

Barranquilla, Septiembre 25 de 2020.

Doctor:

ANGELLY MELISSA CRIALES ANIBAL

Gerente

EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE BARRANQUILLA Y LA REGIÓN CARIBE
S.A. – EDUBAR S.A.

Cra 46-34-77 piso 7

Barranquilla – Atlántico

Asunto: Solicitud de oferta de servicios

Cordial Saludo,

El espacio público de calidad incide significativamente y positivamente en la seguridad y mejor calidad de vida de una comunidad, en la actualidad luego de décadas de abandono de los espacios públicos, el Departamento del Atlántico ha considerado prioritario intervenir y brindar espacios públicos de calidad para la ciudadanía en general y más aún para los jóvenes en quienes tendría un gran impacto positivo.

Es por lo anterior que, la administración Departamental ha adelantado acciones encaminadas a identificar las características físicas y sociales de los espacios públicos que se encuentran en el Departamento del Atlántico para fines recreativos, esparcimiento y deporte, de lo cual se ha podido evidenciar falta de infraestructura, servicios básicos, seguridad entre otros.

De otro lado se ha podido detectar que en el Departamento los espacios públicos son escasos, debido a la urbanización irregular y a que la distribución de los municipios es mayoritariamente habitacional y comercial, razón por la cual son necesarios espacios enfocados a actividades recreativas que fomenten la interacción y relación de los habitantes del departamento, especialmente de los niños.

A nivel departamental, se identificó un total de 663.540 metros cuadrados de espacios públicos con un estado deficiente, situación que genera múltiples efectos negativos sobre los habitantes de las zonas pobladas.

Para mitigar estos efectos (contaminación, consumo de drogas, sedentarismo, desvalorización de inmuebles circundantes, inseguridad, basuras, etc.). el departamento ha desarrollado el proyecto *Parques para la gente*, como una apuesta por la recuperación y optimización del espacio público existente en los municipios, cuyo inventario arroja 354 espacios físicos caracterizados (663.540 metros cuadrados) a los cuales se les aplican criterios técnicos, sociales y jurídicos para su priorización.

El alcance del programa se estima según meta formulada en el Plan de Desarrollo Departamental por ***Metros cuadrados intervenidos con la finalidad de generar espacios seguros para la gente***. De acuerdo al inventario existente, la disponibilidad de recursos para el programa y los tiempos de gestión y ejecución de obras, se calcula en 311.000 m2 de espacio público para la gente intervenido por la administración departamental 2020 – 2023.

Hacen entonces parte del alcance de esta primera fase del Programa Institucional “Parques para la Gente” los siguientes proyectos de inversión:

1. Obra pública e interventoría de obra de nuevas plazas, parques, escenarios deportivos y malecones.
2. Mantenimiento, conservación, ornato general de zonas verdes y duras, de plazas, parques, escenarios deportivos, malecones, entre otras tipologías de espacio público, cuya administración este a cargo del Departamento.
3. Modelo de gestión social y comunitaria para la socialización de obras, construcción participativa de planes de gestión y reglamentos de uso, conformación y sostenibilidad de comités de gestores, intervenciones de prevención y convivencia en los entornos de las intervenciones físicas, entre otras actividades.

Con el fin de determinar el mecanismo idóneo para atender las necesidades descritas, y en consideración a la amplia y reconocida experiencia de la EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE BARRANQUILLA Y LA REGIÓN CARIBE S.A. – EDUBAR S.A. en el desarrollo de proyectos de naturaleza similar al expuesto, comedidamente nos permitimos solicitar la presentación de una oferta de servicios para la GERENCIA INTEGRAL DEL PROYECTO DE ADECUACIÓN, EQUIPAMIENTO, MEJORAMIENTO Y CONSTRUCCIÓN DE PARQUES, PLAZAS, MALECONES, ESCENARIOS DEPORTIVOS, CULTURALES Y OTRAS TIPOLOGÍAS DE ESPACIO PÚBLICO PARA LA PRÁCTICA DEL DEPORTE, LA PROMOCIÓN DEL ENCUENTRO Y LA CONVIVENCIA CIUDADANA EN EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, a fin de determinar la viabilidad técnica y jurídica de suscribir un contrato interadministrativo a fin de satisfacer la necesidad planteada.

La oferta de servicios deberá contener la siguiente información mínima:

- Naturaleza Jurídica y organizacional de la empresa.
- Experiencia de la empresa en contratos de interventoría
- Alcance, metodología y equipo de trabajo para el desarrollo de los servicios requeridos.

- Costos de los servicios.

Como información relevante, nos permitimos indicar que los recursos disponibles para la contratación de los servicios de interventoría, ascienden a la suma de CIENTO OCHENTA MIL MILLONES DE PESOS M/L (\$ 180.000.000.000,00), incluyendo el IVA, por un plazo estimado de TREINTA (3) meses

Los servicios de gerencia que se estiman contratar comprenden las siguientes actividades señaladas en documento ANEXO.

Agradecemos la atención prestada, esperamos la oportuna presentación de la oferta de servicios solicitada, para precisar la viabilidad técnica y jurídica para celebrar un contrato interadministrativo de interventoría.

Atentamente,



YESID TURBAY PEREIRA
Secretario de Interior Departamental



NURY LOGREIRA DIAZGRANADOS
Secretaria de Infraestructura

ANEXO 1

GERENCIA INTEGRAL DEL PROYECTO DE ADECUACIÓN, EQUIPAMIENTO, MEJORAMIENTO Y CONSTRUCCIÓN DE PARQUES, PLAZAS, MALECONES, ESCENARIOS DEPORTIVOS, CULTURALES Y OTRAS TIPOLOGÍAS DE ESPACIO PÚBLICO PARA LA PRÁCTICA DEL DEPORTE, LA PROMOCIÓN DEL ENCUENTRO Y LA CONVIVENCIA CIUDADANA EN EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.

1. Obligaciones generales:

1.1. Realizar la Gerencia Integral del proyecto en los términos y condiciones establecidos y formulados en la propuesta presentada al Departamento, que hace parte integral del contrato.

1.2. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad, teniendo en cuenta que **EDUBAR** asume obligaciones de resultado en desarrollo del presente contrato de gerencia integral de proyectos.

1.3. Cumplir con las obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del Contrato.

1.4. Brindar colaboración y apoyo al Supervisor designado por el Departamento del Atlántico, en todas las actividades consideradas y que se requieran para el cumplimiento del contrato.

1.5. Utilizar personal idóneo y calificado en los trabajos objeto del presente contrato y mantener a disposición del Departamento del Atlántico, la documentación que acredite tales calidades.

1.6. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre la información y documentos que por razón de este contrato llegare a conocer, en caso de que a la misma le aplica la reserva legal.

1.7. Ejercer la vigilancia técnica, ambiental, administrativa, jurídica y financiera de los trabajos y alcance del objeto de este contrato interadministrativo.

1.8. Atender oportunamente las indicaciones y solicitudes que haga el Departamento del Atlántico, a través de su Supervisor, o del Comité de Coordinación y Seguimiento.

1.9. Mantener informado al Supervisor del contrato interadministrativo, sobre los detalles de ejecución del mismo.

1.10. Entregar a la terminación del contrato, al Departamento del Atlántico, toda la documentación que repose en sus archivos relacionadas con el proyecto que se le encarga,

1.11. Apoyar al supervisor del DEPARTAMENTO en la presentación de informes.

2. Obligaciones específicas

2.1. Obligaciones de índole administrativo:

2.1.1. Definir el plan de trabajo de la gerencia integral, así como la organización y organigrama del personal propio bajo el cual ha de operar el proyecto.

2.1.2. Conformar el Comité de Coordinación y Seguimiento y efectuar su convocatoria y

coordinación.

2.1.3. Designar, dirigir y contratar los profesionales y personal técnico y administrativo que requiera la ejecución del proyecto.

2.1.4. Definir las políticas, procedimientos, normas y atribuciones de cada miembro de su personal que intervenga en el desarrollo del proyecto.

2.1.5. Pagar oportunamente las obligaciones y realizar los aportes correspondientes al sistema de Seguridad Social y parafiscales del personal vinculado laboralmente durante la ejecución del contrato interadministrativo.

2.1.6. Brindar asesoría y apoyo a los subcontratistas en la ejecución de los contratos derivados.

2.1.7. Definir las políticas para el manejo de riesgos o contratación de los respectivos seguros, especialmente los relativos a la contratación derivada.

2.1.8. Llevar la contabilidad del proyecto, en especial la contabilidad de los subcontratos de obra e interventoría, velando por su actualización y mantenimiento de acuerdo con las normas contables aplicables, a las exigencias establecidas por las diversas normas y a los parámetros fijados por el DEPARTAMENTO.

2.1.9. Definir conjuntamente, con el DEPARTAMENTO la política tributaria bajo la cual se va a desarrollar el proyecto con ajuste a las normas legales vigentes.

2.1.10. Administrar la correspondencia y archivo del proyecto.

2.1.11. Suministrar los recursos humanos y técnicos que se requieran para el desarrollo de la gerencia integral del proyecto.

2.1.12. Suministrar las instalaciones donde se ha de desarrollar la gerencia integral del proyecto.

2.1.13. Representar el proyecto en todos y cada uno de los actos en los cuales se requiera.

2.1.14. Rendir informes periódicos ante los organismos competentes y/o EL DEPARTAMENTO sobre el estado general del proyecto y sobre el desarrollo de las actividades y gestiones a la gerencia encomendados.

2.1.15. Rendir informes mensuales al Departamento, entregar documentación y en general la información que requiera el Departamento del Atlántico o cualquier particular en ejercicio del derecho de petición, de manera oportuna, veraz completa y precisa, que se genere del contrato interadministrativo o de los contratos celebrados con ocasión del mismo.

2.1.16. Enviar invitaciones al Supervisor del DEPARTAMENTO de las sesiones, comités, reuniones y/o cualquier tipo de encuentro de este tipo que se adelante en virtud de la ejecución del presente contrato y de los que se deriven para la realización del mismo. Las mencionadas citaciones deberán ser enviadas a dicho supervisor por lo menos con dos (2) días de anterioridad a la realización de las mismas. De igual manera el supervisor podrá enviar un delegado que lo represente en caso de que no pueda asistir.

2.2. Obligaciones de índole jurídica:

2.2.1. Dirigir y controlar las gestiones legales tendientes a cumplir con las disposiciones que llegaren a afectar el proyecto.

2.2.2. Efectuar los registros, inscripciones e informes que se deban presentar ante las distintas autoridades o entidades del orden nacional, departamental o municipal.

2.2.3. Celebrar los contratos y/o llevar a cabo los procesos de selección requeridos para ejecutar a cabalidad el objeto de este contrato, aplicando el manual de contratación de EDUBAR S.A.

2.2.4. En cumplimiento de los objetivos del proyecto determinados por el Departamento del Atlántico y siguiendo los lineamientos determinados por este, celebrar los contratos derivados que se requieran bajo su propio régimen contractual, aplicando su Manual de Contratación, dando cumplimiento a todos los procedimientos, y exigiendo los requisitos de orden técnico, administrativo y financiero allí previstos en la contratación derivada.

2.2.5. Mantener vigentes todas las pólizas que amparen el contrato interadministrativo, así como exigir las garantías necesarias a los contratistas que resulten seleccionados para el cumplimiento del contrato de obra.

2.2.6. Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ellos de conformidad con lo estipulado en el artículo 5o. numeral 4 de la Ley 80 de 1993.

2.2.7. Suscribir junto con el Departamento del Atlántico las actas contractuales derivadas del contrato interadministrativo.

2.2.8. Realizar las reclamaciones al contratista y/o aseguradora sobre las exigencias de garantías.

2.2.9. Elaborar todos los documentos requeridos para la realización de la contratación derivada, bajo su régimen jurídico y Manual de Contratos, así como los documentos legales que se requieran para el desarrollo del proyecto.

2.2.10. Ejecutar o supervisar todos los documentos o trámites jurídicos necesarios para desarrollar el proyecto.

2.2.11. Elaborar todos los documentos de carácter legal necesarios para obtener los permisos para la ejecución del proyecto.

2.2.12. Realizar la coordinación jurídica, técnica, financiera y administrativa de los contratos, de tal forma que se garantice la continuidad en el avance de las actividades y el funcionamiento total de la misma.

2.2.13. Garantizar al DEPARTAMENTO en los contratos que celebre, el cumplimiento de las normas de planeación, licencias, retiros, permisos y en general velar porque en ningún caso se adelanten las actividades sin el cumplimiento de la totalidad de los requisitos legales y técnicos. El costo de estas licencias será asumido por los contratistas ejecutores. Los soportes de tales permisos o licencias deberán entregarse a EDUBAR S.A y esta a su vez suministrarlas al supervisor del Departamento del Atlántico.

2.2.14. Ejercer la vigilancia técnica y administrativa de los trabajos objeto de este contrato interadministrativo con el fin de obtener la correcta realización de las actividades de acuerdo con las especificaciones y con las modificaciones acordadas por las partes que lleguen a hacer parte integral de este contrato.

2.2.15. Liquidar los contratos derivados dentro de los plazos establecidos por su Manual de Contratos.

2.2.16. Para la liquidación del contrato interadministrativo, deberá hacer entrega a **EL DEPARTAMENTO**, de toda la documentación que repose en sus archivos relacionadas con el proyecto que se le encarga

2.3. Obligaciones de índole técnico:

2.3.1. Definir, con la aprobación del **DEPARTAMENTO**, las condiciones técnicas para la ejecución del proyecto.

2.3.2. Definir claramente al iniciarse la ejecución del proyecto los objetivos que con ellos se pretenden alcanzar en términos de tiempos, costos y calidad.

2.3.3. Participar permanentemente en el Comité de Coordinación y Seguimiento a través de personal calificado de tal manera que los diseños, especificaciones y demás aspectos aprobados respondan plenamente a los lineamientos definidos por **EL DEPARTAMENTO**, buscando lograr los objetivos del proyecto.

2.3.4. Analizar y actuar en la forma que considere más conveniente sobre los informes periódicos presentados por la interventoría sobre el avance y ejecución del contrato de obra.

2.3.5. Aprobar los diseños arquitectónicos, especificaciones, plazas de ejecución y costos del proyecto de acuerdo con los lineamientos impartidos por **EL DEPARTAMENTO**.

2.3.6. Ejecutar los trabajos objeto del presente contrato en las mejores condiciones de seguridad y bioseguridad, dando cumplimiento a la normatividad vigente.

2.3.7. Controlar permanentemente el avance de todos los trámites necesarios para obtener los permisos y licencias que requiera la ejecución del proyecto.

2.3.8. Propender, por el estricto cumplimiento de todas las normas aplicables a la ejecución del proyecto.

2.4. Obligaciones de índole financiera

2.4.1. Velar por la adecuada ejecución de los recursos transferidos por **EL DEPARTAMENTO**, llevando un estricto seguimiento a los valores ejecutados por los subcontratistas de obra e interventoría.

2.4.2. Supervisar periódicamente la ejecución presupuestal del proyecto acuerdo con los parámetros previamente definidos y adoptar los correctivos que se estimen convenientes en caso de hallar distorsiones, impidiendo la ejecución por encima de los topes anuales presupuestales del contrato.

2.4.3. Adelantar las gestiones financieras en orden a obtener oportunamente los recursos necesarios para atender el desarrollo del proyecto, debiéndose tramitar las respectivas solicitudes de desembolso trimestrales de los recursos destinados a financiar los costos directos e indirectos del proyecto, ante **EL DEPARTAMENTO**.

2.4.4. Administrar y controlar los fondos y cuentas del proyecto.

2.4.5. Actualizar periódicamente los estudios de costos del proyecto para prever los flujos de fondos esperados del proyecto.

2.4.6. Controlar permanentemente el presupuesto de costos, gastos e inversiones.