

 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 La Secretaría de Salud Pública del Distrito Especial de Santiago de Cali requiere adelantar un proceso de contratación para ejecutar actividades de mantenimiento correctivo y preventivo en las fachadas de su sede central, ubicada en la Calle 4B #36-00. Esta edificación, de uso administrativo y estratégico, constituye el punto de referencia principal para la ciudadanía y concentra funciones clave del sistema de rectoría en salud, siendo un bien institucional que debe garantizar condiciones óptimas de presentación, funcionalidad y seguridad. Debido a su constante exposición a condiciones ambientales adversas como radiación solar, humedad, lluvias frecuentes y contaminación urbana, se han identificado múltiples afectaciones físicas que comprometen los acabados exteriores y, potencialmente, la integridad de la estructura. Entre los daños evidenciados durante las inspecciones técnicas se destacan el desprendimiento de pintura, fisuras en muros, manchas por humedad, desgaste de superficies, deterioro de juntas constructivas y corrosión en elementos metálicos. Estos daños, además de afectar negativamente la imagen institucional, aumentan el riesgo de filtraciones internas y degradación acelerada del inmueble.
b.	Objeto a contratar (con el correspondiente alcance si aplica) Implementar el mantenimiento de las fachadas de la sede central de la Secretaría de Salud Pública de Santiago de Cali, con el propósito de conservar la infraestructura, fortalecer la imagen institucional y garantizar condiciones adecuadas para el desarrollo de las funciones misionales, en el marco del proyecto “Mejoramiento de la gestión institucional y prestación de servicios de salud de la Secretaría de Salud Pública de Santiago de Cali”, con ficha BP 26005327.
c.	Descripción detallada del bien y/o servicio a adquirir con las especificaciones técnicas de acuerdo a la necesidad. Aportar ficha técnica si aplica. De acuerdo con lo expuesto, la Secretaría Distrital de Salud requiere adelantar un proceso de contratación para Implementar el mantenimiento de las fachadas de la sede central de la Secretaría de Salud Pública de Santiago de Cali, con el propósito de conservar la infraestructura, fortalecer la imagen institucional y garantizar condiciones adecuadas para el desarrollo de las funciones misionales.

 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. DELIMITAR AREA DE TRABAJO (Cerramiento rígido o flexible que cubra la zona de trabajo y delimite el área para restringir la circulación de personal no relacionado a la obra, con elementos que señalicen los posibles riesgos. 2. LIMPIEZA DE SUPERFICIE (Raquetear lijar y retirar elementos deteriorados de la fachada como hongos, pintura y estuco desprendidos, realizar limpieza de la superficie de la fachada con equipo a presión) 3. IMPERMEABILIZANTE SOBRE SUPERFICIE (Aplicar impermeabilizante acrílico o cementoso desde la parte más baja de la fachada hasta una altura de 1m y en zonas donde se evidencie mayor concentración de humedad) 4. REPARACIÓN DE BOARD SOBRE FACHADA (Instalar estructura liviana en la parte superior de la fachada, en zonas puntuales donde se evidencie deterioro debe incluir el tratamiento de juntas) 5. ALFAJÍA METÁLICA SOBRE CULATA EN BOARD 6. ACONDICIONAMIENTO ELECTRICO SOBRE FACHADA (instalación de cableado eléctrico, tubería y accesorios incluyendo luminarias tipo reflectores multicolor sobre la fachada de 300ml, incluir su conexión al sistema eléctrico existente y puesta en funcionamiento. Los reflectores multicolores deben incluir un panel de control para proyectar colores sobre la fachada y luces temáticas). 7. ESGRAFIADO (Aplicar sobre las zonas afectadas, conservando el estilo actual de la fachada y los colores institucionales) 8. PINTURA (Aplicación de pintura para exterior de alta calidad sobre fachada conforme a los colores institucionales) 9. PINTURA EN CARPINTERÍA METÁLICA (Aplicación de anticorrosivo sobre elementos de protección de las ventanas y el cerramiento exterior en tubería vertical metálica con los colores indicados por la entidad) 10. LIMPIEZA GENERAL (Se entrega el área limpia y lista para su funcionamiento)
d.	Número del Id de la adquisición en el PAA. ID 21353 /CDP 3500276972
e.	Fecha en la que requiere satisfacer la necesidad, plazo y lugar de ejecución (tener en cuenta los tiempos de planeación, contratación y perfeccionamiento). A partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución al 31 de diciembre de 2026, se llevará a cabo el mantenimiento de las fachadas de acuerdo con los tiempos y actividades establecidos por la Secretaría de Salud Pública de Santiago de Cali.
f.	Obligaciones específicas del contratista. 1.Ejecutar las actividades de mantenimiento de las fachadas de la sede central conforme a las especificaciones técnicas del estudio previo, el contrato y la normativa aplicable, garantizando durabilidad, uniformidad y acabado profesional, en especial según la NTC 6047 de 2013 y demás normas vigentes.

 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. Entregar las intervenciones contratadas a satisfacción de la Secretaría de Salud Pública de Santiago de Cali, dentro del plazo contractual y con la aprobación previa de la supervisión. 3. Ejecutar todas las actividades estrictamente conforme a las especificaciones técnicas aprobadas por el contratante y a los requisitos establecidos en el contrato. 4. Coordinar y desarrollar, de ser necesario, las labores mediante dos frentes de trabajo simultáneos para optimizar los tiempos de ejecución. 5. Garantizar la disponibilidad permanente de equipos, herramientas, materiales, insumos, personal operativo, administrativo y logístico necesarios como andamios certificados y equipos de seguridad para trabajos en altura para la ejecución continua del contrato, sin generar costos adicionales para el contratante. 6. Transportar, almacenar y custodiar los equipos, herramientas e insumos requeridos en el sitio de ejecución. 7. Realizar inspecciones previas al inicio de las actividades para evaluar las condiciones del lugar e incorporar dicha información en la planeación. 8. Presentar, antes del inicio, un cronograma detallado de actividades para la sede central, sujeto a aprobación de la supervisión del contrato. 9. Presentar, antes de iniciar la pintura de las fachadas, muestras físicas del color propuesto para que el supervisor, conforme a las directrices de la Secretaría de Salud Pública, apruebe la tonalidad definitiva; sin dicha aprobación no podrá iniciarse la aplicación de pintura. 10. Elaborar y presentar un programa de seguridad industrial y salud en el trabajo, que incluya medidas de señalización, prevención de riesgos y protección del personal, garantizando el cumplimiento de las normas del SG-SST. 11. Afiliar y mantener afiliado al personal vinculado al Sistema de Seguridad Social Integral y a una ARL, asumiendo el cubrimiento de incapacidades y tratamientos derivados de accidentes o enfermedades laborales. 12. Cumplir y hacer cumplir las normas del SG-SST por parte de todo el personal y subcontratistas involucrados. 13. Asistir a las reuniones convocadas por el contratante o la supervisión. 14. Mantener los precios ofertados durante toda la vigencia del contrato. 15. Presentar las garantías exigidas en el contrato, incluida la póliza de responsabilidad civil extracontractual, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma. 16. Asumir el pago de impuestos, tasas, contribuciones y deducciones que se generen con ocasión del contrato, según la normativa vigente.
--

 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

	17.Responder por los daños o defectos que se presenten durante la ejecución o posterior entrega, cuando deriven de errores técnicos, deficiencias constructivas o uso de materiales inadecuados. 18.Asumir e indemnizar cualquier daño ocasionado a terceros, bienes o personal durante la ejecución del contrato, por acción u omisión, sin derecho a reembolso, respondiendo civil y penalmente según lo establecido en la Ley 80 de 1993 y demás normas aplicables. 19.Permitir en todo momento la inspección de los trabajos, materiales y procedimientos por parte del personal designado por la Secretaría de Salud Pública, garantizando el acceso a las áreas de intervención. 20.Atender de manera oportuna los requerimientos, observaciones e instrucciones de la supervisión, incluyendo la entrega de información y el diligenciamiento de formatos que faciliten el seguimiento y control del contrato. 21.Documentar y entregar a la supervisión del contrato un informe final detallado de ejecución, que incluya actas de avance, soportes documentales y registro fotográfico comparativo (antes, durante y después). 22.Presentar, al finalizar el contrato, un informe consolidado que justifique las actividades ejecutadas y los resultados obtenidos. 23.Aportar, dentro de los sesenta (60) días posteriores a la recepción final, la documentación necesaria para la liquidación del contrato, conforme al artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. 24.Asumir la responsabilidad de cumplir las disposiciones legales, técnicas, ambientales y de seguridad relacionadas con la ejecución del contrato. 25.Garantizar el uso de materiales de calidad, certificados y compatibles con las especificaciones técnicas aprobadas. 26.Conservar, durante la ejecución, la limpieza y el orden en el área de intervención, retirando oportunamente escombros, residuos o materiales sobrantes
g.	En caso de requerimientos financiados con recursos de inversión remitir Ficha EBI y cadena de valor. -Se anexa Ficha EBI BP-26005327 y Cadena de Valor del proyecto denominado "Mejoramiento de la gestión institucional y prestación de servicios de salud de la secretaría de salud pública de Santiago de Cali"
h.	Cuando el objeto del proceso de contratación requiera de su validación por parte de otro organismo, de acuerdo a sus funciones, se debe anexar el respectivo aval en la forma que lo establezca este organismo. N/A
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.

 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

j	¿Es susceptible de incluir criterios de compra responsable?
	Si _____ No <u>X</u> _____ ¿Si la respuesta anterior fue “si” por favor indique a qué enfoque corresponde? Ambiental _____ 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,

LUIS GUILLERMO ECHEVERRY MARULANDA
Jefe de Unidad de Apoyo a la Gestión
Secretaria de Salud del Distrito Especial de Santiago de Cali

Vo.Bo. ORDENADOR DEL GASTO
GERMAN ESCOBAR MORALES
Secretario de Despacho

EQUIPO ESTRUCTURADOR

Rol Financiero

Rol Técnico

LUZ DARY GOMEZ
Contratista

JUAN FELIPE BAUTISTA
Contratista

Rol Jurídico

LAURA ARGOTE PARRA
Contratista