origen nacional, aquellos prestados por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales colombianas o por residentes de Colombia.

Certificación del personal colombiano: El proponente deberá presentar certificación mediante la cual manifieste que los servicios serán prestados con personal colombiano y/o extranjero.

2.5 DISCAPACITADO

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

La entidad asignará un (1) punto al proponente que acredite el número mínimo de personas con discapacidad de acuerdo con el número total de trabajadores de la planta de su personal en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el Decreto 392 de 2018).

Para esto debe presentar: i) el Formato Vinculación de personas con discapacidad – suscrito por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda en el cual certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del Proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección ii) acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

El Formato Vinculación de personas con discapacidad , en el caso de los proponentes plurales, debe suscribirse por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (70%) de la experiencia requerida para el proceso de contratación.

2.6 MIPYMES DOMICILIADAS EN COLOMBIA: 0.25 PUNTOS

La Entidad otorgará un puntaje de cero punto veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Así las cosas, para obtener el puntaje, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación**.** Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, éste será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada y los índices de la Capacidad Financiera y Organizacional. Sin embargo, el certificado no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MiPymes y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

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

	NOTA: En caso de la convocatorias sea limitadas a MiPymes no aplicará este puntaje adicional. En este caso, los puntos por este concepto se trasladarán al puntaje de la oferta económica. **2.7 EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES: 0.25 PUNTOS** La Entidad asignará un puntaje de cero punto veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Para que el Proponente obtenga este puntaje debe diligenciar el Formato Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres y aportar la documentación requerida. Si el Proponente debió subsanar dicho formato y/o los documentos exigidos para probar esta condición será válido para el criterio diferencial en cuanto al requisito habilitante relacionado con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada. Sin embargo, no se tendrá en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación. Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal. La asignación de este puntaje no excluye la aplicación del puntaje para MiPymes.
e.	Número del Id de la adquisición en el PAA.
	17944
f.	Fecha en la que requiere satisfacer la necesidad, plazo y lugar de ejecución (tener en cuenta los tiempos de planeación, contratación y perfeccionamiento).
	El plazo de ejecución del contrato será hasta el treinta (30) de noviembre de 2025, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución según lo señalado en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, previa suscripción de inicio de ejecución en la plataforma SECOP II.
g	Obligaciones específicas del contratista.

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

.	**INTERVENTORÍA ADMINISTRATIVA** Comprende, entre otras, las siguientes actividades: 1. Elaborar las siguientes actas, en las fechas en que realmente se produzcan los hechos a los que se refiere, y a las que hubiera lugar: a) Actas de pagos. b) Acta de reuniones. c) Acta de suspensión. d) Acta de reinicio. e) Actas de comités de seguimiento. f) Acta de aprobación de los trabajos g) Acta de recibo, entrega, y liquidación del contrato. 2. 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. 3. Tramitar adecuadamente la correspondencia, utilizando los formatos y procedimientos establecidos que se relacionen con el ejercicio de la interventoría. 4. Comunicar al Distrito de Cali – 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. 5. Llevar, mantener actualizado y tener disponible el archivo de la interventoría con la correspondencia, fotografías, vídeos, informes técnicos, planos, planes, certificaciones y demás documentos requeridos para la verificación. Éste archivo deberá ser entregado al Municipio de Cali – Secretaría de Cultura como requisito para el recibo de la Interventoría y si por otras circunstancias se requiere, la Interventoría deberá suministrar el archivo. 6. Elaborar el informe en el formato acordado por el Distrito de Cali, y enviarlo cada vez que se exija durante la vigencia de la interventoría. En dicho informe debe aparecer el estado de los aspectos técnicos, contractuales, estado del equipo, personal, problemas pendientes de solución que afecten la ejecución y en general todo aquello que de una u otra forma esté relacionado con el proyecto. 7. Informar con anticipación al Distrito de Cali, el incumplimiento o las modificaciones al contrato a que hubiere lugar 8. Guardar la debida reserva de los asuntos, información y documentos de los cuales conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual. **INTERVENTORÍA FINANCIERA** Comprende, entre otras, las siguientes actividades:

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

1. Exigir el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el cierre financiero, por parte del ASOCIADO/CONTRATISTA.
2. Verificar que el Cierre Financiero cumpla con los requisitos de alcance, vigencia, garantías, compromisos y responsabilidades del ASOCIADO/CONTRATISTA, cuyo cumplimiento garantice la ejecución del proyecto en lo que respecta a los flujos de recursos financieros.
3. Impartir instrucciones por escrito al ASOCIADO/CONTRATISTA sobre asuntos que en materia financiera que sean responsabilidad de este.
4. Revisar las actualizaciones del flujo de fondos del proyecto.
5. Efectuar el estudio y análisis de cualquier propuesta de modificación al programa financiero o al contrato y remitir su concepto al Distrito de Cali.
6. Verificar que las partidas ejecutadas por el ASOCIADO/CONTRATISTA correspondan a lo contratado.
7. Verificar la correcta inversión de los recursos en las actividades que se ha comprometido el ASOCIADO/CONTRATISTA.
8. Verificar que las actividades desarrolladas estén acordes a la propuesta presentada por los ASOCIADOS/CONTRATISTA.
9. Verificar los aspectos financieros que rigen el Contrato.
10. Verificar Facturas o Cuentas de Cobro con sus respectivos soportes antes de que estas sean tramitadas.
11. Verificar que los valores facturados correspondan a los precios pactados con sus respectivos impuestos y deducciones.

INTERVENTORÍA JURÍDICA

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

1. Conocer sobre la organización y la normatividad vigente del Distrito de Santiago de Cali para poder analizar y tener en cuenta los aspectos regulatorios, riesgos legales y contractuales relacionados con el CONVENIO O CONTRATO.
2. Preparar para el Distrito de Santiago 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 de esta interventoría.
3. Estudiar y conocer el contenido del CONVENIO O CONTRATO y el de todos sus documentos relacionados con la ejecución del objeto de esta interventoría.
4. Verificar la correcta expedición, la validez jurídica y los términos y plazos de las garantías que deberá presentar el ASOCIADO/CONTRATISTA, de conformidad con lo establecido en el CONTRATO O CONVENIO, sus anexos y modificaciones. Así mismo, exigir con la debida anticipación su renovación o modificación si fuere el caso.

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

	5. 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 ASOCIADO como de la interventoría. 6. Cumplir con las normas vigentes que fijan el procedimiento para el recibo de los documentos de interventoría. **INTERVENTORÍA TÉCNICA** Comprende, entre otras, las siguientes actividades: 1. Tener conocimiento completo y detallado de los proyectos, de los CONVENIOS O CONTRATOS, de la propuesta técnica y económica del CONTRATISTA O ASOCIADO, 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 CONVENIO O CONTRATO. 2. Exigir al ASOCIADO O CONTRATISTA, una vez se tenga el perfeccionamiento del CONTRATO O CONVENIO, la iniciación de los trabajos, dentro de los términos establecidos en el respectivo CONTRATO O CONVENIO y en cumplimiento de la programación contractual vigente. 3. Asistir a las reuniones técnicas con el ASOCIADO O CONTRATISTA, para lo cual deberá contar con la participación del Comité Técnico Operativo del Contrato. En esta reunión, se deberá analizar con el ASOCIADO O CONTRATISTA 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, y en general todo aquello que permita el desarrollo normal del objeto. 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. 4. Verificar y Aprobar el cronograma de Ejecución del Proyecto y su respectivo plan de trabajo. 5. Durante todo el desarrollo del proyecto verificará que el equipo ofrecido por el ASOCIADO O CONTRATISTA en su propuesta se encuentre completo. 6. Inspeccionar las labores del ASOCIADO O CONTRATISTA y dar su aprobación a las mismas y hacer los reparos a ellas. 7. Emitir concepto (s) 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. 8. Diligenciar, anexar y actualizar los soportes en el expediente físico, según las competencias y procedimientos establecidos desde el inicio de la Etapa de Ejecución hasta el cierre del expediente del proceso de Contratación.

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

9. Verificar que el cumplimientos de los talleres y capacitaciones y demás actividades ejecutadas que cumplan con el alcance u objeto contractual.
10. Realizar las reuniones necesarias para aclarar, precisar, o dar impulso al desarrollo del contrato y dejar constancia de los deliberados.
11. En general, cumplir y hacer cumplir lo dispuesto y pactado en los contratos de interventoría.

1.1 Obligaciones generales del Contratista

Además de las contenidas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, el contratista se encuentra obligado a:

1. Desarrollar a plenitud el objeto del contrato, dentro de los términos y condiciones establecidos en este documento, la propuesta y el proyecto de la Secretaría de Cultura.
2. Comunicarle al Distrito de Santiago de Cali -Secretaría de Cultura cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del contrato.
3. Cumplir con las directrices y lineamientos que la Secretaría de Cultura defina y permitir que se efectúe el seguimiento y monitoreo al cumplimiento del Contrato.
4. Designar dentro de su equipo de trabajo, a la persona que se encargará de atender en forma directa los requerimientos del Distrito de Santiago de Cali - Secretaría de Cultura, durante la ejecución del contrato y por toda la vigencia de las garantías que lo amparan.
5. Cuando por descuido, imprevisión, negligencia, o causas imputables al Contratista ocurrieran daños a terceros, el contratista será el directo responsable de ellos, dejando indemne al Distrito de Santiago de Cali- Secretaría de Cultura.
6. Proveer a sus trabajadores de los equipos y elementos necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual, de acuerdo con las disposiciones legales, especialmente aquellas que regulan la seguridad industrial y de salud ocupacional del personal puesto a disposición del servicio. El Contratista será responsable si por falta de adecuadas medidas de seguridad ocurrieran daños o accidentes a su personal, al personal del Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Cultura o a terceros. Por consiguiente, todas las indemnizaciones correspondientes serán por cuenta del contratista. El contratista se responsabiliza de la ejecución del contrato, desde su comienzo hasta la fecha del acta de recibo final. En este caso los perjuicios y/o reparaciones correrán por cuenta del contratista sin derecho a que el Distrito de Santiago de Cali - Secretaría de Cultura le reembolse cualquier clase de costo o gasto, y sin que implique derecho para prórroga del plazo pactado para la terminación de los servicios o trabajos.
7. Proporcionar al interventor/supervisor del contrato y a los veedores comunitarios, la información sobre la ejecución del contrato cuando así lo soliciten.
8. Realizar el registro de las actividades ejecutadas en el sitio donde se desarrollen, la cual debe entregarse al Interventor/supervisor para el trámite de desembolsos del contrato.

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

	9. Llevar el registro fotográfico y audiovisual, de cada una de las actividades realizadas durante la vigencia del contrato antes, durante y después de la actividad. 10. Tener disponible y emplear en la ejecución el personal para el cumplimiento de las actividades requeridas de conformidad a lo establecido en el contrato suscrito. Si durante la ejecución de este se requiere el cambio de algún recurso humano como material, deberá reemplazarse por otro de igual o mayor calidad o experticia, previa aprobación de la Secretaría de Cultura. 11. Entregar al supervisor/Interventor(a) del CONTRATO la información relativa de los subcontratos que suscriba para el desarrollo del proyecto, incluyendo los datos referentes a la existencia y representación legal de las entidades con quienes contrate, y la información referente a los pagos que realice con los recursos entregados. Para realizar dicha subcontratación debe contar con previa autorización del comité técnico operativo delegado por la Secretaría de Cultura. 12. Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la debida asistencia y apoyo al área supervisora/Interventor(a). 13. Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del CONTRATO llegue a conocer, la obligación deberá ser cumplida por el CONTRATISTA aún después de terminado el proyecto. 14. Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones, ARL y aportes parafiscales y garantizar que todo el personal subcontratado cuente con seguridad social integral. 15. Las obligaciones que se deriven del presente CONTRATO deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice el cumplimiento de los objetivos específicos y generales del proyecto. 16. Atender los requerimientos que imparta la persona encargada de la vigilancia y control, tendiente a la buena ejecución del objeto contratado. 17. Destinar los recursos para el cumplimiento del objeto del CONTRATO y en ninguna circunstancia utilizarlo para el pago de otro tipo de obligaciones, cualquiera que fuere su cuantía. 18. Adelantar y llevar a cabo los procesos de contratación de servicios conexos requeridos para el desarrollo del CONTRATO suscrito entre las partes cuando a ello haya lugar. 19. Adelantar y llevar a cabo los procesos de contratación de bienes y servicios necesarios para el desarrollo de este CONTRATO con cargo a los recursos aportados por la Secretaría de cultura de Santiago de Cali; sin embargo, toda la contratación que realice el CONTRATISTA, en el marco de este CONTRATO, debe realizarse de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia, teniendo en cuenta los principios de publicidad, economía y transparencia, y observar los precios del mercado, evitando con esto sobrecostos en la ejecución. 20. Efectuar oportunamente los pagos que sean requeridos, según los compromisos adquiridos con cargo a los recursos del CONTRATO.

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

	21. Presentar los informes parciales y un informe final de la ejecución total del CONTRATO, con el respectivo balance. El CONTRATISTA deberá tener en cuenta al momento de presentar los informes, que estos deberán estar acordes con el cronograma y actividades previstas para cada actividad, en armonía con la ejecución del CONTRATO, previos a la solicitud de pago de los valores establecidos en la minuta del CONTRATO. Asimismo, el CONTRATISTA deberá anexar documentos soporte (registros fotográficos, listados de asistencia, medios magnéticos, etc.) con su respectiva fecha, donde se evidencie el desarrollo de las actividades ejecutadas, a fin de dar respuesta ante una posible veeduría ciudadana y/o auditoria por parte de los entes de control. 22. Reportar a LA SECRETARÍA DE CULTURA el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de desembolsar el valor derivado de la ejecución del presente CONTRATO. 23. Enviar con cada informe de supervisión/interventoría, factura electrónica y el informe de actividades, acatando las directrices por parte de la Secretaría de Cultura para el envío de los documentos de pago de forma virtual, mientras se mantenga la emergencia sanitaria decretada por el Gobierno Nacional. 24. Presentar a la Secretaría de Cultura 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. 25. Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio, lo hará conocer a la entidad. 26. Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del CONTRATO
h.	En caso de requerimientos financiados con recursos de inversión remitir Ficha EBI y cadena de valor.
i	Cuando el objeto del proceso de contratación requiera de su validación por parte de otro organismo, de acuerdo a sus funciones, se debe anexar el respectivo aval en la forma que lo establezca este organismo.
	NO REQUIERE VALIDACIÓN
j	¿Esta adquisición corresponde a bienes de uso común?
	Sí _____ No __X____ Si son bienes o servicios de uso común adjuntar ficha técnica, si aplica.

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

	Nota: Recordar que los bienes de uso común son lo que se encuentran en los catálogos de los Acuerdos Marco de Precios (AMP) e Instrumentos de Agregación de Demanda (IAD) vigentes en Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Atentamente,

(FIRMADO ELECTRONICAMENTE)

EDWIN NILSON QUIÑOES MONTAÑO
Jefe Unidad de Apoyo a la Gestión

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