

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	MAJA01.04.01.P001.F003	
		VERSIÓN	003

En cumplimiento de las directrices establecidas para iniciar los procesos de adquisición de bienes, obras y/o servicios en la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali (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 1. ARTICULACIÓN CON EL PLAN DE DESARROLLO La Secretaría de Movilidad del Distrito Especial de Santiago de Cali, en desarrollo de sus competencias misionales relacionadas con la movilidad, la seguridad vial y la gestión de la infraestructura de señalización, adelanta acciones orientadas al fortalecimiento y mantenimiento de la señalización horizontal de la malla vial del Distrito. Estas actuaciones se encuentran articuladas con el Plan de Desarrollo Distrital 2024–2027 “Cali, Capital Pacífica de Colombia”, específicamente con el Propósito 2 “Cali Renovada y Sostenible”, Reto “Territorio Planificado y Conectado” y Programa 18.3 “Movilidad Segura y Sostenible”, cuyo propósito comprende la implementación de medidas dirigidas a mejorar el desplazamiento y el transporte de manera eficiente y racional desde los puntos de vista económico, social y ambiental. En este marco, la señalización y demarcación vial constituyen elementos necesarios para contribuir a una movilidad segura, ordenada y accesible, toda vez que permiten orientar, regular y canalizar la circulación de los diferentes actores viales. En consecuencia, las intervenciones destinadas al mejoramiento de la demarcación horizontal de la malla vial guardan relación directa con las acciones institucionales encaminadas a fortalecer las condiciones de seguridad vial y movilidad en el Distrito. En desarrollo de lo anterior, la Secretaría de Movilidad adelanta el proceso de contratación No. 4152.010.32.1.1561-2026, cuyo objeto corresponde al “SUMINISTRO Y APLICACIÓN DE PINTURA TERMOPLÁSTICA PARA LA DEMARCACIÓN DE LA MALLA VIAL DEL DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI”. El proyecto contempla la intervención de diferentes corredores viales, intersecciones, pasos peatonales, ciclorrutas, zonas escolares y demás sectores de la malla vial que sean priorizados por la Entidad, de acuerdo con criterios técnicos, estudios de tránsito, análisis de seguridad vial, inventarios de señalización y necesidades operacionales. Por lo anterior, la contratación de la interventoría se articula con el Plan de Desarrollo Distrital en la medida en que constituye un mecanismo de apoyo especializado para realizar el seguimiento y control de las actividades mediante las cuales se materializan las intervenciones de señalización horizontal previstas por la Secretaría de Movilidad, contribuyendo al cumplimiento de las acciones asociadas al fortalecimiento de la movilidad segura y sostenible. 2. OPORTUNIDAD DEL PROCESO La oportunidad de adelantar el presente proceso de contratación está determinada por la necesidad de contar con un mecanismo de seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, ambiental y jurídico desde el inicio de la ejecución del contrato principal, evitando que las actividades de
----	---

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	MAJA01.04.01.P001.F003	
		VERSIÓN	003

	suministro y aplicación de pintura termoplástica se desarrollen sin un control especializado y permanente. La Secretaría de Movilidad adelanta el proceso No. 4152.010.32.1.1561-2026, cuyo objeto comprende el suministro y aplicación de pintura termoplástica para la demarcación de diferentes sectores de la malla vial del Distrito. La ejecución del contrato contempla actividades que deben desarrollarse en diferentes frentes de trabajo y sobre distintos corredores, intersecciones, pasos peatonales, y zonas escolares, por lo que resulta necesario disponer de un equipo de interventoría que pueda realizar seguimiento a las actividades en campo y verificar su correspondencia con las condiciones contractuales. La oportunidad del proceso también está relacionada con las condiciones particulares de aplicación de la pintura termoplástica. El Anexo Técnico establece restricciones frente a la lluvia, humedad de la superficie, temperatura del material, temperatura del pavimento y velocidad del viento. Por ejemplo, el material no debe aplicarse sobre pavimentos húmedos, no debe superar los 232 °C durante el calentamiento y no se deben realizar aplicaciones cuando el viento sea igual o superior a 25 km/h, salvo que se adopten medidas que reduzcan su velocidad en la zona de aplicación. Estas condiciones requieren verificación directa durante la ejecución, razón por la cual el control no puede limitarse a una revisión documental posterior. La interventoría debe estar disponible para verificar las condiciones reales de cada frente de trabajo, validar las cantidades ejecutadas, revisar la calidad de los materiales y advertir oportunamente las situaciones que puedan afectar la calidad, seguridad, programación o cumplimiento del contrato. Por lo anterior, el proceso de interventoría debe adelantarse oportunamente y de manera articulada con el inicio de la ejecución del contrato principal, de forma que exista continuidad entre la planeación, la ejecución, el seguimiento y el recibo de las actividades. 3. CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN La contratación de la interventoría resulta conveniente para la Secretaría de Movilidad debido a las características técnicas, operativas y territoriales del contrato principal que será objeto de seguimiento. El contrato de suministro y aplicación contempla aproximadamente 95.100 metros lineales de demarcación lineal y 7.000 m² de demarcaciones especiales, lo que implica una intervención de considerable alcance y la ejecución de actividades en diferentes sectores de la ciudad. Adicionalmente, la aplicación de pintura termoplástica requiere procedimientos especializados relacionados con la preparación de las superficies, calentamiento y manejo del material, control de espesores, dosificación, aplicación de microesferas de vidrio y configuración de los equipos. El Anexo Técnico establece, entre otros parámetros, una aplicación de aproximadamente 2,3 mm de espesor, así como requisitos relacionados con las microesferas utilizadas para garantizar las condiciones de retrorreflectividad de la demarcación.
--	--

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	MAJA01.04.01.P001.F003	
		VERSIÓN	003

	En consecuencia, la adecuada ejecución del contrato principal requiere un seguimiento que permita verificar en campo que las actividades realmente ejecutadas correspondan con las especificaciones técnicas y cantidades contractuales, así como controlar la calidad de los materiales utilizados y el cumplimiento de las condiciones de aplicación. La interventoría permitirá además efectuar un control integral sobre los componentes administrativo, financiero, contable, ambiental y jurídico, incluyendo la revisión de soportes, seguimiento al avance físico y financiero, control de cantidades, revisión de informes, seguimiento a obligaciones contractuales, identificación de riesgos y comunicación oportuna de situaciones que puedan afectar la ejecución. Resulta especialmente conveniente contar con este acompañamiento debido a que las actividades se desarrollarán en diferentes puntos de la malla vial y podrán ejecutarse en varios frentes de trabajo. Un seguimiento individualizado permitirá establecer qué tramo fue intervenido, qué actividad fue ejecutada, qué cantidad fue efectivamente realizada, bajo qué condiciones se ejecutó y cuáles fueron los resultados obtenidos. De esta manera, la interventoría constituye un mecanismo que permite fortalecer el control de los recursos públicos, reducir el riesgo de reconocimiento de actividades no ejecutadas o ejecutadas deficientemente, facilitar la detección temprana de incumplimientos y proporcionar a la Entidad información objetiva para la toma de decisiones durante la ejecución contractual. 4. ANÁLISIS DE ALTERNATIVAS QUE DEFINEN LA SOLUCIÓN DE LA NECESIDAD Para atender la necesidad identificada se analizaron diferentes alternativas relacionadas con el seguimiento y control del contrato de suministro y aplicación de pintura termoplástica. Alternativa 1. Realizar el seguimiento exclusivamente mediante supervisión interna de la Entidad Esta alternativa consistiría en que el personal de la Secretaría de Movilidad asumiera directamente el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, ambiental y jurídico del contrato principal. Si bien la supervisión constituye una herramienta de seguimiento contractual, esta alternativa presenta limitaciones frente al alcance y características particulares del contrato, teniendo en cuenta el número de tramos a intervenir, la dispersión territorial de las actividades, la necesidad de efectuar verificaciones permanentes en campo y la especialidad técnica asociada al suministro y aplicación de pintura termoplástica. La ejecución de controles simultáneos sobre diferentes frentes de trabajo podría generar limitaciones para realizar verificaciones oportunas de materiales, cantidades, condiciones de aplicación, espesores, dosificaciones, calidad y demás parámetros técnicos. Conclusión: esta alternativa no resulta la más conveniente para atender integralmente la necesidad identificada.
--	---

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	MAJA01.04.01.P001.F003	
		VERSIÓN	003

	Alternativa 2. Realizar controles puntuales o posteriores a la ejecución Esta alternativa consistiría en realizar verificaciones periódicas o posteriores de las actividades ejecutadas, utilizando principalmente informes, registros fotográficos, actas y demás documentos suministrados por el contratista. Aunque permitiría realizar algún nivel de control, no garantiza una verificación oportuna de las condiciones existentes durante la aplicación del material. Esto resulta particularmente relevante porque determinadas condiciones técnicas como humedad, lluvia, temperatura del material, temperatura de la superficie y velocidad del viento deben ser verificadas en el momento de ejecución y no pueden ser reconstruidas con plena confiabilidad posteriormente. Conclusión: esta alternativa resulta insuficiente frente a las necesidades de control del contrato. Alternativa 3. Contratar una interventoría especializada Esta alternativa consiste en contratar una persona natural o jurídica especializada que realice el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, ambiental y jurídico al contrato principal. Esta opción permite disponer de un equipo con conocimientos y experiencia relacionados con las actividades objeto del contrato, efectuar seguimiento permanente en campo, verificar materiales y procedimientos, controlar cantidades y avances, revisar la documentación contractual y emitir alertas oportunas frente a situaciones que puedan afectar la ejecución. Además, permite separar las funciones de ejecución y control, fortaleciendo la objetividad del seguimiento y proporcionando a la Secretaría de Movilidad información técnica y administrativa independiente para adoptar las decisiones que correspondan. Conclusión: esta es la alternativa que presenta mayor correspondencia con la necesidad identificada y, por tanto, constituye la solución propuesta para atenderla. Conclusión del análisis de alternativas Con fundamento en lo anterior, la alternativa seleccionada consiste en la contratación de una interventoría técnica, administrativa, financiera, contable, ambiental y jurídica al contrato No. 4152.010.32.1.1561-2026, considerando que esta opción permite realizar un seguimiento integral, especializado y oportuno a las actividades de suministro y aplicación de pintura termoplástica, fortaleciendo el control de calidad, cantidades, recursos, obligaciones contractuales y resultados de la intervención.
b.	Objeto a contratar (con el correspondiente alcance si aplica) REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, AMBIENTAL Y JURÍDICA AL CONTRATO CUYO OBJETO CORRESPONDE AL SUMINISTRO Y APLICACIÓN DE PINTURA TERMOPLÁSTICA PARA LA DEMARCACIÓN DE LA MALLA VIAL DEL DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI.
c.	Descripción detallada del bien y/o servicio a adquirir con las especificaciones técnicas de

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.01.P001.F003	
	REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	VERSIÓN	003

	acuerdo a la necesidad. Aportar ficha técnica si aplica. Se requiere contratar una interventoría integral de carácter técnico, administrativo, financiero, contable, ambiental y jurídico al contrato cuyo objeto corresponde al “Suministro y aplicación de pintura termoplástica para la demarcación de la malla vial del Distrito Especial de Santiago de Cali”, correspondiente al proceso de selección 4152.010.32.1.1561-2026, adelantado por la Secretaría de Movilidad del Distrito Especial de Santiago de Cali. La interventoría tendrá como finalidad realizar el seguimiento, control, vigilancia y verificación de las obligaciones a cargo del contratista, durante las diferentes etapas de ejecución del contrato, verificando que el suministro y aplicación de la pintura termoplástica se desarrollen de conformidad con las condiciones, cantidades, especificaciones técnicas, actividades, obligaciones, procedimientos y demás requisitos establecidos en los documentos que hacen parte del contrato principal. En el componente técnico, la interventoría deberá efectuar el seguimiento a la ejecución de las actividades de demarcación, verificando, entre otros aspectos, la ubicación y replanteo de los tramos a intervenir, las dimensiones y cantidades ejecutadas, las condiciones de las superficies, la calidad y características de los materiales utilizados, las condiciones requeridas para la aplicación de la pintura termoplástica, el espesor, dosificación, uniformidad, acabado, adherencia y aplicación de microesferas de vidrio, así como el cumplimiento de las especificaciones técnicas y de las normas aplicables. Lo anterior deberá considerar las condiciones particulares establecidas en el Anexo Técnico del contrato principal, incluyendo las disposiciones relacionadas con temperatura, humedad, lluvia, viento, preparación de superficies y demás condiciones que puedan incidir en la calidad de la demarcación. En el componente administrativo, deberá realizarse seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales, al desarrollo de los frentes de trabajo, programación y avance de las actividades, personal dispuesto por el contratista, documentación contractual, reuniones, comunicaciones, informes y demás aspectos necesarios para el adecuado seguimiento del contrato. En los componentes financiero y contable, la interventoría deberá verificar las cantidades efectivamente ejecutadas, los soportes de pago, la correspondencia entre las actividades ejecutadas y los valores cobrados, el avance financiero frente al avance físico, así como la documentación requerida para la autorización de los pagos que correspondan, de acuerdo con las condiciones establecidas en el contrato principal. En materia ambiental, deberá realizar seguimiento a los aspectos ambientales asociados a la ejecución de las actividades, incluyendo el manejo de materiales, envases, residuos y demás elementos derivados de la aplicación de pintura termoplástica, así como al
--	---

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	MAJA01.04.01.P001.F003	
		VERSIÓN	003

	cumplimiento de las obligaciones y requisitos ambientales que resulten aplicables al contrato principal. En el componente jurídico, deberá realizar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales y de las disposiciones legales aplicables, efectuando las alertas, recomendaciones y comunicaciones que sean necesarias frente a situaciones que puedan afectar la adecuada ejecución del contrato, y apoyando el trámite de las actuaciones contractuales que correspondan dentro del alcance de la interventoría. La prestación del servicio comprenderá la realización de visitas de campo, seguimiento a los diferentes frentes de trabajo, revisión documental, verificación de cantidades y calidades, elaboración de informes, emisión de conceptos y recomendaciones, identificación y reporte oportuno de riesgos o incumplimientos, seguimiento a las acciones correctivas y demás actividades necesarias para ejercer de manera efectiva la interventoría del contrato principal. La interventoría deberá mantener los soportes técnicos, administrativos, financieros, contables, ambientales y jurídicos que permitan evidenciar el seguimiento efectuado y la trazabilidad de las actividades ejecutadas, especialmente respecto de los diferentes tramos y sectores intervenidos, hasta la terminación del contrato principal y las actuaciones posteriores que se encuentren comprendidas dentro del plazo y alcance de la interventoría. Por lo anteriormente mencionando, corresponde a la contratación de un Servicio de Consultoría Especializada en Interventoría Integral (técnica, administrativa, financiera y jurídica). Al tratarse de un contrato basado en el esfuerzo intelectual, la experiencia avanzada y el diseño metodológico a la medida, el servicio no constituye un bien común o estandarizado por catálogo. Su propósito es auditar de manera permanente y autónoma al contratista integrador del proyecto principal. Para garantizar que la firma consultora adjudicataria cuente con la capacidad técnica requerida para supervisar la transición hacia tecnologías de tráfico de última generación, el servicio se detalla y especifica bajo los siguientes componentes técnicos obligatorios: 1. Especificaciones del Talento Humano y Equipo Profesional Mínimo El proveedor deberá garantizar un equipo multidisciplinario senior con dedicación estricta al proyecto, cuyos perfiles académicos y profesionales se detallan a continuación: PERSONAL CLAVE EVALUABLE
--	--

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)		MAJA01.04.01.P001.F003
	REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS		VERSIÓN 003

Perfi I No.	# de profesionale s	Cargo	Título Profesional	Título de Posgrado	Experienci a General (años mínimos)	Experienci a Específica (años mínimos)
1	1	Director de Interventoría	Título profesional entre alguna de las siguientes alternativas: - Ingeniero Civil	Posgrado entre alguna de las siguientes alternativas: - Gerencia de construcciones	12 años	5 años
2	1	Residente de Interventoría	Título profesional entre alguna de las siguientes alternativas: - Ingeniero Civil	Posgrado entre alguna de las siguientes alternativas: N/A Nota 1: En caso de no requerir título de posgrado, indicar "N.A." Nota 2: No se aceptarán estudios de tipo: diplomado, curso, seminario como un estudio de posgrado.	12 años	5 años
3	1	Especialist a en vías	Título profesional entre alguna de las siguientes alternativas: - Ingeniero Civil	Posgrado entre alguna de las siguientes alternativas: - Ingeniería de vías.	12 años	5 años
PERSONAL CLAVE NO EVALUABLE						

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)		MAJA01.04.01.P001.F003
	REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS		VERSIÓN 003

Perfil No.	Cantidad de profesionales	Cargo	Título Profesional	Título de Posgrado	Experiencia General (años mínimos)	Experiencia Específica (años mínimos)
1	1	PROFESIONAL SOCIAL	Título profesional entre alguna de las siguientes alternativas: Profesional en Psicología y/o Profesional en el Área Social		2 Años	1 Año
2	1	PROFESIONAL O TECNÓLOGO HSE / SST	Título profesional entre alguna de las siguientes alternativas: Técnico y/o Tecnólogo y/o Ingeniero y/o Administrador industriales y/o profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo. Con licencia vigente de seguridad y salud en el trabajo. Psicología y/o Profesional en el Área Social		2 Años	1 Años
3	1	INSPECTOR DE INTERVENTORIA	Título profesional entre alguna de las siguientes alternativas: Técnico constructor, tecnólogo en obras civiles, tecnólogo en construcción o administrador de obras civiles.		2 Años	1 Años
4	1	ADMINISTRATIVO	Título profesional entre alguna de las siguientes		2 Años	1 Años

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)		MAJA01.04.01.P001.F003
	REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS		VERSIÓN 003

				alternativas: Áreas Administrativas			
5	1	LEGAL	Título profesional en Derecho		3 Años	1 Año	
6	1	TOPOGRAFO	Título Técnico y/o Tecnólogo en Topografía		3 Años	1 Año	
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.							
d.	Número del Id de la adquisición en el PAA.						
	21446						
e.	Fecha en la que requiere satisfacer la necesidad, plazo y lugar de ejecución (tener en cuenta los tiempos de planeación, contratación y perfeccionamiento).						
	Plazo: la ejecución contractual deberá finalizar a más tardar el 31 de diciembre de 2026 , fecha que constituye el límite máximo para la ejecución de las actividades objeto del contrato.						
f.	Obligaciones específicas del contratista.						
	El contratista deberá: Realizar la interventoría técnica, administrativa, financiera, contable, ambiental y jurídica al contrato No. 4152.010.32.1.1561-2026, de conformidad con el objeto, alcance, obligaciones y documentos que integran el proceso.						

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	MAJA01.04.01.P001.F003	
		VERSIÓN	003

	2. Revisar integralmente el contrato principal, sus anexos, estudios y documentos previos, especificaciones técnicas, oferta presentada por el contratista y demás documentos que hagan parte integral del proceso. 3. Verificar que el contratista ejecute las actividades de suministro y aplicación de pintura termoplástica de conformidad con las especificaciones técnicas y demás condiciones contractuales. 4. Realizar seguimiento al replanteo, localización, geometría, dimensiones y características de las demarcaciones antes y durante su ejecución. 5. Verificar la calidad, características, identificación, lote, fecha de fabricación, vigencia, certificados y demás soportes de los materiales suministrados. 6. Verificar las condiciones de preparación de las superficies antes de la aplicación de la pintura. 7. Verificar las condiciones de aplicación relacionadas con lluvia, humedad, temperatura, velocidad del viento y demás parámetros establecidos en el Anexo Técnico. 8. Verificar el cumplimiento de las condiciones de calentamiento, manejo y aplicación de la pintura termoplástica. 9. Verificar la correcta utilización y aplicación de las microesferas de vidrio y demás materiales requeridos para garantizar las características de la demarcación. 10. Verificar espesores, dosificaciones, uniformidad, acabado, adherencia, retrorreflectividad y demás condiciones técnicas establecidas para las actividades ejecutadas. 11. Llevar un control individualizado por tramo o frente de trabajo, identificando ubicación, actividad, cantidades, fecha de ejecución, condiciones encontradas y resultado de la verificación. 12. Verificar y aprobar las cantidades efectivamente ejecutadas como requisito para su reconocimiento económico, evitando el pago de actividades no ejecutadas, no verificadas o que no cumplan las condiciones contractuales. 13. Realizar seguimiento al avance físico del contrato y compararlo con la programación aprobada. 14. Realizar seguimiento al avance financiero y verificar que los pagos correspondan a actividades efectivamente ejecutadas y recibidas. 15. Revisar las actas, cuentas de cobro, informes, soportes de pago y demás documentos asociados a la ejecución contractual.
--	--

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	MAJA01.04.01.P001.F003	
		VERSIÓN	003

	16. Realizar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones administrativas, laborales, de seguridad y demás obligaciones a cargo del contratista principal que sean objeto de verificación por parte de la interventoría. 17. Realizar seguimiento a las obligaciones ambientales aplicables al contrato, especialmente respecto del manejo de materiales, envases, residuos y demás elementos generados durante la ejecución. 18. Verificar la señalización y manejo de las zonas de trabajo y las condiciones de seguridad requeridas para la ejecución de las actividades en vía. 19. Informar oportunamente a la Secretaría de Movilidad cualquier situación técnica, administrativa, financiera, ambiental o jurídica que pueda afectar el cumplimiento del contrato. 20. Formular las recomendaciones, requerimientos y alertas que correspondan dentro del alcance de sus competencias. 21. Verificar la atención de las observaciones y requerimientos formulados al contratista principal. 22. Mantener actualizados los registros y soportes de seguimiento de las actividades ejecutadas. 23. Presentar los informes de interventoría en la periodicidad y condiciones establecidas por la Entidad. 24. Incorporar en los informes la evidencia documental, fotográfica y técnica que permita verificar el avance y cumplimiento de las actividades. 25. Realizar el seguimiento necesario para la terminación, recibo y cierre del contrato principal, verificando que las actividades ejecutadas cumplan las condiciones contractuales. 26. Participar en las reuniones, visitas, comités y demás espacios de seguimiento que convoque la Secretaría de Movilidad. 27. Mantener disponible durante la ejecución del contrato el personal mínimo requerido y garantizar que este cuente con la formación y experiencia necesarias para desarrollar las actividades asignadas. 28. Cumplir las demás actividades que sean inherentes al objeto de la interventoría y necesarias para realizar adecuadamente el seguimiento al contrato principal, siempre que se encuentren dentro del alcance contractual. INFORMES DE LA INTERVENTORÍA
--	--

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	MAJA01.04.01.P001.F003	
		VERSIÓN	003

1. Informe Semanal: El INTERVENTOR deberá presentar en su propia papelería un informe semanal a la SECRETARIA DE MOVILIDAD , vía electrónica y debidamente suscrito, en el cual se evidencie la descripción de las actividades ejecutadas por el CONTRATISTA, porcentaje programado vs porcentaje ejecutado, con el porcentaje de atraso si es el caso, los equipos utilizados por el CONTRATISTA para los trabajos de campo, registros fotográficos de actividades ejecutadas y las acciones de control integral al avance y ejecución de la obra, durante la semana. 2. Informe Mensual: El INTERVENTOR deberá presentar en su propia papelería un informe mensual a la SECRETARIA DE MOVILIDAD, en el cual se evidencie el control integral al avance y ejecución de la Obra. Se debe enviar a la Unidad, original en físico debidamente suscrito y en medio magnético dentro de los cinco (5) días siguientes al mes vencido. En dicho informe debe aparecer entre otros la situación de cada una de las actividades contractuales, el grado de atraso y/o avance de las mismas, los equipos utilizados por el CONTRATISTA para los trabajos de campo, los registros fotográficos; deberá contemplar las dificultades en el desarrollo de las tareas encomendadas según cada disciplina, su cumplimiento contractual y los correctivos implementados, presentando por lo tanto, el estado de ejecución del contrato de Obra y su proyección (dicho informe debe ser entregado en programas que la Entidad pueda manipular para responder a requerimientos, Word, Excel y Project). Con cada informe mensual debe presentarse un registro de video de la evolución de las actividades durante este periodo. En cada Informe mensual, la INTERVENTORÍA deberá presentar a la SECRETARIA DE MOVILIDAD el plan de trabajo de INTERVENTORÍA propuesto a implementar para el mes siguiente, atendiendo el alcance contractual, avance, planificación de actividades a ejecutar en el siguiente mes del contrato de obra; lo anterior con el fin de contar con la debida aprobación u observaciones de la SECRETARIA DE MOVILIDAD, para posteriormente efectuar los pagos pertinentes. Para el Acta de Inicio del contrato de INTERVENTORÍA, dicha INTERVENTORÍA deberá presentar a la SECRETARIA DE MOVILIDAD un Plan de trabajo propuesto a implementar para el mes consecutivo, atendiendo el alcance contractual, avance, planificación de actividades a ejecutar en el siguiente mes del contrato de Obra; lo

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	MAJA01.04.01.P001.F003	
		VERSIÓN	003

	anterior con el fin de contar con la debida aprobación u observaciones de la SECRETARIA DE MOVILIDAD, para posteriormente efectuar los pagos pertinentes. Hará parte de los informes mensuales, un capítulo especial que describa y valore todas las actividades del contrato de obra, dicha información reportada servirá como insumo para la recopilación de las lecciones aprendidas en mejora de futuros procesos de contratación que adelante la SECRETARIA DE MOVILIDAD. 1. Contenido mínimo del Informe Mensual de Interventoría El informe mensual de INTERVENTORÍA debe contener el estado y avance del contrato de Obra, con gráficas, que claramente describen la situación del proyecto, acompañadas de la identificación de los principales temas por resolver y las recomendaciones de la INTERVENTORÍA; debe contener como mínimo, pero sin limitarse, los siguientes aspectos: 1. Introducción. 2. Antecedentes del contrato. 3. Datos generales. a. Estado general del contrato de OBRA e INTERVENTORÍA. b. Información general del contrato de OBRA e INTERVENTORÍA. c. Condiciones de cumplimiento del contrato. d. Cumplimiento de Programación: actividades, presupuesto y balance. e. Planes de trabajo ejecutados y programados. f. Cumplimiento de las gestiones por disciplinas a cargo de la INTERVENTORÍA. g. Informe de comités y avance de compromisos, planes de acción. h. Acciones preventivas y correctivas, propuestas de mitigación, para el cumplimiento del contrato. A. Resumen del cumplimiento del contrato de obra y de actividades ejecutadas. B. Control del plan de trabajo. a. Avance de actividades de la Obra b. Gráfica avance físico del contrato de obra. c. Actividades ejecutadas en el periodo. d. Actividades no ejecutadas dentro de lo programado, justificación y acciones de cumplimiento. e. Actas de recibo de la actividad ejecutada.
--	---

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	MAJA01.04.01.P001.F003	
		VERSIÓN	003

	C. Programación de actividades para el siguiente periodo. (personal, equipamiento y recursos necesarios). C. Cuadro financiero del contrato: programado, ejecutado, control de cobros y pagos. C. Resumen al control de gestión, a partir del plan de trabajo. C. Laboratorios y Ensayos. C. Control presupuestal del contrato. C. Cuadro de control del presupuesto programado y ejecutado. a. Soporte de las actas de pago. b. Gráfica presupuestal. c. Cuadro de control de pagos, gestión de pagos de OBRA e INTERVENTORÍA. 4. Observaciones y conclusiones a la gestión del cumplimiento del contrato y sus riesgos. 5. Alcance administrativo 6. Alcance técnico. 7. Alcance ambiental. 8. Alcance de seguros. • Alcance a la evaluación de riesgos. • Alcance contable. 9. Otros alcances de gestión. 10. Formatos de control. A. Relación de personal de la OBRA e INTERVENTORÍA. B. Relación del equipo en terreno y horas equipo trabajadas. C. Control climatológico y de horas trabajadas. D. Ordenes de trabajo de la INTERVENTORÍA. 11. Registro fotográfico fechado, redactado y localizado. Las fotos deberán traer el descriptivo, su ubicación, orden de magnitud, ubicación en un plano general, y complementario a identificar claramente lo informado como fechas, etc. Las fotografías presentadas o archivadas, deberán ser a color con una resolución adecuada. Sin embargo, el contratista de INTERVENTORÍA debe realizar un registro fotográfico diario, como se solicita, y deberá entregarlo en orden cronológico, y por actividad. Este registro deberá ser entregado al final del contrato, como un anexo. La Entidad podrá solicitar copias de estos archivos diarios, cuando y como lo requiera. Para el informe mensual o ejecutivo, se presentarán anexos resumidos de fotos o infogramas de avance de la Obra. Gestión de la correspondencia interna y externa del periodo y soportes.
--	---

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	MAJA01.04.01.P001.F003	
		VERSIÓN	003

	12. La INTERVENTORÍA deberá llevar un registro numerado de los comunicados para garantizar la trazabilidad, control, ubicación, seguimiento y gestión de los mismos. 13. La INTERVENTORÍA deberá informar y documentar de forma clara el estado y cumplimiento de los oficios que se generen por el desarrollo del proyecto. 14. Actas de comité. 15. Copia de la bitácora mensualmente 16. Certificaciones y fichas técnicas. 17. Informe de gestión de seguridad y salud en el trabajo, para las actividades de campo, vinculación de personal al sistema de seguridad social y las demás que son objeto de esta área. 18. Plan de trabajo de INTERVENTORÍA 19. Porcentaje ejecutado en el mes vencido y propuesto a ejecutar en el próximo mes sujeto al cronograma de actividades. 20. Información para el seguimiento al avance y estado del contrato de Obra y la Interventoría. 21. El INTERVENTOR se obliga a suministrar la información de avance y ejecución de la interventoría a la SECRETARIA DE MOVILIDAD, cada vez que se requieran para la presentación de informes a los entes de control y demás entes que lo requieran. 22. Registro de Video con el desarrollo de las actividades de campo durante el mes. 23. ENTREGAS PARCIALES DE INFORMACIÓN: entrega a la entidad de informes mensuales separados por capítulos, del estado jurídico, avance financiero, administrativo, técnico (incluir registro fotográfico y porcentaje de avance según el presupuesto contratado) y demás que se consideren necesarios para dar cuenta de los productos o metas alcanzadas mes a mes, explicando brevemente la revisión y seguimiento realizado por la interventoría a cada actividad y compromiso contractual del contratista de obra o interventoría, con el fin de asegurar la calidad de los resultados; esto servirá como insumo de control tanto para la entidad como para la interventoría. En caso de que se cuente con entregables previos al trámite de las cuentas de cobro, el oficio remitido de los informes mensuales deberá tener como anexos los productos alcanzados en el mes, como: resoluciones de Plan de Manejo de Tráfico – PMT, Permisos de ocupación de Cauce, Permisos de Explanación, Topografía, Estudios de Suelos, Diseños, memorias de cálculo, entre otros., donde aplique, con revisión y aprobación de la interventoría.
--	---

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	MAJA01.04.01.P001.F003	
		VERSIÓN	003

	3. Informe Final Al vencimiento del contrato, la INTERVENTORÍA deberá presentar un informe final. Dicho informe deberá incluir, para el plazo de ejecución del contrato, detalle del estado y avance del contrato, balance general de todas las actividades ejecutadas, rendimientos, situación de cada una de las gestiones técnicas, jurídicas, sociales, prediales y ambientales que incluya los inconvenientes presentados en desarrollo del contrato y recomendaciones presentadas por la INTERVENTORÍA. Debe contener gráficas y tablas, registros fotográficos, y en video que claramente describen la situación del proyecto. Detallar la entrega de los productos asociada a cada uno de los ítems, de manera digital y física 4. Informes ejecutivos Cuando la entidad lo requiera, el cual debe contener una síntesis del estado y avance del contrato de obra, debe contener gráficas y tablas, registros fotográficos, que claramente describen la situación del proyecto. En los comités realizados por la entidad informar los avances reales sujeto al cronograma de actividades y el estado del contrato de obra, así como notificar las novedades de atraso a lo que haya lugar con evidencias. 5. Informes para pagos 1. Para el pago del Contrato de Obra, el contratista de INTERVENTORÍA deberá presentar con cada una de las cuentas, un informe de Revisión y avance del Contrato de Obra. 2. Para el pago del Contrato de interventoría, el contratista de INTERVENTORÍA deberá presentar Informe técnico de actividades de acuerdo al periodo de ejecución presentado.
	g. En caso de requerimientos financiados con recursos de inversión remitir Ficha EBI y cadena de valor. BP – 26005214 - BP-26005214/1/01/01/03 Realizar la demarcación vial y adquisición de insumos necesarios para su desarrollo.
	h. Cuando el objeto del proceso de contratación requiera de su validación por parte de otro

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	MAJA01.04.01.P001.F003	
		VERSIÓN	003

	organismo, de acuerdo a sus funciones, se debe anexar el respectivo aval en la forma que lo establezca este organismo.
	No aplica.
i.	¿Esta adquisición corresponde a bienes de uso común?
	Si _____ No <u> x </u>
	Si son bienes o servicios de uso común adjuntar ficha técnica, si aplica.
j	¿Es susceptible de incluir criterios de compra responsable?
	Si <u> x </u> No _____
	¿Si la respuesta anterior fue “si” por favor indique a qué enfoque corresponde?
	Ambiental <u> x </u> Social _____ Innovación _____

Este documento es el insumo base para la estructuración del proceso de selección. No obstante, la información aquí contenida puede variar en virtud del estudio del sector que se desarrolle durante el proceso de planeación de la adquisición.

Atentamente,



FIRMA DEL MISIONAL AL QUE LE ASISTE LA NECESIDAD
CARLOS ALBERTO SANTACOLOMA HOYOS
SUBSECRETARIO DE MOVILIDAD SOSTENIBLE Y SEGURIDAD VIAL
SECRETARIA DE MOVILIDAD

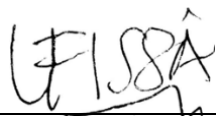


Vo.Bo. ORDENADOR DEL GASTO
SERGIO MONCAYO VELASQUEZ
SECRETARIO DE MOVILIDAD

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	MAJA01.04.01.P001.F003	
		VERSIÓN	003

EQUIPO ESTRUCTURADOR

ROL FINANCIERO



LADY FIORELA ISSA ABADIA
CONTRATISTA

ROL TÉCNICO



NATALIA LEMOS GARCIA
CONTRATISTA

ROL TÉCNICO



GERMAN ANDRES DE LA CRUZ REYES
CONTRATISTA

ROL JURIDICO



DAVID FERNANDO PECHENÉ TORRES
CONTRATISTA

Proyectó: German Andrés de La Cruz Reyes - Contratista
Revisó: Juan Sebastián Rendón Carabali- Jefe de Unidad de Apoyo a la Gestión.