4148.010.32.1.1064-2025

ANEXO 1
ANEXO TÉCNICO INTERVENTORÍA

"INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA PARA REMODELACIÓN Y MANTENIMIENTO DE 11 BIBLIOTECAS DE LA RED DE BIBLIOTECAS DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI", del proyecto BP 26005340 denominado "MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPAMIENTOS CULTURALES DE SANTIAGO DE CALI".

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROYECTO A REALIZAR LA INTERVENTORÍA

El Sistema de Bibliotecas Públicas del Distrito de Santiago de Cali constituye un eje vertebrador del acceso a la cultura, la educación y el conocimiento para una amplia demografía de la ciudad. Su rol trasciende la mera acumulación de acervos, erigiéndose como un catalizador fundamental para el desarrollo intelectual, social y cultural de la comunidad caleña, especialmente para aquellos ciudadanos que, por diversas circunstancias socioeconómicas, encuentran en estos espacios un recurso invaluable de formación y enriquecimiento personal. No obstante, la realidad física y funcional de estas instituciones presenta un panorama que exige una intervención inmediata y planificada, sustentada en argumentos técnicos sólidos y en el marco jurídico vigente, para asegurar la continuidad y la calidad de los servicios que impactan directamente en el bienestar colectivo.

Desde una perspectiva técnica, la evaluación exhaustiva de la infraestructura de las bibliotecas públicas revela deficiencias estructurales y de seguridad que comprometen su operatividad y la integridad de sus usuarios. Se han identificado problemáticas recurrentes como filtraciones de agua que deterioran las estructuras y generan condiciones insalubres, daños significativos en cubiertas y pisos que afectan la funcionalidad y la seguridad de tránsito, sistemas eléctricos obsoletos que incrementan el riesgo de accidentes y limitan la capacidad de incorporar tecnologías modernas, y un deterioro progresivo de las redes hidráulicas que impacta en el saneamiento y la operatividad de los servicios básicos. Estas condiciones no solo merman la calidad de los servicios ofrecidos, sino que también ponen en riesgo la seguridad física de los usuarios y del personal bibliotecario, limitando la capacidad de las bibliotecas para cumplir su misión de manera efectiva. La falta de adecuación de los espacios, la insuficiencia de mobiliario ergonómico y funcional, y la obsolescencia tecnológica para el acceso a la información digital constituyen barreras tangibles para el desarrollo de programas educativos, actividades culturales y experiencias recreativas enriquecedoras.

La necesidad de una intervención se fundamenta en la urgencia de optimizar las condiciones físicas y operativas de 11 bibliotecas públicas prioritarias, seleccionadas estratégicamente por su alto impacto comunitario y las necesidades de intervención. El Proyecto para el mejoramiento de los espacios bibliotecarios de la Red Pública de Bibliotecas de Cali, se concibe como una respuesta integral que abarca intervenciones de obra civil especializadas, reparación de cubiertas, pisos, sistemas hidráulicos, eléctricos, dotación de equipos y mobiliario adecuados. El objetivo primordial es transformar estos espacios en entornos seguros, funcionales y accesibles para toda la población, con un énfasis particular en los grupos en situación de vulnerabilidad, como niños, adultos mayores y personas con discapacidad, garantizando así la equidad en el acceso a la cultura y el conocimiento. La postergación de estas intervenciones no sólo agudizaría el deterioro existente, sino que también implicaría costos futuros significativamente mayores para su recuperación, evidenciando una gestión ineficiente de los recursos públicos. La estrategia de tercerización de los servicios de mantenimiento y adecuación, a través de contratos con empresas especializadas, se presenta como la vía más eficiente para asegurar la agilidad, la calidad técnica y el cumplimiento de la normativa vigente.

En este orden de ideas, la presente iniciativa se erige como una inversión estratégica que va más allá de la mera conservación funcional de la infraestructura bibliotecaria, sino también al fortalecimiento estructural y operativo del sistema público de bibliotecas del Distrito de Santiago de Cali. Al priorizar tanto el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura como la dotación de equipos y mobiliario funcional y moderno, se garantiza la continuidad y optimización de los servicios y labores esenciales para el funcionamiento eficiente de las bibliotecas públicas. Esta intervención proactiva evita el deterioro progresivo que inevitablemente conduciría a costos significativamente mayores a largo plazo y a la potencial pérdida de atractivo social, cultural y turístico para la ciudad.

Adicionalmente, en el contexto actual, asegurar espacios bibliotecarios adecuados y equipados se constituye como una medida fundamental para fortalecer esta infraestructura como espacios culturales que sean seguros, accesibles y resilientes, contribuyendo directamente al acceso de los derechos culturales, el bienestar y la calidad de vida de los ciudadanos.

En este sentido, la Secretaría de Cultura del Distrito de Santiago de Cali, a través de la Subsecretaría de Patrimonio, Bibliotecas e Infraestructura Cultural, ha desarrollado históricamente múltiples esfuerzos institucionales para atender las necesidades de mantenimiento, adecuación y dotación de la Red Pública de Bibliotecas. Estos esfuerzos han estado orientados a garantizar la prestación ininterrumpida de los servicios bibliotecarios y a preservar la infraestructura cultural del Distrito como eje fundamental de acceso a los derechos culturales y educativos.

Durante las últimas vigencias, estas acciones se han materializado mediante la celebración de contratos de obra, suministros y prestación de servicios especializados, cuyo objeto ha sido atender las necesidades de las instalaciones físicas, así como suplir carencias en mobiliario, dotación tecnológica y mantenimiento correctivo de los espacios. Algunos de estos procesos han sido financiados con recursos del Sistema General de Participaciones, recursos propios del municipio, y con cooperación interinstitucional, aunque su alcance ha sido limitado frente al conjunto de necesidades acumuladas por la Red de Bibliotecas Públicas de Cali.

Sin embargo, la ausencia de una inversión robusta y de carácter integral ha impedido abordar de manera estructural las deficiencias en infraestructura, accesibilidad, redes técnicas, condiciones de seguridad y adecuación funcional de las bibliotecas. Lo anterior ha generado un rezago que se traduce en desigualdad en la calidad del servicio ofrecido.

Ante este contexto, el plan de la Alcaldía Distrital “INVERTIR PARA CRECER” surge como una respuesta de mediano y largo plazo que permitirá, entre otros proyectos, consolidar una estrategia unificada de intervención a la infraestructura en once (11) bibliotecas priorizadas, permitiendo avanzar hacia una red bibliotecaria con condiciones físicas y técnicas acordes a los estándares nacionales del servicio bibliotecario público, en concordancia con las orientaciones del Ministerio de Cultura y del Plan Nacional de Lectura y Escritura.

En relación al marco normativo a cargo de las entidades territoriales, por el cual se implementan estas acciones, la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali a través del Decreto Extraordinario No 411.0.20.0516 de 2016 en su artículo 166, Capítulo VII, Título I, creó el Sector Cultura integrado por la Secretaría de Cultura que tiene como 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.

Para la Secretaría Distrital de Cultura, de conformidad con el artículo 172 del Decreto 0516 de 2016, se establecen, entre otras; las siguientes funciones:

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.

Para el cumplimiento de su misionalidad la Secretaría de Cultura, cuenta dentro de su estructura orgánica con la Subsecretaría de Patrimonio, Bibliotecas e Infraestructura Cultural, la cual, según lo previsto en el artículo 173 del mencionado decreto, tiene dentro de sus funciones:

(...) 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. (...)

(...) 17. Realizar actividades culturales y comunitarias en la red de bibliotecas. (...)

De conformidad con lo anterior, las necesidades misionales dictadas por la Administración Central, en cuanto a la creación, mantenimiento y fortalecimiento de la infraestructura cultural bibliotecaria, a través de la Subsecretaría de Patrimonio, Bibliotecas e Infraestructura Cultural, se encuentran en este caso reflejadas en la Red de Bibliotecas Públicas de Santiago de Cali, la cual se proyecta como un conjunto de unidades de servicios culturales y educativos que comparten políticas, procesos y mecanismos de cooperación.

En este marco, la Red busca potenciar el acceso a la información, al conocimiento, la innovación y al desarrollo de los ciudadanos, orientando su misión al servicio y mejoramiento de la calidad de vida de los caleños y caleñas. A través de este enfoque, se procura un uso eficiente y eficaz de los recursos humanos, logísticos y financieros, asegurando que las infraestructuras de las bibliotecas públicas sean adecuadas, funcionales, y sostenibles, y alineadas con los objetivos estratégicos del sistema cultural de la ciudad.

Para el desarrollo de las funciones asignadas a la Secretaría de Cultura, se dispone de diversas instalaciones que comprenden equipamientos culturales, entre los cuales se incluyen las bibliotecas públicas y centros culturales de propiedad del Distrito de Santiago de Cali. Entiéndase por equipamientos culturales aquellos espacios físicos diseñados o adaptados para el desarrollo, promoción y difusión de actividades culturales, educativas y patrimoniales, orientados a garantizar el acceso de la comunidad a bienes y servicios culturales.

Estos espacios están estratégicamente ubicados en distintas zonas de la ciudad y ofrecen servicios culturales permanentes, como formación, sensibilización, investigación y desarrollo de actividades culturales dirigidas a la comunidad.

Por tanto, para el desarrollo adecuado de las funciones de promoción de la lectura, el acceso a la información, el desarrollo cultural y la inclusión social, se requiere adoptar estrategias que garanticen el mantenimiento integral y periódico de los bienes inmuebles y muebles que conforman la Red Pública de Bibliotecas. Estas acciones incluyen intervenciones de obra civil para mitigar filtraciones, reforzar cubiertas, pisos, redes eléctricas, redes hidráulicas, baños, adecuaciones de accesibilidad universal, y la dotación de mobiliario ergonómico, equipos tecnológicos, señalización y sistemas de iluminación eficientes. Dichas medidas buscan mantener las condiciones óptimas para el funcionamiento de estos espacios como centros comunitarios seguros, modernos e inclusivos.

Por estas razones, se considera prioritaria la ejecución de un proyecto integral para el mejoramiento de las 11 bibliotecas públicas priorizadas (Tabla 1) en esta fase la iniciativa “invertir para crecer”, y que fueron identificadas como críticas, para que se realice en ellas acciones de mantenimiento correctivo y preventivo, junto con la correspondiente dotación, garantizando así su sostenibilidad y su articulación con las políticas de desarrollo social, cultural y territorial del municipio. Este proyecto permitirá no solo preservar el patrimonio cultural y social que representan estos espacios, sino también asegurar su alineación con estándares de seguridad, accesibilidad, funcionalidad y calidad, además de promover el

acceso a los derechos culturales de la población, todo en cumplimiento del marco normativo local, nacional y constitucional.

Tabla 1. Listado Bibliotecas a intervenir en el Distrito de Santiago de Cali

COMUNA	NOMBRE	DIRECCIÓN	BARRIO/CORREGIMIENTO
14	Biblioteca Pública Centro Cultural Los Naranjos	Tv. 103 # 84	Los Naranjos II
	Biblioteca Pública Centro Cultural Nuevo Latir	Cl. 76 No. 28 - 20 hasta 27	Alfonso Bonilla Aragón
16	Biblioteca Pública Francisco J. Ruiz	Cl. 39a No.43a-22	República de Israel
1	Biblioteca Pública Centro Cultural Comuna 1	Av. 5a oeste No. 44-69	Vista Hermosa
18	Biblioteca Pública Centro Cultural Comuna 18	**C**l. 1b oeste No. 93- 24 hasta 29	Alto Jordán
13	Biblioteca Pública Centro de Emprendimiento Cultural de la Comuna 13	**Cr**. 28 d No.70-91	El Pondaje
15	Biblioteca Pública Arco Iris	Cl. 85a No. 28e6 - 102	Mójica II
	Biblioteca Pública El Retiro	Cra. 39b No.48a-01	El Retiro
	Biblioteca Pública Rigoberta Menchu	Cra. 32a No.49-50	Laureano Gómez
N/A	Biblioteca Pública Centro Cultural La Paz	Pasaje la Paz Terreno No. 1, predio La Elisa.	Corregimiento La Paz
9	Biblioteca Pública Centro Cultural de la Salsa (Nueva por adecuarse)	Calle 22 # 11D-62	Obrero

El mantenimiento de la infraestructura física de las bibliotecas públicas de Cali es una inversión que genera múltiples beneficios a largo plazo. Al garantizar la seguridad, la funcionalidad y la estética de estos espacios, se contribuye a fomentar la lectura, el aprendizaje y el desarrollo cultural de la comunidad. Por lo anterior y en cumplimiento del Decreto extraordinario No 411.0.20.0516 de 2016, a través del área de infraestructura cultural se realizan inversiones destinadas a mejorar y preservar todos los bienes inmuebles de la red de bibliotecas distribuidas en el Distrito de Santiago de Cali y así garantizar su buen funcionamiento para el uso y disfrute de toda la comunidad.

Por lo anterior, el mantenimiento se realiza para preservar, mantener o restaurar el buen funcionamiento y las condiciones óptimas de cualquier sistema, equipo, infraestructura o instalación. En el contexto de las bibliotecas, el mantenimiento es fundamental por varias razones:

- Preservación del patrimonio literario
- Garantizar la accesibilidad y seguridad
- Prolongar la vida útil de los activos
- Optimización de recursos
- Mejora de la experiencia del usuario

Los equipamientos culturales adscritos a la Secretaría de Cultura del municipio que contribuye al desarrollo cultural de la sociedad y a su libre acceso a la información, fomentando la lectura, la escritura y demás lenguajes expresivos, así como la investigación a través de servicios de formación y extensión cultural para el mejoramiento de la calidad de vida de las comunidades. Estos equipamientos culturales se componen de Bibliotecas, teatros, teatrinos y un parque artesanal y en su mayoría están ubicados en sectores de prioridad social.

Las Bibliotecas pertenecen a la red de bibliotecas públicas conformadas así: cinco bibliotecas temáticas, treinta y dos bibliotecas locales, tres centrales didácticas y cinco centros culturales. Las Bibliotecas se encuentran sectorizadas en cinco territorios: 1, 2, 3, 4, 5.Tenido en cuenta la gran responsabilidad de mantener la infraestructura al servicio de la comunidad, el área de Infraestructura de la Secretaría de Cultura realiza visitas constantes a estos equipamientos culturales, donde se obtiene un listado de las necesidades más urgentes para cada uno de ellos, concluyendo que es necesario hacer mantenimiento a los equipos fijos y su Infraestructura Física Cultural para prestar un mejor servicio a la comunidad.

Es por lo anterior, que la Secretaría de Cultura en cumplimiento con el Decreto Extraordinario N° 411.0.20.0516 de 2016, tiene dentro de 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 de Santiago de Cali, administrar los servicios culturales y la infraestructura cultural de Santiago de Cali; liderar la construcción, mantenimiento, dotación, y modernización de la infraestructura cultural pública del Distrito de Santiago de Cali; dinamizar los espacios de participación cultural en el Municipio; realizar la implementación y seguimiento de las políticas públicas poblacionales con enfoque diferencial, en las intervenciones que realice el organismo. Adicionalmente, el Decreto 4112.10.0.20.0899 de 2017, establece en el Artículo tercero el procedimiento de entrega de los bienes inmuebles y espacios de propiedad de Santiago de Cali a terceros y a organismos adscritos a la Administración Municipal que lo requiera para el ejercicio de sus funciones y se asigna la responsabilidad el mantenimiento, salvaguarda, cuidado y administración; para el uso y goce de los bienes inmuebles, edificaciones y espacios a su cargo, por lo que son responsabilidad de la secretaría de Cultura los siguientes bienes de interés cultural representado en los museos, teatros, teatrinos, ecoturísticos, de emprendimiento cultural, Bibliotecas, tecnológicos/punto vive digital, infraestructura cultural del distrito y espacios de participación ciudadana.

Dentro de las actividades misionales de la Secretaría de Cultura se proyecta que el mantenimiento de estos equipamientos culturales son un objetivo primordial para el servicio y la oferta cultural que a diario se presta a la población beneficiada, de modo que para ello se han inscrito en el proyecto las necesidades mantenimientos, adecuaciones, diseños y reforzamientos estructurales mediante la ejecución y cumplimiento de las metas.

2. DETALLE DEL PROYECTO AL CUAL SE REALIZARÁ LA INTERVENTORÍA

- BIBLIOTECA PUBLICA FRANCISCO J. RUIZ: La biblioteca tiene la necesidad urgente del mejoramiento de los baños de primer piso que se encuentran en muy mal estado con grietas en muros y losa, además de la batería sanitaria y la carpintería que presenta desprendimientos. También es necesaria la adecuación del acceso a PMR ya que no cuenta con rampas ni elevadores, que permitan el ingreso hasta el segundo piso. Además de retoques de estuco y pintura en muros internos y la instalación de una fachada más moderna

- BIBLIOTECA PÚBLICA LOS NARANJOS: Este inmueble requiere mantenimiento principalmente en las baterías sanitarias y los pisos de madera en uno de los salones multipropósito, ya que se encuentra en muy mal estado; así de igual manera se necesita la terminación de la obra civil para las graderías y teatrino.

- BIBLIOTECA PÚBLICA NUEVO LATIR: Para esta biblioteca es necesario el cambio de cubierta en lámina alveolar que se encuentra en el domo y la adecuación de la batería sanitaria en el tercer y cuarto piso. También requiere de manera urgente la adecuación de las instalaciones eléctricas en el baño del teatrino y acomodación de la zona verde.

- BIBLIOTECA PÚBLICA CENTRO CULTURAL COMUNA 1: Se requiere un acondicionamiento de las baterías sanitarias y de la cubierta, incluyendo el cielo falso que se encuentra en mal estado. También es necesario la reparación de las humedades de los muros y posterior pintura de estos.

- BIBLIOTECA PÚBLICA DE LA SALSA: Las actividades contemplan inicialmente trabajos preliminares como la localización y replanteo del área, instalación de un cerramiento temporal en tela tejida a 2 metros de altura, y el desmonte de la cubierta existente, instalaciones eléctricas, aparatos sanitarios y retiro de sobrantes. Posteriormente, se procederá con la instalación de un cielo falso en PVC de 25 cm de ancho con aislamiento térmico (Frescasa), y la colocación de una nueva cubierta en teja UV PVC ecoroof blanca, con todos sus elementos complementarios. En cuanto a los aparatos sanitarios, se incluye el suministro e instalación de lavamanos y sanitarios de línea blanca, junto con puntos sanitarios y de agua fría en PVC. Para los pisos, se contempla la demolición de la baldosa existente, nivelación con mortero, instalación de cerámica de alto tráfico, piso en madera y guardaescobas con cerámica similar. Además, se realizarán reparaciones por humedad en muros y cielos afectados, aplicando impermeabilizante y acabando con pintura vinílica tipo 1 en interiores y exteriores. Finalmente, se instalará un muro cortina en vidrio de 10 mm como parte del cerramiento.

- BIBLIOTECA PÚBLICA CENTRO CULTURAL COMUNA 18: En el Parque Lineal (zona exterior), se requiere realizar trabajos de limpieza en muros enchapados y pisos exteriores, restitución e instalación de adoquines de concreto, y colocación de enchape de piedra caliza faltante. Se necesita demoler y reconstruir escaleras de distintos tamaños con acabado escobillado. Además, la reposición de bancas de concreto prefabricado, adecuar y hacerle limpieza al teatrino, y llevar a cabo labores de demolición y construcción de muros de contención con revestimiento en piedra. También se debe hacer la reparación y adecuación de cárcamos de aguas lluvias y rejillas de iluminación, instalación lámparas en rampas, cajas metálicas para tomas eléctricos, y la pintura

de rejas de cerramiento y pasamanos. Adecuación del paisajismo y de zonas verdes incluyendo la instalación de rejas metálicas en terrazas y el retiro de sobrantes. En el área interior de la biblioteca, se requiere la pintura de escaleras metálicas, instalación de cintas antideslizantes, lavados de superficies de piedra y granito, y reparación de bajantes y rejillas para sifones.

- BIBLIOTECA PÚBLICA EL RETIRO: El inmueble necesita el desmonte de aparatos sanitarios, puertas, ventanas, cielos falsos para su respectiva adecuación y cambio de nuevos elementos. Requiere el cambio de cubierta, realización de pintura en muros internos y externos. Adecuación de redes hidrosanitarias y eléctricas y la construcción de un cárcamo para evitar las inundaciones por aguas lluvias.

- BIBLIOTECA PÚBLICA RIGOBERTA MENCHÚ: La biblioteca presenta humedades en el primer piso provenientes de aguas lluvias de las colindancias las cuales permean permanentemente en los muros de la biblioteca, de igual manera requiere mantenimiento en las baterías sanitarias, instalaciones eléctricas, cambio de pisos y de cubierta ya que tiene teja de asbesto cemento la cual es perjudicial para la salud humana

- BIBLIOTECA PÚBLICA ARCO IRIS: Se debe realizar la demolición del mesón de la cocina y el muro intermedio para ampliación del primer piso y el baño para PMR. De igual manera, realizar el cambio del piso por cerámica en el primer piso y un cambio en las rejas metálicas, adecuación de la escalera que conecta al segundo piso. Adecuación de carpintería metálica y baterías sanitarias que se encuentran averiadas y cambio de cubierta en el tercer piso por una teja que no sea nociva para la salud de usuarios.

- CENTRO CULTURAL LA PAZ: Este inmueble está en obra negra y necesita terminación de muros, contrapiso, cubiertas, pisos, baños entre otros. Los cuales son necesarios para una adecuada prestación de servicio a los usuarios. También requiere la adecuación de zonas verdes, senderos y fachada.

- BIBLIOTECA PÚBLICA CENTRO DE EMPRENDIMIENTO CULTURAL COMUNA 13:En esta biblioteca se presentan deficiencias en el servicio de baños ya que le hace falta presión a la red hidráulica por lo que es necesario un óptimo sistema de bombeo, también requiere adecuaciones en la red eléctrica y realizarles mantenimiento a los muros por humedades y pintura. Es necesario realizarles mantenimiento a las puertas ventanas que presentan oxidación y desgaste.

Localización

Descripción de la ubicación:	Imagen de referencia:
	

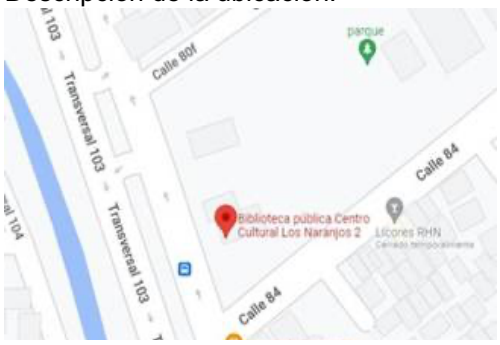
Descripción de la ubicación:	Imagen de referencia:
	

Figura 1.1 Biblioteca Pública Centro Cultural Los Naranjos 2
Figura 1.2 Biblioteca Pública Nuevo Latir

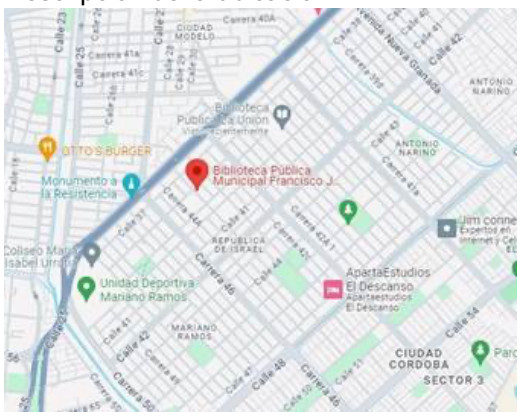
Descripción de la ubicación:	Imagen de referencia:
	

Figura 1.3 Biblioteca Pública Francisco J. Ruiz

Descripción de la ubicación:	Imagen de referencia:
	

Figura 1.4 Biblioteca Pública Centro Cultural Comuna 1

Descripción de la ubicación:	Imagen de referencia:
	

Figura 1.5 Biblioteca Pública Centro Cultural Comuna 18

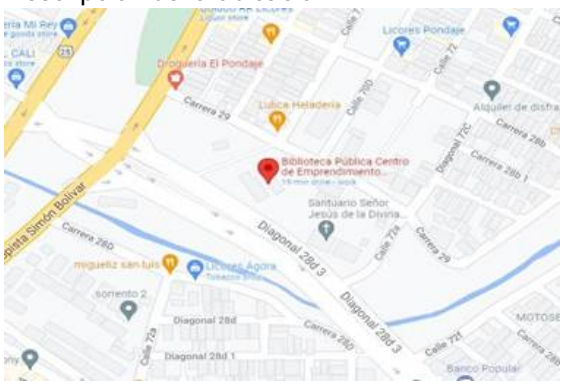
Descripción de la ubicación:	Imagen de referencia:
	

Figura 1.6 Biblioteca Centro de Emprendimiento Cultural Comuna 13

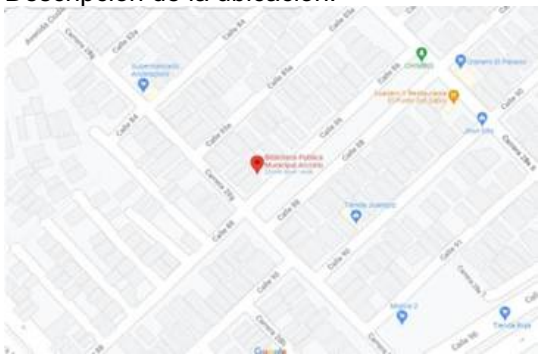
Descripción de la ubicación:	Imagen de referencia:
	

Figura 1.7 Biblioteca Pública Arco Iris

Descripción de la ubicación:	Imagen de referencia:
	

Figura 1.8 Biblioteca Pública El Retiro

Descripción de la ubicación:	Imagen de referencia:
	

Figura 1.9 Biblioteca Pública Rigoberta Menchú

Descripción de la ubicación:	Imagen de referencia:
	

Figura 1.10 Centro Cultural La Paz.

Descripción de la ubicación:	Imagen de referencia:
	

Figura 1.11 Centro Cultura de la Salsa

2 PRINCIPALES ACTIVIDADES POR EJECUTAR DE LA INTERVENTORÍA

Las actividades que deberá cumplir el Interventor para el proyecto de infraestructura social son las siguientes:

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

La Interventoría tiene un alcance en las acciones de tipo administrativo, técnico, salud y seguridad en el trabajo “SG-SST”, socio-ambiental, presupuestal, financiero y legal, desarrollando su función con principios de planeación, eficacia, eficiencia, efectividad y economía, sin perjuicio de los principios generales que rigen la contratación. Para tal efecto, el Interventor se encuentra facultado para actuar conforme a lo previsto en las condiciones de contratación, el contrato y lo regulado por la ley.

Corresponde a la interventoría representar al Distrito de Cali en la coordinación, ejecución y evaluación del desarrollo de los Contratos que se deriven del diagnóstico deberán efectuarse en cumpliendo con las normas del Gobierno nacional, normas técnicas nacionales e internacionales reconocidas por la institucionalidad colombiana como: ICONTEC y los métodos de diseños serán los recomendados de acuerdo con las normas NTC 1500, entre otras. Para cada actividad específica deberán cumplir también con las recomendaciones constructivas de los proveedores y fabricantes de los materiales y elementos a ser utilizados.

De igual manera deberá verificar el estado de las garantías del contrato, dar cumplimiento a las observaciones formuladas por el Distrito de Cali, resolver las consultas del Contratista basado en los pliegos de condiciones, planos, diseños y normas del contrato respectivo y recomendar al Distrito de Cali, sobre las acciones que esta debe tomar, las modificaciones iniciales pactadas en el contrato, modificaciones del plazo de ejecución, incumplimiento y sanciones que deba imponerse al Contratista por incumplimiento a los compromisos pactados.

Por ello, los interventores responderán civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de consultoría, interventoría o asesoría, como por los hechos u omisiones que les fueren imputables y que causen daño o perjuicio a la entidad, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de consultoría, interventoría o asesoría.

Para el ejercicio general como Interventor deberá tener en cuenta:

- Requerir a los Contratistas el cumplimiento de las obligaciones previstas en los contratos de consultoría y en las leyes y normas que le sean aplicables.
- Solicitar a los Contratistas el cumplimiento de las obligaciones de manera clara y oportuna.

- Impartir instrucciones a los Contratistas, las cuales son de carácter obligatorio siempre y cuando se encuentren dentro del marco de la ley y lo pactado contractualmente. Se debe dejar constancia escrita de toda actuación con firma de recibido por parte de los Contratistas y del Distrito de Cali.
- Recomendar por escrito las acciones necesarias para mejorar la ejecución del diagnóstico.
- Requerir a los contratistas los documentos necesarios para la ejecución del diagnóstico y vigilar permanentemente que las pólizas contractuales y postcontractuales en valor y vigencia estén debidamente constituidas.

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

Interventoría Administrativa.

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

Elaborar las siguientes actas, en las fechas en que realmente se produzcan los hechos a los que se refiere:

- Actas de Pagos
- Acta de reuniones
- Acta de suspensión
- Acta de reinicio
- Actas de comités de seguimiento
- Acta de aprobación de los trabajos
- Acta de recibo, entrega y liquidación del contrato

El interventor responderá por los perjuicios que se causen al Distrito de Cali y por las reclamaciones que surjan como consecuencia de la elaboración, suscripción o aprobación, defectuosa o errada de las actas de recibo final, de aprobación, de recibo definitivo, de suspensión y de liquidación.

Consignar en la respectiva acta todos los convenios, acuerdos y pactos que sean necesarios y convenientes para el normal desarrollo de los trabajos y en defensa de los intereses de la entidad representada.

- Verificar al momento de la firma del acta de inicio, que el contratista de consultoría presente la siguiente documentación:
- Plan de calidad
- Listado de personal con copia de cada una de las afiliaciones a EPS, ARL y Pensión.
- Tramitar adecuadamente la correspondencia, utilizando los formatos y procedimientos establecidos que se relacionen con el ejercicio de la interventoría.
- Comunicar al Distrito de Cali – Secretaría de Secretaría de Cultura, en forma inmediata todas las determinaciones sobre cambios, tomadas en el desarrollo de los trabajos y enviar copia de todas las comunicaciones u órdenes dirigidas o cruzadas al Contratista.
- Llevar, mantener actualizado y tener disponible el archivo de la interventoría con la correspondencia, fotografías, vídeos, informes técnicos, planos, planes, certificados y demás documentos requeridos para el control de la ejecución de los contratos principales, este archivo deberá ser entregado al Distrito de Cali – Secretaría de Secretaría de Cultura como requisito para el recibo de la Interventoría y si por otras circunstancias se requiere, la Interventoría deberá suministrar el archivo.
- Mantener registros completos que hagan historia de la ejecución que se están adelantando. Tales registros, junto con la correspondencia y los diferentes informes rendidos por el Contratista, serán

la documentación base que sirva para cualquier asunto relacionado con los contratos y que surja durante la ejecución o después de la terminación.

- Informar con anticipación al Distrito de Cali, el incumplimiento o las modificaciones al contrato a que hubiere lugar.
- Estudiar las razones y hechos presentados por el contratista, junto con la solicitud de prórroga del término de duración del contrato o de sus etapas, determinando si hay lugar a la prórroga y someterla a consideración del Distrito de Cali.
- Guardar la debida reserva de los asuntos, información y documentos de los cuales conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
- Durante todo el desarrollo del proyecto deberá mantener actualizada una relación diaria de los profesionales, trabajadores y equipo del contratista de obra empleados en la ejecución y de la hora de inicio y de finalización de trabajos. El interventor podrá exigir el cambio o adición del personal necesario.
- Elaborar el informe mensual en el formato acordado con el Supervisor del Distrito de Cali, y enviarlo cada mes durante la vigencia de la interventoría. En dicho informe debe aparecer el estado de la obra teniendo en cuantos aspectos técnicos, contractuales, estado del equipo, personal, materiales, programa de ejecución de proyecto, avance en la ejecución, problemas pendientes de solución que afecten la realización del proyecto y en general todo aquello que de una u otra forma esté relacionado con el desarrollo de la ejecución.

Interventoría Financiera.

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

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

Interventoría Jurídica.

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

- Conocer sobre la organización y la normatividad vigente del Distrito de Cali para poder analizar y tener en cuenta los aspectos regulatorios, riesgos legales y contractuales relacionados con el contrato.
- Preparar para el Distrito de Cali, en forma oportuna, todas las respuestas a las solicitudes, peticiones y requerimientos que formule la comunidad, entidades de control del Estado, y en general todos los requerimientos que se relacionen con el objeto del contrato y de esta interventoría.
- Prestar apoyo al Distrito de Cali, para resolver las peticiones y reclamos jurídicos del contratista, respecto a la ejecución del contrato, objeto de esta interventoría.
- Prestar apoyo al Distrito de Cali, para resolver las peticiones, quejas y reclamos presentados por la comunidad, respecto a la ejecución objeto de esta interventoría.

- Verificar la correcta expedición, la validez jurídica y los términos y plazos de las garantías que deberá presentar el contratista, de conformidad con lo establecido en el contrato, sus anexos y modificaciones. Así mismo, exigir con la debida anticipación su renovación o modificación si fuere el caso.
- Durante todo el desarrollo del proyecto deberá vigilar el cumplimiento de los pagos de prestaciones sociales, pagos de carácter fiscal y demás obligaciones contractuales y legales de acuerdo con la normatividad vigente, tanto del contratista de obra pública como de la interventoría.
- Cumplir con las normas vigentes que fijan el procedimiento para el recibo de los documentos de interventoría.
- En general, asesorar y apoyar al Distrito de Cali, en todos los asuntos jurídicos que se susciten en desarrollo del objeto del contrato de esta interventoría.

Interventoría Técnica

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

- Tener conocimiento completo y detallado del proyecto, de los pliegos de condiciones, la propuesta técnica y económica del contratista, del programa de ejecución del proyecto, del plan de aseguramiento de la calidad y cualquier otro documento que haga parte del contrato.
- Máximo dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes a la firma del contrato de interventoría se deberá coordinar una reunión técnica con el Contratista, para lo cual deberá contar con la participación del Ingeniero Residente de Interventoría. En esta reunión, se deberá analizar con el Contratista los planos y especificaciones del proyecto, el plan de aseguramiento de la calidad, el programa de ejecución del proyecto, el equipo disponible, el recurso humano disponible, las fuentes de materiales, los requerimientos de mano de obra y ambientales, los sitios de disposición de materiales, el manejo del tránsito, la seguridad de los trabajadores y del público y en general todo aquello que permita el desarrollo normal de del contrato. La anterior información deberá remitirse a la Supervisión del Distrito de Cali dentro de los tres días siguientes a la fecha en que se celebre dicha reunión.
- Colaborar en la interpretación de los planos del edificio en todos los casos que sean necesarios y especificar con detalle cuando en los planos generales del proyecto no lo hagan.
- Inspeccionar las labores del Contratista y dar su aprobación a las mismas y hacer los reparos a ellas.
- Realizar el seguimiento al avance del contrato de acuerdo con el programa de ejecución del proyecto, de tal manera que si se detectan retrasos e incumplimientos parciales o totales se requiera oportunamente al Contratista y de continuar con los mismos e incumplimientos, se informe con la debida sustentación al Distrito de Cali.
- Emitir concepto durante la ejecución y someter a consideración del Distrito de Cali, con la debida justificación técnico-económica y análisis beneficio– costo, los casos en que se solicite o presente:
- Estudiar las sugerencias, reclamaciones y consultas del Contratista que sean de su competencia, resolviendo oportunamente las que esté a su alcance y de las que no, emitir concepto técnico, jurídico, financiero, ambiental y social según el caso, con los correspondientes soportes remitiéndolas al supervisor de contrato y al Distrito de Cali, para su trámite.
- Verificar el seguimiento y monitoreo de los trabajos para vigilar que la realización de los contratos principales, que se enmarque dentro de los requerimientos ambientales y que sus resultados correspondan a los esperados, y diseñar y recomendar los correctivos necesarios.

- Elaborar el acta de entrega y recibo definitivo de las obras, mediante la elaboración del acta correspondiente, con la presencia de los representantes legales del Contratista, y de la interventoría.
- La interventoría deberá cumplir con el Código de Ética Profesional en el ejercicio de todas las actuaciones inherentes al desarrollo del contrato.
- Cumplir las instrucciones y demás obligaciones establecidas por el Distrito de Cali.
- Durante todo el desarrollo del proyecto se verificará que el equipo ofrecido por el Contratista en su propuesta se encuentre completo y en perfecto estado de funcionamiento.
- Ordenar al Contratista la intensificación de las labores que no estén desarrollando de conformidad con lo previsto en el contrato o la suspensión de actividades no contempladas en el mismo o inconducentes para el cumplimiento del objeto.
- Controlar el trabajo del Contratista y notificar los defectos que encuentre, así como cuantificar el valor de los mismos en el caso de defectos no corregidos.
- Verificar que los trabajos se realicen de forma tal que los procedimientos aplicados sean compatibles, no solo con los requerimientos técnicos necesarios, sino también con las disposiciones ambientales legales vigentes, el código de recursos naturales y los permisos otorgados por las autoridades competentes.
- Elaborar el acta de entrega y recibo definitivo de la obra mediante la elaboración del acta correspondiente, con la presencia de los representantes legales del Contratista, y de la interventoría.
- La interventoría deberá cumplir con el Código de Ética Profesional en el ejercicio de todas las actuaciones inherentes al desarrollo del contrato.
- Cumplir las instrucciones y demás obligaciones establecidas por el Distrito de Cali.

3 PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo previsto para la ejecución de las actividades que se deriven del presente proceso es el establecido en la sección 1.1. del Pliego de Condiciones, el cual se contará en la forma prevista en el "Anexo 5 – Minuta del Contrato de Interventoría".

Duración: Desde la suscripción del acta de inicio hasta el 28 de febrero de 2026.

4 FORMA DE PAGO

La Entidad pagará al Contratista el valor del contrato mediante la presentación de actas parciales de hasta el 90% por avance de ejecución y El 10% restante se pagará contra la liquidación del Contrato, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución, así como la presentación de informe de gestión técnico, contable y financiero, cronograma de ejecución, plan de trabajo, factura e informe de actividades, con certificación de cumplimiento expedida por el supervisor(a) del contrato, la certificación de recibo a satisfacción de la obra.

La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el Contrato.

La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

El Contratista deberá acreditar para cada pago derivado del Contrato que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda.

Los desembolsos estarán sujetos a la disponibilidad de recursos en el P.A.C por parte de la entidad. Todos los informes deberán presentarse en medio físico y digital, incluyendo los soportes legales y financieros respectivos.

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

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

1. Factura debidamente diligenciada.
2. Acta de pago parcial debidamente diligenciada, en formato de la SC firmada por las partes.
3. Informe técnico del avance físico, económico, financiero y legal por parte del contratista.
4. Informe de supervisión certificando que las rutinas pagadas se encuentran debidamente soportadas.
5. Certificación del cumplimiento de las obligaciones laborales y de pago de aportes a la seguridad social integral en salud, pensión y ARL riesgo 5 del contratista, profesionales ofertados y demás personal que se requirió para la ejecución del contrato, y pago de parafiscales de conformidad con lo señalado por la Ley.
6. Acta de Recibo Definitivo del Contrato (para el pago final), Cuadro de mayores y menores cantidades, Bitácora, Memoria de Cálculo, Informe con Registro fotográfico, en caso de requerirse APU de ítems no contractuales.
7. Informes del profesional de la salud y seguridad en el trabajo y certificaciones de la ARL que se cumplió con el SG-SST.

La Subsecretaría de Patrimonio, Bibliotecas e Infraestructura Cultural, en razón a que ejerce la supervisión de este tipo de contratos, requiere que el contratista que sea elegido dentro del proceso que corresponda, aporte los documentos que se relacionan en la siguiente lista de chequeo:

#	TIPO DE DOCUMENTO
1	RPC
2	FICHA TÉCNICA
3	CONTRATO SEGÚN SECOP 2 (EL CONTRATISTA LE DEBE SUMAR LOS PANTALLAZOS DEL SECOP 2)
4	RUT
5	CÁMARA DE COMERCIO
6	CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL

7	FACTURA O DOCUMENTO EQUIVALENTE
8	SEGURIDAD SOCIAL
9	CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE LA SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES
10	PLAN DE TRABAJO
11	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
12	INFORME TÉCNICO
13	INFORME DE SUPERVISIÓN
14	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
15	MATRIZ DE RIESGOS
16	ACTA PARCIAL O FINAL
17	FOTOCOPIA DE LA BITÁCORA DE OBRA
18	ACTA DE COMITÉ DE OBRA CON LISTADO DE ASISTENCIA

5 DOCUMENTOS O INSUMOS QUE ENTREGARÁ LA ENTIDAD PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Los documentos técnicos adicionales donde se encontrarán los detalles disponibles son:

1. Permisos
2. Especificaciones técnicas.
3. Estudios técnicos.

El Contratista deberá realizar lo necesario y suficiente en orden a conocer, revisar, estudiar y alistir completamente los estudios que la entidad entregue para la ejecución de las obras objeto de este Contrato.

Si el Contratista no se pronuncia en sentido contrario, se entenderá que ha aceptado los estudios y presentados por la entidad y asume toda la responsabilidad de los resultados para la implementación de los mismos y la ejecución de la obra contratada, con la debida calidad, garantizando la durabilidad, resistencia, estabilidad y funcionalidad de tales obras.

Cualquier modificación y/o adaptación y/o complementación que el Contratista pretenda efectuar a los estudios deberán ser tramitadas por el Contratista para su aprobación por la Interventoría y la entidad, sin que ello se constituya en causa de demora en la ejecución del proyecto.

6 INFORMACIÓN SOBRE EL PERSONAL PROFESIONAL Y EQUIPOS DEL INTERVENTOR

Para analizar la información del personal del Interventor se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

a) Los soportes académicos y de experiencia de los perfiles que están descritos en el Anexo Técnico serán verificados por la Entidad.

b) Si el Interventor ofrece dos (2) o más profesionales para realizar actividades de un mismo cargo, cada uno de ellos deberá cumplir los requisitos exigidos en los Pliegos de Condiciones para el respectivo cargo. Un mismo profesional no puede ser proporcionado para dos (2) o más cargos diferentes en los cuales supere el cien por ciento (100 %) de la dedicación requerida para este Proceso de Contratación.

c) El Interventor deberá informar la fecha a partir de la cual los profesionales ofrecidos ejercen legalmente la profesión de conformidad con lo señalado en el Pliego de Condiciones. El requisito de la tarjeta o certificado profesional se puede suplir con el registro de que trata el artículo 18 del Decreto 2106 de 2019, o según las regulaciones aplicables para cada profesión.

d) Las certificaciones de experiencia de los profesionales deben ser expedidas por la persona natural o jurídica con quien se haya establecido la relación laboral o de prestación de servicios.

e) En la determinación de la experiencia y la formación académica de los profesionales serán aplicables las equivalencias detalladas en la “Matriz 4 – Lineamientos de requisitos del personal” y los lineamientos contenidos en esta.

f) La Entidad aplicará las equivalencias mencionadas en la “Matriz 4 – Lineamientos de requisitos del personal” para verificar el cumplimiento de la formación académica y la experiencia mínima exigida al equipo de trabajo (Personal Clave Evaluable), de acuerdo con los perfiles requeridos en este Anexo. En todo caso, la Entidad podrá aplicar estas equivalencias a los demás profesionales requeridos en el proyecto de interventoría que no hayan sido objeto de puntuación.

g) La Entidad podrá solicitar en cualquier momento al Interventor los documentos que permitan acreditar el valor y el pago correspondiente de cada uno de los profesionales empleados para el desarrollo del objeto contractual y que estén acorde con el valor de los honorarios definidos a la fecha de ejecución del contrato, en el caso en el cual sea establecida una remuneración de referencia.

h) El Interventor es responsable de verificar que los profesionales propuestos que se vincularán al proyecto tengan la disponibilidad real para ejecutarlo, así como el cumplimiento de los requisitos de formación y experiencia.

i) El Interventor se obliga a que los profesionales estén disponibles (físicamente o a través de medios digitales) de acuerdo con el porcentaje de dedicación exigido para cada profesional, so pena de aplicar las sanciones contractuales.

j) La Entidad se reserva el derecho de exigir el reemplazo o el retiro de cualquier Contratista o trabajador vinculado al contrato, sin que ello conlleve a mayores costos para ella, detallando las razones que justifican la solicitud de dicho cambio, el cual deberá ser reemplazado por uno que cumpla con los requisitos establecidos para tal cargo.

El personal relacionado será contratado por el Interventor y su costo debe incluirse dentro de la estructura de costos de la oferta, que fue definida al presentar la propuesta en el “Formulario 1 – Propuesta Económica del contrato”. Se aclara que los perfiles que hacen parte del Personal Clave Evaluable deben cubrir todo el plazo de ejecución del proyecto indistintamente de su porcentaje de dedicación. Para los demás perfiles profesionales, en caso de que la Entidad los requiera deberán estar disponibles, según su porcentaje de dedicación, con el fin de lograr el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones derivadas del Interventor, para lo cual se podrá hacer uso de medios virtuales.

7.1. Personal Clave Evaluable

El Personal Clave Evaluable es el definido en el Pliego de Condiciones, el cual es susceptible de acreditación de puntaje bajo las condiciones establecidas en dicho documento, y al que le serán aplicables las condiciones de verificación de experiencia definidas en este documento.

7.2. Personal Mínimo Requerido Adicional al Clave Evaluable

El personal mínimo requerido para la ejecución del Contrato de Interventoría, y adicional al Clave Evaluable indicado en el Pliego de Condiciones, corresponde al relacionado a continuación:

Perfil No.	Cantidad de profesionales	Cargo	Título Profesional	Título de Posgrado	Experiencia General (años mínimos)	Experiencia Específica (años mínimos)
1	1	**DIRECTOR DE INTERVENTORÍA**	Título profesional entre alguna de las siguientes alternativas: Arquitecto(a) o Ingeniero(a) Civil	Postgrado en gerencia y/o administración y/o dirección y/o gestión de proyectos y/o Gerencia de la Construcción y/o Gerencia de proyectos de construcción y/o Gerencia de obras y/o Gerencia Integral de Obras o afines.	100%	12 años
2	3	**RESIDENTE DE INTERVENTORÍA**	Título profesional entre alguna de las siguientes alternativas: Ingeniero(a) civil y/o arquitecto(a)	N/A	100%	10 años
3	1	**RESIDENTE SISO**	Profesional en todas las disciplinas. Especialista en gerencia seguridad y salud en el trabajo con licencia en Salud ocupacional vigente.	Especialista en gerencia seguridad y salud en el trabajo	100%	10 años
4	3	**AUXILIAR DE INTERVENTORÍA**	Título profesional en ingeniería civil y/o arquitectura	N/A	100%	3 años
5	3	**AUXILIAR EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**	Profesional en ingeniería y/o fisioterapeuta y/o trabajador social que cuente con el certificado de 50 horas en Seguridad y Salud	N/A	100%	3 años

Perfil No.	Cantidad de profesionales	Cargo	Título Profesional	Título de Posgrado	Experiencia General (años mínimos)	Experiencia Específica (años mínimos)
			en el Trabajo (SST).			
6	1	**APOYO ADMINISTRATIVO**	Profesional en Administración Pública	Posgrado en Gestión Pública	20%	4 años
7	1	**APOYO JURÍDICO**	Profesional en Derecho	Posgrado en Contratación Estatal	20%	4 años
8	1	**APOYO FINANCIERO**	Contador Público	Posgrado en Revisoría Fiscal y Auditoría	20%	4 años

El personal relacionado anteriormente es el personal operacional y profesional mínimo requerido para la ejecución del proyecto, en la medida que corresponde al personal que la Entidad estableció en la etapa de planeación para el cumplimiento del contrato.

Para cada uno de los profesionales mencionados se deberá anexar fotocopia de la tarjeta profesional y/o certificado de vigencia y antecedentes expedido por el consejo profesional competente de acuerdo con la regulación aplicable en la materia. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el registro de que trata el artículo 18 del Decreto-Ley 2106 de 2019. Los estudios de posgrado que se exijan como requisito mínimo se acreditarán mediante copia de los diplomas respectivos o certificado de obtención del título correspondiente. Además, la Entidad podrá solicitar las certificaciones laborales que permitan verificar la información relacionada en los Anexos. Para cada uno de los profesionales se debe aportar la información exigida.

7.3. Equipos y condiciones técnicas vinculadas al proyecto para seguimiento o implementación del Interventor [En caso de aplicar]

No aplica para el proyecto.

7 EXAMEN DEL SITIO DE LA OBRA A VIGILAR

Es responsabilidad del Proponente conocer la ubicación y situaciones particulares donde será adelantada la labor de Interventoría de la obra. Asimismo, deberá vigilar e informarse sobre la forma y características del sitio, las condiciones ambientales y sociales del área de influencia, las cuales debe considerar para las labores de Interventoría propias del seguimiento al desarrollo y manejo ambiental del proyecto, en especial cuando se establezca presencia de minorías étnicas, caso en el que debe asegurarse de hacer el seguimiento al cumplimiento del Contratista de obra con la normativa especial que rige para la explotación de recursos naturales en jurisdicción de los territorios legalmente constituidos y, en general, sobre todas las circunstancias que puedan afectar o influir en el cálculo del valor de su propuesta y las condiciones particulares del proyecto desde el rol del Interventor.

De igual forma, por parte de la Entidad se resaltan los siguientes aspectos a tener en consideración por parte de los interesados:

8 SEGUIMIENTO A LAS OBRAS PROVISIONALES

No aplica para el proyecto.

9 SEÑALIZACIÓN Y MANUAL DE IMAGEN A VERIFICAR POR EL INTERVENTOR

De ser necesario, según los Estudios Previos, están a cargo del Contratista de obra todos los costos requeridos para instalar y mantener la Señalización de obra y las vallas informativas, la iluminación nocturna y demás dispositivos de seguridad y de comunicación y coordinación en los términos definidos por las autoridades competentes, situación de estricta verificación por parte de la Interventoría.

10 SEGUIMIENTO A PERMISOS, LICENCIAS Y AUTORIZACIONES POR PARTE DEL INTERVENTOR

No aplica para el proyecto.

11 NOTAS TÉCNICAS ESPECÍFICAS PARA EL PROYECTO ENFOCADAS AL INTERVENTOR

A. Las hojas de vida del personal para el proyecto deben allegarse en los plazos establecidos en el Pliego de Condiciones del presente concurso de Méritos Abierto.
B. Se hará una reunión inicial con la participación de la Entidad, los contratistas y la interventoría, con el fin de tratar los aspectos pertinentes a la iniciación de la ejecución del proyecto.
C. En la medida en que se incorporen los diferentes profesionales de la Interventoría, se deberá programar una reunión entre dichos profesionales aprobados, junto con los contratistas de los demás componentes para coordinar y tratar el desarrollo de los respectivos aspectos técnicos del proyecto a ejecutar. De esta reunión se deberá elaborar la correspondiente acta.
D. La incorporación del personal al proyecto, por parte de la Interventoría deberá ser de acuerdo con el desarrollo del contrato de los componentes previa autorización del Supervisor.
E. El Personal con dedicación del 100% en la interventoría, debe permanecer de tiempo completo, so pena de incurrir en falta grave a sus obligaciones, con la consecuente aplicación de las sanciones establecidas contractualmente.

12 SEGUIMIENTO POR PARTE DEL INTERVENTOR

El Interventor como parte de su seguimiento debe realizar informes periódicos para constatar las gestiones realizadas en cada uno de sus componentes que como mínimo contengan lo siguiente:

1. GENERALIDADES

1. Descripción general del Contrato de Obra.
2. Objeto del contrato.
3. Fechas de suscripción, cumplimiento de los requisitos de ejecución, plazo y valor con sus diferentes etapas, prórrogas, suspensiones y adiciones.
4. Directorio telefónico actualizado del personal profesional del Contratista, Interventoría y de la Entidad.

2. INFORMACIÓN LEGAL Y FINANCIERA

1. Garantías y vigencias de las mismas, adiciones, suspensiones y/o prórrogas.
2. Presentar el cuadro de control legal del Contratista y de la Interventoría (fechas de suscripción, Procesos de Contratación, entre otros)
3. Evaluación del cumplimiento de las obligaciones contractuales.
4. Programación del Plan Anual de Caja (PAC), si aplica.
5. Balance financiero del contrato de obra y de la Interventoría, que incluya control de Mayores y Menores cantidades de obra, así como los nuevos análisis de precios unitarios generados en desarrollo del contrato.
6. Seguimiento al cuadro de control financiero presentado por el Contratista de obra.
7. Informe sobre el manejo del Anticipo y/o Pago Anticipado y anexos relacionados (En caso de haber sido entregado Anticipo y/o Pago Anticipado alguno).
8. Informe de los Rendimientos financieros, donde se desembolsaron los recursos del anticipo al contratista.
9. Relación de las metas físicas a ejecutar con respecto al presupuesto disponible contractualmente. Informar cantidades y/o saldos faltantes o sobrantes dentro del proyecto para el cumplimiento de las metas físicas contractuales. Informar las cantidades y costos referentes a ejecución de estudios, diseños y obras para redes de servicios públicos domiciliarios, en caso de aplicar.
10. Copia del acta de recibo parcial de obra, en caso de aplicar.
11. Elaboración en conjunto con el contratista de las actas de Recibo de Obra, Acta de liquidación del contrato e Informe Final de Interventoría que incluya la acreditación de revisión y recibo a satisfacción de planos Récord.

3. INFORMACIÓN TÉCNICA

1. Seguimiento al Cronograma detallado del contrato aprobado por la Interventoría con su respectivo análisis a la fecha de corte.
2. Análisis del desempeño de las actividades incluidas en la ruta del Contrato de Obra de acuerdo con el Cronograma contractual aprobado por la Interventoría.
3. Descripción de los atrasos o adelantos de obra que se estén presentando, conforme al Cronograma contractual aprobado por la Interventoría. Relacionar las acciones solicitadas por el Interventor e implementadas por el Contratista y el seguimiento efectuado por el Interventor.
4. Cuadro sobre el estado del tiempo. Detallar las horas no trabajadas debido a condiciones climáticas que impidan la ejecución de las labores.
5. Reporte de daños a la infraestructura de servicios públicos indicando: ESP, ubicación, fecha y estado de pago a las ESP por parte del Contratista, en caso de ser procedente.
6. Planes de contingencia elaborados por el Contratista, aprobados por la Interventoría, que no afecten el plazo contractual, los cuales deben ser presentados a la Entidad.
7. Descripción de las medidas correctivas exigidas por la Interventoría en los aspectos técnicos, administrativos y legales que se están teniendo en cuenta, así como las medidas preventivas que deban implementarse para evitar futuros atrasos.
8. Descripción de las actividades desarrolladas durante el mes por el Contratista de obra y la Interventoría y su equipo de trabajo (director, residentes y especialistas).
9. Esquemas de avance físico de obra, planos de localización del proyecto, figuras, cuadros y demás información relevante relacionada con el avance del contrato.
10. Registro fotográfico georreferenciado del avance del proyecto tomando como puntos fijos y panorámica, de igual manera una breve descripción de la foto indicando localización, georreferenciación, aspectos relevantes y fecha. Durante la ejecución del contrato, la Interventoría debe presentar a la Entidad registros fotográficos por cada elemento de la infraestructura social que haga parte del contrato, resaltando el antes y el después, en cada una de las fases del proyecto.

11. Presentar el avance físico por grupo tramos, segmentos, o elementos que hagan parte del proyecto de infraestructura social según sea el caso del proyecto.
12. Relación de los resultados y análisis de los ensayos de laboratorio y de campo, efectuados por el Contratista de obra y los ejecutados por la Interventoría como medio de comprobación o verificación, según las especificaciones técnicas aplicables.
13. Certificaciones de cumplimiento de calidad y especificaciones de materiales empleados durante el período, expedido por el representante legal de la Interventoría, expresando claramente el cumplimiento de las frecuencias de los ensayos de laboratorio de acuerdo con las especificaciones y el plan de inspección y ensayos de laboratorio.
14. Certificación de cumplimiento del plan de calidad por parte del Interventor y la correspondiente verificación al cumplimiento del plan de calidad del Contratista de obra, según lo ofertado por este en el aspecto de calidad en su propuesta.
15. Gestiones adelantadas por el Contratista y la Interventoría ante las ESP y otras entidades que tengan relación directa con la ejecución del proyecto de infraestructura social.
16. [Incluir en caso de que aplique] Descripción de las actividades realizadas y calificación del componente del Plan de Manejo de Tráfico, Señalización y desvíos empleados por el Contratista de obra, de acuerdo con los parámetros establecidos en el contrato y según los lineamientos de la autoridad de tránsito que rija en la ubicación del proyecto.
17. Descripción de obras adicionales y/o complementarias, valor y justificación de las mismas; relación de precios unitarios no previstos presentados por el Contratista de obra y aprobados por la Interventoría e indicar la modificación contractual realizada para su incorporación (en caso de aplicar). Además, mostrar su incidencia en el valor actual del contrato.
18. Informar sobre los ajustes, complementación, apropiación y/o actualización realizada por el Contratista a los diseños existentes entregados por la Entidad, de ser el caso, y la justificación de los mismos, debidamente aprobados y avalados por la Interventoría.
19. Relación de cantidades de obra que a la fecha no han sido recibidos por la Interventoría por no cumplir con los requisitos previstos para el recibo y pago de las mismas, mostrando su incidencia en el valor actual del contrato. Además, se deben enlistar las acciones correctivas propuestas, así como la respuesta por parte del Contratista de obra.
20. Reporte de producto no conforme, en el cual se deben incluir los ítems de pago que presentaron no conformidades en el mes, la fecha de identificación, la descripción de la no conformidad y una breve explicación de la acción a tomar. En este capítulo también se debe describir el seguimiento a las acciones adoptadas para el tratamiento de no conformes en el período anterior en caso de existir.
21. Copia del libro de obra (bitácora) del período reportado.
22. Copia de las actas de seguimiento desarrolladas en el período (comité y reuniones) debidamente suscritas por los participantes, Contratista, Interventor y Entidad.
23. Cuadro detallado de cantidades y valores ejecutados por tramo, grupo de elementos, o unidad funcional, o frente de obra, según sea el caso del proyecto de infraestructura social; indicando valor pagado, número de acta en la que se pagó su ejecución parcial y verificación del consolidado y sumatoria final respecto al acta de recibo parcial de obra, en caso de existir. Como resumen del análisis consolidado, determinar los costos directos e indirectos por elemento, grupo de segmentos, tramos, frentes de obra, o según sea el caso del proyecto de infraestructura social.

4. INFORMACIÓN SOCIAL

1. Descripción de las actividades del plan de acción de la Interventoría y verificación del plan de gestión social del Contratista. Debe incluir copia de los Anexos referentes a la gestión del Contratista requeridos en el contrato.

2. Observaciones y recomendaciones formuladas por la Interventoría. Descripción de los atrasos o adelantos o eventualidades que se estén presentando conforme al Plan de Gestión Social del Contratista aprobado por la Interventoría. Además, se deben relacionar las acciones correctivas propuestas, así como la respuesta por parte del Contratista.
3. Relación de recursos físicos empleados para el desarrollo del componente social del Contratista y de la Interventoría.
4. Calificación del componente de gestión social.

5. INFORMACIÓN AMBIENTAL Y SST

1. Informe mensual ambiental y SST de Interventoría a la etapa de obra (incluyendo el componente de maquinaria/equipo y vehículos), con sus respectivos soportes y análisis de los indicadores propuestos para cada uno de los programas desarrollados en el PIPMA (Programa de Implementación del Plan de Manejo Ambiental).
2. Control de materiales y copia de los correspondientes certificados de adquisición de todos los materiales empleados en el mes dentro de la obra.
3. Control del aprovechamiento de los Residuos de Construcción y Demolición -RCD-.
4. Manejo de vegetación, si aplica para el contrato.
5. Listado de vehículos utilizados en el mes para la obra.
6. Relación del número de licencia ambiental y/o permiso ambiental y/o PIN ambiental.
7. Relación de los equipos y/o maquinaria utilizada por el Contratista donde se verifique el cumplimiento de las actividades descritas en el plan de mantenimiento presentado por el Contratista de obra y aprobado por la Interventoría.
8. Copia de la certificación de mantenimiento periódica de los baños móviles, anexando copia del permiso de vertimientos vigente expedido por la autoridad ambiental competente.
9. Resumen de las actividades realizadas por la Interventoría en cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con sus respectivos soportes.
10. Informe de accidentes e incidentes de trabajo en el período tanto del Contratista de obra como del Interventor.
11. Afiliaciones y pagos del personal del Contrato de Obra al Sistema General de Seguridad Social Integral.
12. Certificación del revisor fiscal/contador público y representante legal del Contratista de obra (de acuerdo con la naturaleza de la misma) y Subcontratista, donde se exprese paz y salvo por concepto de pagos al Sistema General de Seguridad Social Integral y salarios que contenga como mínimo el número de los trabajadores que laboran en el Contrato de Obra y el periodo laborado.
13. Afiliaciones y pagos del personal del Contrato de Interventoría al Sistema General de Seguridad Social Integral.
14. Certificación del revisor fiscal/contador público y representante legal del Interventor (de acuerdo a la naturaleza de la misma) y Subcontratista, donde se exprese paz y salvo por concepto de pagos al Sistema General de Seguridad Social Integral y salarios que contenga como mínimo el número de los trabajadores que laboran en el Contrato de Obra y el periodo laborado.
15. Calificación del componente de gestión Ambiental y SST y fichas de seguimiento de labores ambientales.
16. Certificación expedida por la Interventoría donde exprese que se han revisado los documentos soporte de pagos salariales y del SGSSI remitidos por el Contratista de obra para el respectivo informe.

6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

1. Conclusiones, observaciones y recomendaciones de los especialistas de la Interventoría y del Contratista de obra sobre el componente técnico tendientes a la solución de los inconvenientes presentados en el proyecto indicando los actores involucrados en cada caso.
2. Conclusiones, observaciones y recomendaciones de los especialistas de la Interventoría y el Contratista de obra sobre el componente social tendientes a la solución de los inconvenientes presentados en el proyecto indicando los actores involucrados en cada caso.
3. Conclusiones, observaciones y recomendaciones de los especialistas de la Interventoría y el Contratista de obra sobre el componente ambiental y SST tendientes a la solución de los inconvenientes presentados en el proyecto indicando los actores involucrados en cada caso.
4. Conclusiones, observaciones y recomendaciones de los especialistas de la Interventoría y el Contratista de obra sobre el componente administrativo tendientes a la solución de los inconvenientes presentados en el proyecto indicando los actores involucrados en cada caso.
5. Conclusiones, observaciones y recomendaciones de los especialistas de la Interventoría y el Contratista de obra sobre el componente financiero tendientes a la solución de los inconvenientes presentados en el proyecto indicando los actores involucrados en cada caso.
6. Conclusiones, observaciones y recomendaciones de los especialistas de la Interventoría y el Contratista de obra sobre el componente legal tendientes a la solución de los inconvenientes presentados en el proyecto indicando los actores involucrados en cada caso.

13 DOCUMENTOS TÉCNICOS ADICIONALES

Para información

Antes del inicio del contrato de interventoría la supervisión entregará los siguientes documentos:

1. Documentos de la estructuración del proyecto.
2. Copia del documento de aprobación de las garantías y seguros, con sus respectivos anexos.
3. Los demás que se consideren pertinentes para el inicio de labores por parte de la Interventoría.

Es responsabilidad del Interventor la consulta de la página del Sistema Electrónico de Contratación Pública-SECOP II, con el propósito de conocer todo lo concerniente a la Etapa Precontractual tanto del proceso de contratación de cada uno de los componentes como de Interventoría, y la totalidad de documentos allí contenidos que han servido de base para la suscripción del contrato de cada componente y de Interventoría.

Para Revisión y Aprobación:

El Contratista debe presentar al Interventor, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la orden de iniciación del contrato de interventoría para su revisión y aprobación, los documentos que se relacionan a continuación, debidamente diligenciados, de conformidad con lo establecido en el Pliego de Condiciones del proceso de selección de los contratistas. El Interventor diligenciará y suscribirá como constancia de esta entrega, según formato del manual de interventoría vigente o el que lo sustituya:

1. Hojas de vida del personal profesional.
2. Análisis de precios unitarios correspondientes a la propuesta económica
3. Programa de obra
4. Programa de Inversiones
5. Flujo de caja.
6. Programa de generación de empleo.
7. Los demás que puedan exigirse en el pliego de condiciones.

El Interventor revisará los documentos presentados por los contratistas en un término no mayor a cinco (5) días calendario. En caso de existir algún requerimiento por escrito por parte del Interventor, el Contratista debe atenderlo en un término no mayor a tres (03) días hábiles, so pena de incurrir en causal de incumplimiento del contrato.

Una vez se cumpla con lo exigido en el pliego de condiciones, el Interventor emitirá su concepto favorable mediante comunicación dirigida al Contratista.

El incumplimiento por el Interventor del plazo establecido en este numeral dará lugar a la aplicación de las multas o sanciones correspondientes.

Por su parte, el Supervisor del contrato de Interventoría deberá contar para el respectivo control, entre otros, con los siguientes documentos técnicos incluidos en la propuesta:

1. Personal profesional propuesto
2. Programa de distribución del personal
3. Equipo completo de laboratorio en el caso de requerirse.
4. Plan de control de calidad
5. Discriminación de los costos de la propuesta y
6. Otros recursos ofrecidos

Le corresponde al Interventor estar actualizado y documentado sobre las normas, especificaciones técnicas, manuales, leyes, decretos, resoluciones y demás disposiciones legales vigentes sobre la materia y cualquier cambio que se realice al interior de la Entidad para efecto de trámites aplicables a la contratación.

El Interventor deberá contar con la participación del personal profesional aprobado, cualquier cambio en el mismo, deberá ser justificado y previamente aprobado por la Supervisión. Las hojas de vida debidamente soportadas de los nuevos profesionales deben acreditar una experiencia igual o superior a la exigida en el presente anexo técnico. En cuanto a los profesionales de los contratistas, se debe contar para su aprobación con el concepto favorable de la Interventoría.

(FIRMADO ELECETRONICAMENTE)

_____

JULIAN EDUARDO ARTEAGA AGUILAR