0"ESTUDIOS TÉCNICOS PARA LA INTERVENTORÍA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURIDICA Y CONTABLE PARA LA MODERNIZACION DE 2 ASCENSORES MARCA OTIS, MANTENIMIENTO DEL ASCENSOR 2 DE 4 PARADAS MARCA OTIS, MANTENIMIENTO A LAS INSTALACIONES ELECTRICAS, SISTEMA DE CLIMATIZACION Y ADECUACIÓN DE ACCESOS PARA PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA EN EL CENTRO CULTURAL DE CALI".

1. INTRODUCCIÓN:

El Articulo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, estableció como deber de las entidades estatales el hacer, durante la etapa de planeación, el análisis del sector económico y de los oferentes. Este análisis nos debe permitir conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de este análisis nosotros como entidad estatal dejaremos constancia en estos documentos que hacen parte integral del proceso.

Para la Secretaria de Cultura es evidente que el sector en el cual se enmarca el mejoramiento físico de la infraestructura cultural de la ciudad de Cali es el sector de la construcción, entendido como profesionales de la construcción o empresas de la construcción en sus diferentes composiciones como: personas naturales, personas jurídicas, grandes empresas, pequeñas empresas, consorcios, uniones temporales, SAS y todas aquellas modalidades que contempla la normatividad colombiana.

De otra parte, entendemos que obra es toda intervención física que se realice en una edificación o infraestructura para conservarla, mejorarla o fortalecerla, por ende, el sector de la construcción para nuestro entendimiento comprende todas las modalidades de intervención como: mantenimiento preventivo, correctivo, reparaciones locativas, adecuaciones, mejoras, remodelaciones, ampliaciones, construcciones nuevas.

El distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Cultura adelantará el proceso de selección en su etapa precontractual, con el fin de recibir propuestas para lo cual formula públicamente convocatoria a las personas naturales o jurídicas debidamente inscritas en las Cámaras de Comercio del país, que se dediquen a la consultoría en la modalidad de interventoría, que cuenten con todas las autorizaciones, permisos y certificaciones legales que les permita desarrollar esta actividad, para que presenten sus propuestas con el fin de contratar INTERVENTORÍA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURIDICA Y CONTABLE PARA LA MODERNIZACION DE 2 ASCENSORES MARCA OTIS, MANTENIMIENTO DEL ASCENSOR 2 DE 4 PARADAS MARCA OTIS, MANTENIMIENTO A LAS INSTALACIONES ELECTRICAS, SISTEMA DE CLIMATIZACION Y ADECUA ACCESOS PARA PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA EN EL CENTRO CULTURAL DE CALI.

2. NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

El Centro Cultural de Cali es un edificio ubicado en el centro histórico del Distrito de Santiago de Cali y el cual ha sido denominado como BIC -6 Bien de interés cultural de índole municipal según anexo 3 del acuerdo 037 POT de 2014. Este edificio fue construido en los años 90 con una arquitectura que se compenetra con las edificaciones existente del sector y sin afectar el valor patrimonial del centro histórico.

Actualmente en el Centro Cultural de Cali de propiedad del Distrito de Santiago de Cali, funcionan dependencias adscritas a la administración central como es la Secretaria de Cultura y la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales UAESPM, en el cual se prestas servicios culturales y sociales para la comunidad caleña.

Estos edificios se componen de 3 pisos, 2 sótanos y equipos fijos que requieren mantenimiento continuo para garantizar su funcionamiento y la vida útil de cada uno. Estos equipos son el único ascensor en funcionamiento que comunican todos estos niveles, el sistema de climatización que se compone de mini Split, tipo casete, central y piso techo y el sistema eléctrico que se compone de una planta eléctrica de emergencia de 250 KW, sub estación eléctrica, transformador de 500KVA, banco de condensadores, tableros de baja tensión, tablero de distribución eléctrica, totalizadores, interruptores, gabinetes de medición, una fuente de agua, extractores de olor, pozo séptico y sistema de iluminación de emergencia,

Adicionalmente se requiere realizar la modernización a los 2 ascensores OTIS existentes y el suministro e instalación de 3 salva escaleras eléctricas para el acceso de personas con movilidad reducida a las instalaciones del Cultural y el acceso al sótano donde se encuentran el auditorio principal y las dos salas de exposiciones.

La Secretaría de Cultura del Distrito de Cali, como entidad territorial, está facultada, entre otras, para definir y aplicar medidas concretas conducentes a estimular la creación, funcionamiento y mejoramiento de espacios públicos, aptos para la realización de actividades culturales y, en general propiciar la infraestructura que las expresiones culturales requieran, por eso para el cumplimiento de su misión y dentro de las responsabilidades asignadas por el artículo 169 del decreto Extraordinario No. 0203 de 2001, numerales 10 y 11, prevé la planeación y gestión para la adquisición de los bienes y servicios que requiera, además de organizar y controlar la vigilancia y mantenimiento de los bienes asignados para el normal desarrollo de sus actividades y funciones, por ello debe adoptar estrategias para mantener sus bienes muebles e inmuebles en perfecto estado con el fin de evitar deterioro y garantizar su normal funcionamiento.

Dentro de los bienes inmuebles la infraestructura cultural se proyectan como un conjunto de unidades de servicios culturales y educativos compartiendo políticas, procedimientos y mecanismos de cooperación; en su quehacer, se busca potenciar la innovación y

creatividad de los ciudadanos, por lo tanto es necesario hacer la adecuación, mantenimiento, mejoramiento y reparación de cada una de las Bibliotecas Públicas de Cali en bien del servicio y mejoramiento de la calidad de vida de las futuras generaciones de caleños.

La infraestructura, como intervención del hombre sobre el territorio, está profundamente vinculada con la organización y el funcionamiento de la sociedad y evidencia el nivel de desarrollo de una comunidad. Si la cultura es, según la conocida definición de la UNESCO, "el conjunto de rasgos distintivos, espirituales, materiales, intelectuales y emocionales que caracterizan a los grupos humanos y que comprende, más allá de las artes y las letras, modos de vida, derechos humanos, sistemas de valores, tradiciones y creencias", la infraestructura para la cultura o la infraestructura cultural, es, sin duda, una poderosa herramienta para promover el desarrollo económico y social y para integrar a las comunidades y generar su bienestar.

De acuerdo con la Ley General de Cultura, el Estado fomentará la creación, ampliación, adecuación y mantenimiento de infraestructura y garantizará el acceso de todos los colombianos a la misma, por eso para que los habitantes de la Comuna 3 puedan tener una unidad funcional de servicio cultural y educativo, se hace necesaria la contratación de "LA INTERVENTORÍA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURIDICA Y CONTABLE PARA LA MODERNIZACION DE 2 ASCENSORES MARCA OTIS, MANTENIMIENTO DEL ASCENSOR 2 DE 4 PARADAS MARCA OTIS, MANTENIMIENTO A LAS INSTALACIONES ELECTRICAS, SISTEMA DE CLIMATIZACION Y ADECUA ACCESOS PARA PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA EN EL CENTRO CULTURAL DE CALI" enmarcado en la Ley General de Cultura, en el Plan de Desarrollo y la Red de Bibliotecas Públicas, cuyo objetivo es contribuir al fomento de la lectura, la escritura y la expresión, al desarrollo cultural, económico y tecnológico del Distrito y trabajar por el mejoramiento de la calidad de vida de las comunidades, estimulando y promocionando políticas de lectura, escritura e investigación. Se tendrán en cuenta en este proyecto de infraestructura cultural la eliminación de barreras arquitectónicas que impidan la libre circulación de los discapacitados físicos y el fácil acceso de la infancia y la tercera edad.

3. IMPACTO Y PERTINENCIA

La interventoría es la labor que cumple una función de controlar, exigir y verificar la ejecución y el cumplimiento del objeto, las condiciones y los términos y las especificaciones del contrato, celebradas por las funciones públicas dentro de los parámetros de costo, tiempo, calidad y legalidad, conforme a la normatividad vigente.

Para garantizar el cumplimiento de estos principios en términos de calidad, cantidad y oportunidad, es necesario adoptar mecanismos de control y seguimiento a través de una

interventoría que garantice y garantice a la entidad como responsable ante el cumplimiento del objeto contractual, mediante el examen sobre las exigencias legales, financieras (en lo contable, presupuesto y tesorería), misional y técnico.

Es por ello, que para este proceso el pale del interventor se debe centrar en garantizar el óptimo funcionamiento de los equipos fijos tanto existente como nuevo, dentro de las instalaciones del Centro Cultural de Cali por medio del mantenimiento continuo y la buena instalación de los equipos nuevos ya que estos equipos son una herramienta necesaria para la prestación de servicios culturales y sociales a la comunidad caleña.

El mantenimiento de los equipos fijos es recomendable que se realice mensualmente para prevenir posibles problemas y poder solucionarlos a tiempo. De este modo, no peligrará la seguridad de estos equipos y se evitará daños futuros en su funcionamiento.

Se debe reparar, sostener y garantizar el funcionamiento de los equipos fijos del Centro Cultural de Cali, para evitar el deterioro propio del activo, además para que preste su función para el funcionamiento de las instalaciones para el personal que labora y usurarios permanentes.

Estos equipos deben estar en continua vigilancia, debido que están sujetos a diferentes variables propias y de uso; que le causan daños; no solo se puede perder el activo sino causar daños a la infraestructura próxima, además a quienes se encuentre usando el equipo en el momento del evento.

4. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO

Dando cumplimiento a lo determinado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993, la entidad debe, previo a la suscripción de los contratos, elaborar un estudio de conveniencia y oportunidad de los objetos del contrato que pretenda suscribir para ejecutar las funciones asignadas a la Secretaría de Cultura, y en el mismo sentido, el Decreto 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional", en su artículo 2.2.1.1.2.1.1., se procede a realizar el estudio y documentos que debe contener el contrato a suscribir.

La Administración Distrital de Santiago de Cali está al servicio de los intereses generales de los habitantes del Distrito, y se desarrolla con fundamento en los principios constitucionales y legales en especial, en los consagrados en el Decreto Extraordinario N° 411.0.20.0516 de 2016 relativos a la buena administración del Estado; el respeto por la juridicidad y el patrimonio público; responsabilidad en el ejercicio de la función pública; el restablecimiento, la materialización, la garantía y la protección de los derechos de las personas; la profesionalización del servicio público, la especialización sectorial y organizacional para la prestación de los servicios y el ejercicio de las competencias a

cargo del Distrito y de las autoridades que integran el sector central de la Administración Distrital, sin perjuicio de la aplicación de lo demás principios generales y especiales que rigen la actividad de la Administración Pública y de los servidores públicos.

De acuerdo con el Decreto Extraordinario N° 411.0.20.0516 de 2016, "Por el cual se determina la estructura de la administración Central y las funciones de sus dependencias", definir y liderar las políticas locales del desarrollo territorial, participación ciudadana y el acceso de la comunidad a los bienes y servicios que brinda la Administración Distrital, en el marco de la inclusión social, la resiliencia de las comunidades, el respeto por el otro, la movilización de nuevos liderazgos, el apoyo a los procesos asociativos, la priorización de la inversión, el ejercicio de control social y el fortalecimiento de la democracia, la Secretaría de Cultura, tiene dentro de sus funciones, (Artículo 172): liderar la creación, producción, investigación, circulación y difusión de las manifestaciones culturales y expresiones artísticas; conservar el patrimonio cultural a través de su salvaguarda, protección, investigación y difusión, fomentando su apropiación social; coordinar el acceso y redistribución de los bienes y servicios culturales con oportunidades equitativas para los habitantes del Distrito de Santiago de Cali, promoviendo la vinculación del sector cultural al desarrollo social y económico; diseñar e implementar estrategias y acciones orientadas al fortalecimiento y promoción de los artistas caleños, especialmente los que hacen parte de los procesos y programas continuos del organismo; promover el acceso a la información, al conocimiento y a los hábitos de lectura y escritura, a través de la prestación de los servicios bibliotecarios y culturales; gestionar la articulación intersectorial, las alianzas estratégicas con el sector privado y la coordinación con los niveles departamental, regional, nacional e internacional para el desarrollo del sector cultural; administrar los servicios culturales y la infraestructura cultural del Distrito 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 Distrito; realizar la implementación y seguimiento de las políticas públicas poblacionales con enfoque diferencial, en las intervenciones que realice el organismo. Apoyar a las comunidades en el desarrollo de sus procesos culturales en correspondencia con las necesidades identificadas en las comunas y corregimientos, actualizar, sistematizar y modernizar las bibliotecas públicas del Distrito de Santiago de Cali.

Por lo anterior, la Secretaría de Cultura requiere contratar la "INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURIDICA AMBIENTAL Y CONTABLE A LOS CONTRATOS QUE RESULTE PARA MODERNIZACIÓN DE DOS ASCENSORES MARCA OTIS PARA EL EDIFICIO CENTRO CULTURAL DE CALI; EL MANTENIMIENTO DEL ASCENSOR 2 DE 4 PARADAS MARCA OTIS; EL MANTENIMIENTO A LAS INSTALACIONES ELECTRICAS Y CLIMATIZACION; LA ADECUACIÓN DE ACCESOS PARA PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA EN EL CENTRO CULTURAL DE CALI".

Fortalecer la infraestructura cultural redunda en el fortalecimiento del desarrollo cultural y social de los habitantes de Cali en general, porque el desarrollo cultural del ser humano está ligado al desarrollo de su infraestructura física, porque incide profundamente en la organización y el funcionamiento de la sociedad, su forma de vida, sus relaciones sociales y sus desarrollos democráticos.

Todo lo anterior da la justificación legal y de legitimidad para que el gobierno nacional y los gobiernos municipales actúen frente a la protección y el fortalecimiento del patrimonio y la infraestructura cultural y por ello el gobierno de Santiago de Cali en virtud de las funciones que son propias de la Secretaría de Cultura desde el punto de vista misional como de gestión, requiere apoyar y acompañar los diferentes procesos que adelanta la entidad para su normal funcionamiento, incluido en este, mejorar la infraestructura cultural del Distrito Santiago de Cali, en sus escenarios más importantes y en aquellos que lo requieren de una manera inmediata.

Para dar cumplimiento con estas acciones, se sigue los lineamientos trazados por la normatividad vigente y las políticas públicas especificas del sector cultural como son Ley General de Cultura Ley 397 de 1997, la Ley 1185 de 2008, el Plan Nacional de Cultura, la Ley del Libro, Ley de la estampilla Pro-cultura, normatividad sobre Patrimonio Cultural, Ley de Cine, Ley de Bibliotecas Públicas, entre otros.
El programa también tiene en cuenta los compromisos establecidos para la Secretaría de Cultura en políticas públicas poblacionales, en este sentido la normatividad, el enfoque diferencial de población y la acción sin daño, serán lineamientos para promover el goce de los derechos culturales en la población del Distrito.

La modernización institucional con transparencia tiene como objetivo mejorar la eficiencia administrativa, prestar a los ciudadanos un servicio oportuno y de calidad, dignificando el empleo público. En este escenario el mejoramiento de las instalaciones es de vital importancia para la gestión de los procesos, que logre resultados respondiendo a las necesidades de sus ciudadanos.

Lo anterior da la justificación legal y de legitimidad para que el gobierno nacional y los gobiernos Distritales actúen frente a la protección y el fortalecimiento del patrimonio y la infraestructura cultural y por ello el gobierno Distrital de Santiago de Cali en virtud de las funciones que son propias de la Secretaría de Cultura tanto desde el punto de vista misional como de gestión, requiere apoyar y acompañar los diferentes procesos que adelanta la entidad para su normal funcionamiento, incluido en este, mejorar la infraestructura cultural del Distrito Santiago de Cali, en sus escenarios más importantes y en aquellos que lo requieren de una manera inmediata.

Este proceso garantiza el mejoramiento en la valoración por parte de la ciudadanía para el uso y apropiación del acceso a la información y las tecnologías como parte del

desarrollo de habilidades y el mejoramiento de las competencias sociales para acceder al conocimiento y oportunidades laborales desde los servicios bibliotecarios.

El Centro Cultural es un complejo a cargo de la Secretaria de Cultura, donde se ofrece de manera permanente servicios culturales de formación, sensibilización, investigación y desarrollo de actividades culturales. Tiene como fin proteger, organizar, conservar, valorar, investigar, reproducir y difundir el patrimonio reflejado en las manifestaciones de la memoria (Documental, audiovisual, plástica, arquitectónica y poblacional), donde se incorpora y aprovecha en su funcionamiento y en su construcción el desarrollo integrado pensado de manera dinámica.

En este espacio, el público interactúa con la ciencia, la tecnología, lo audiovisual, la historia y el patrimonio convirtiéndose éstos en parte integral del lugar y fomentan los valores culturales; Patrimonio cultural inmueble del Distrito de Santiago de Cali y bien de interés cultural, en función de sus valores (artísticos, arquitectónicos, urbanísticos, históricos-documentales y por ser reconocido como Premio Nacional de Arquitectura y estar ubicado en un sitio privilegiado, considerado patrimonio cultural "Centro Histórico de Cali" debe ser conservado para garantizar la preservación de esos valores y su legado a generaciones futuras de los caleños.

5. ANTECEDENTES DEL PROYECTO

Edificio de cinco pisos, construido entre las décadas del 80 y 90, con más de 27 años de funcionamiento, sometido a diferentes usos del inicialmente concebido donde funciona actualmente la Secretaría de Cultura (oficinas), el consejo municipal, la UAESPM y Empréstito de Educación. Por lo menos doce servicios culturales instalados en la edificación. Cuenta con una superficie de 17274 M² incluye sótanos más 2039 M² de cubierta terraza. Cumple con múltiples funciones, entre ellas: lugar de tertulias artísticas, conciertos y exposiciones.

El edificio Centro Cultural de Cali, además de ser Premio Nacional está a disposición de la ciudadanía por lo que se debe adoptar estrategias para mantener el bien inmueble en perfecto estado con el fin de evitar el deterioro y garantizar su normal funcionamiento; dentro de este contexto, CONSERVACION PATRIMONIAL DEL CENTRO CULTURAL DE CALI para preservar y mantener el edificio Centro Cultural de Cali en óptimas condiciones.

INFORMACIÓN BÁSICA DEL INMUEBLE	
CIUDAD	Santiago de Cali – Valle del Cauca
DIRECCIÓN	Carrera 5ª No 6 - 05.
VETUSTEZ	27 años de construcción.

ÁREAS APROXIMADAS	4.632 M² de área de contrapiso. 12.642 M² de área de entrepisos. 2.039 M² de áreas de Terraza de cubierta
TOTAL PISOS	Tres (3) Plantas incluidas + dos (2) sótanos.
ALTURA	11.3 ML aproximadamente, más 6.19 ML de sótanos.
PROPIEDAD	Municipio de Santiago de Cali desde 1996
CONFORMACIÓN	Edificación Esquinera Ubicada en el Centro de la Ciudad de Cali (Centro Histórico), frente al Teatro Municipal Enrique Buenaventura, cuenta con cinco (05) niveles, incluido dos (2) sótanos. En el edificio funciona: oficinas de la Secretaría de Cultura, el archivo histórico de la ciudad, Videoteca, Audio teca, Salas de arte y cultura, Auditorio, Salón Madera, Salón Oval, Sala de Juntas, Archivo histórico de Cali, Sala Jorge Luis Borges, Biblioteca infantil, la UAESPM, Empréstito de Educación. **Actividades culturales:** Festival internacional de poesía, Festival internacional de cine de Cali, Festival de Música del Pacifico Petronio Álvarez. Festival de Cine, Festival de Salsa entre otros.

EQUIPOS ELECTRICOS


Condensadora 40Toneladas


UMA de Auditorio


Tablero Electrico UMA de Auditorio


Tablero Control Compresores


UNIDADES DE 5T ARCHIVO HISTORICO


UNIDADES CONDENSADORAS ARCHIVO HISTORICO

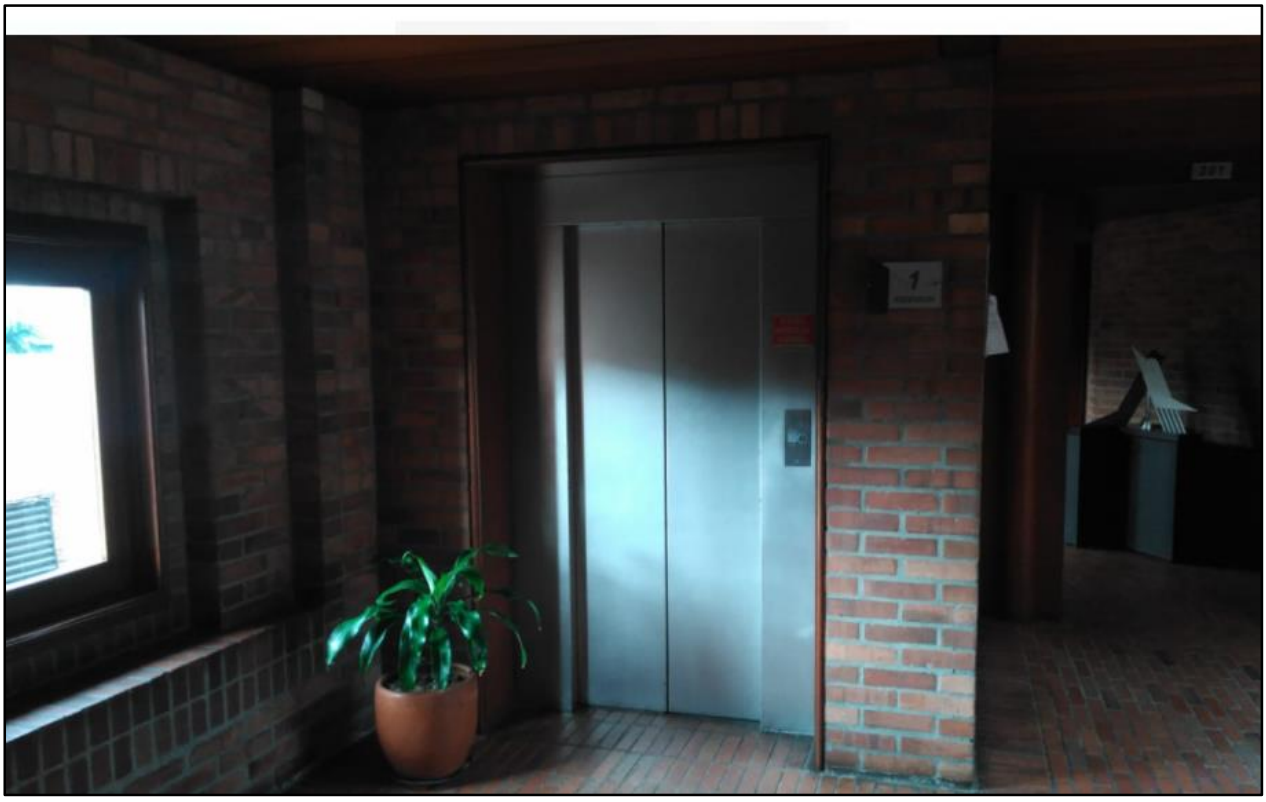
Página 19 de 50

EQUIPOS DE CLIMATIZACION

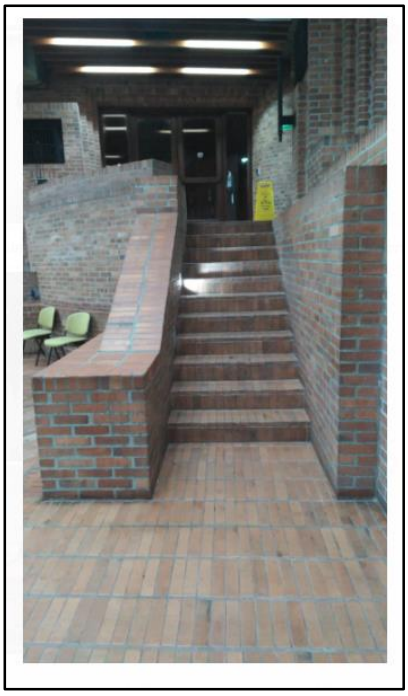


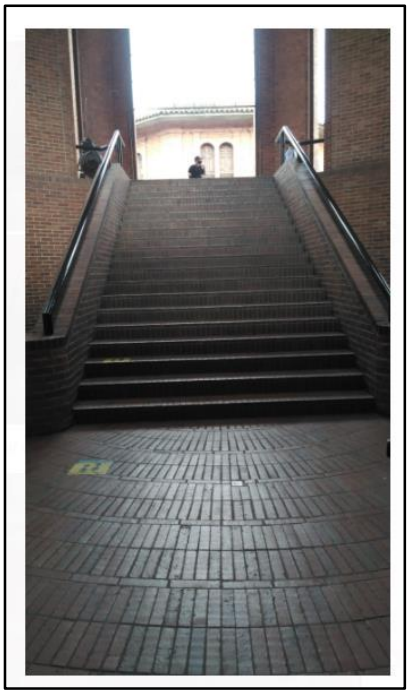


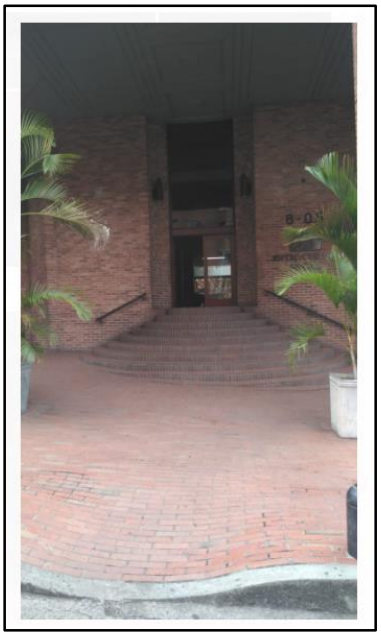
ASCENSORES



INSTALACION DE SALVAESCALERAS PARA PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA







La Secretaría de Cultura del Distrito de Santiago de Cali está al servicio de los intereses generales de los habitantes del Distrito, y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, imparcialidad, buena fe, eficacia, eficiencia, economía, celeridad,

responsabilidad, transparencia, publicidad, contradicción, polivalencia e interdisciplinariedad; lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de lo demás principios generales y especiales que rigen la actividad de la Administración Pública y de los servidores públicos.

5.1. ASPECTOS TÉCNICOS DE LA CONTRATACIÓN

El Centro Cultural de Cali cuenta con dos ascensores que requIeren ser modernizados por cumplir su vida util y que cumpla todas las normas y requisitos nacionales e internacionales; adeicionalmetne se debe instlar 3 salvaescaleras para garantiza el ascceso de personas con movilida reducida y realziar el mantemientoa los equipos fijos de aires acondicionados, electricos y el ascceosnr que se encuentra en funcio¿namiento mietras se reazlaiz la mdoernizacion de este.

Es por lo anterior que se requiere realizar la interventoria de la ejecucion de estas obras y garantizar la buena jecucion de estos, y asegurando el cumplimiento de las obligaciones contractuales logrando que se desarrollen los objetos de los contratos dentro de los presupuestos de tiempo e inversión previstos.

La interventoría deberá conocer los procedimientos **técnicos**, normatividad vigente y estándares de construcción, instalación, operación y mantenimiento de obras, así como las normas y estándares para ejecución de los proyectos a auditar.

En virtud de las funciones que son propias de la Secretaría de Cultura, tanto desde el punto de vista misional como de gestión, se requiere apoyar y acompañar los diferentes procesos que adelanta la entidad para su normal funcionamiento, teniendo en cuenta las exigencias que le ha impuesto la misma Constitución Política de 1991 y la ley.

5.2. POBLACIÓN BENEFICIADA

La población objeto de esta contratación es toda la comuna 3 por el alto flujo de visitantes y turistas convergen al Centro Cultural de Cali por estar ubicado en un área Histórica y patrimonial de nuestra ciudad y en espacial toda aquella que diariamente visita estas instalaciones ubicadas en la Carrera 5 No 6-05 del Barrio La Merced del Distrito de Santiago de Cali.

5.3. LOGROS ALCANZADOS

Vigilar y hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato, procurando que se desarrollen dentro de los presupuestos de tiempo e inversión previstos originalmente, para proteger efectivamente los intereses de la Secretaria de Cultura.

La interventoría debe verificar que las partes cumplan a cabalidad, con equidad y armonía, los términos y obligaciones pactadas en el contrato para cumplir con lo estipulado en el presente estudio técnico. La interventoría mediante sus observaciones

críticas y constructivas, contribuye a consolidar los resultados que se esperan obtener con la ejecución del contrato vigilado. La interventoría y/o supervisión debe cumplir las siguientes actividades para lograr su fin: Controlar, solicitar, exigir, colaborar, absolver, prevenir y verificar.

5.4. ANTECEDENTES DE LA CONTRATACION

Contratista interventoría	Nº de Contrato	OBJETO DEL CONTRATO	Valor Contrato	Plazo de ejecución
ALEX FERNANDO BOTERO TAQUES	4148.010.26.1.583-2019	interventoría al mantenimiento de ascensor de 4 y 5 paradas, a los mantenimientos de las instalaciones eléctricas, al sistema de aire acondicionado, mantenimiento a la infraestructura física y mantenimiento del ascensor del Edificio Centro Cultural de Cali, y a las interventoría a los estudios de vulnerabilidad y estudios de reforzamiento estructural para la biblioteca san Pedro Claver del municipio de Santiago de Cali	$ 18.506.066	21 de mayo de 2019 al 21 de diciembre del 2019
MARIA FERNANDA RIVERA IRAGORRI	4148.010.26.466-2018	interventoría a los mantenimientos de las instalaciones eléctricas, al sistema de aire acondicionado y mantenimiento del ascensor del Edificio Centro Cultural del municipio de Santiago de Cali	$ 14.207.448	13 de julio de 2018 al 14 de diciembre del 2018
BEATRIZ EUGENIA BARRERA	4148.010.26.902-2017	interventoría a los mantenimientos de las instalaciones eléctricas Edificio Centro Cultural del municipio de Santiago de Cali	$ 3.648.913	18 de agosto de 2017 al 21 de diciembre del 2017
BEATRIZ EUGENIA BARRERA	4148.010.26.886-2017	interventoría a los mantenimientos de al sistema de aire acondicionado del Edificio Centro Cultural del municipio de Santiago de Cali	$ 3.648.913	3 de agosto de 2017 al 21 de diciembre del 2017

6. METAS PLAN DE DESARROLLO CALI UNIDA POR LA VIDA

ARTÍCULO 11: Dimensión 2. Cali, Solidaria por la Vida.
La experiencia del aislamiento social en el marco de la pandemia 2020, sin antecedentes en la historia del planeta, nos plantea la necesidad de afianzar nuevas formas de vida individual y colectiva, con base en el principio del autocuidado y el cuidado mutuo.

Las reacciones de solidaridad y de trabajo colaborativo que se develan en el distanciamiento social, señalan la extraordinaria dependencia mutua de nuestras familias y comunidades, mostrando cómo los modos de la acción social integradora, en medio de los distanciamientos, puede diseñar soluciones a los problemas sociales desde el reconocimiento de las experiencias concretas y particulares de las personas.

En ese sentido, esta dimensión se orienta hacia la solidaridad, la inclusión social y cultural desde el enfoque de derechos, del desarrollo humano y de la ética interespecie y protección de los seres sintientes. Propone para ello, el accionar conjunto y colaborativo desde la perspectiva de la reconciliación, la equidad de género, de diálogo entre

generaciones y el reconocimiento étnico. Así mismo, el fortalecimiento de la seguridad social y la digitalización del Distrito constituyen elementos prioritarios para la configuración de un Distrito Especial democrático, con una ciudadanía comprometida con la vida digna individual y colectiva.

Objetivo General: Esta dimensión tiene como objetivo general potenciar una sociedad incluyente, de acción solidaria y cooperativa para la diversidad y la vida, desde un enfoque de reconciliación, garantía de derechos y equidad de género, de diálogo entre generaciones y reconocimiento diverso; desde su interconexión y garantía con los Objetivos de Desarrollo Sostenible, el marco jurídico nacional e internacional de derechos humanos y los retos contemporáneos que nos plantea la Nueva Agenda Urbana.

205 línea estratégica: Cali Corazón de las Culturas

Santiago de Cali, nuestra Casa Común, está conformada por distintas culturas, diversos actores, elementos, dinámicas y procesos que han construido la Cali que habitamos. En este sentido, se reconoce que esa diversidad debe ser promovida, protegida y escuchada para que, como ciudadanos, podamos participar de la vida cultural, explorar nuestras potencialidades creativas, transformar nuestro entorno a partir del respeto, reconocimiento y valoración que hacemos de nosotros como caleños y caleñas. Son las personas y los colectivos en ejercicio de sus libertades los que construyen y dinamizan el territorio.

Sentirnos caleños debe hacernos reflexionar sobre lo que más le conviene a Cali como nuestra Casa Común. Esto quiere decir que debemos pensarnos y decidir sobre el curso del desarrollo cultural como fin de la gestión y la planeación pública de la cultura para nuestro territorio, la promoción y apoyo de nuestra creatividad, el reconocimiento de nuestras identidades y nuestra diversidad, la movilización como sociedad para construir la vida cultural, transformar nuestro contexto con base en el encuentro, la participación y la concertación de nuestras expectativas. Decidir sobre nuestras demandas culturales como caleños y caleñas.

Lo anterior requiere la participación de todos, en especial de los actores del sector cultural, con el ánimo de materializar la gobernanza democrática en un marco de convivencia pacífica, buscando se fomente el respeto, el diálogo y el aprendizaje mutuo entre grupos culturales; a la vez que se apoyen formas de intercambio y cooperación igualitarias entre culturas, aceptando la legitimidad de las distintas maneras de concebir la vida que se quiere llevar como comunidad, es decir, el respeto real de las libertades que desarrollamos como comunidad caleña.

Objetivo Estratégico: Promover las propuestas culturales presentes en Santiago de Cali de manera planificada, articulada y coordinada, para generar las condiciones y mecanismos que permitan el desarrollo cultural de la Cali que queremos. Igualmente, se

busca fomentar la protección y salvaguarda de la memoria, la identidad, las manifestaciones que de manera permanente circulan y se construyen en el territorio.

205001 Programa: Salvaguarda y Protección del Patrimonio Cultural

Este programa busca identificar, visibilizar, proteger y salvaguardar el patrimonio material e inmaterial del territorio, realizando acciones orientadas a la preservación de la memoria, reconocimiento de valores ancestrales, fortalecimiento de la identidad; entendiendo que el patrimonio cultural se sustenta en la apropiación que la población hace del mismo y en este sentido se asume la comunidad como principal actor.

Objetivos:
• Valorar y proteger el patrimonio cultural material e inmaterial.
• Preservar la memoria cultural reconociendo valores ancestrales.
• Fortalecer la identidad cultural y sentido de pertenencia de la ciudadanía

No	INDICADOR DE PRODUCTO	UNID DE MEDIDA	LINEA BASE 2019	META	ORGANISMO RESPONSABLE	ODS
2	Bienes materiales de interés cultural protegidos y conservados	Numero	6	8	Secretaria de Cultura	11

7. POBLACIÓN A IMPACTAR

La población objeto de esta contratación es en especial toda la comuna 3 por los sectores culturales y bibliotecarios que se prestan para el sector y por el alto flujo de visitantes y turistas convergen al Centro Cultural de Cali por estar ubicado en un área Histórica y patrimonial de nuestra ciudad y en espacial toda aquella que diariamente visita estas instalaciones ubicadas en la Carrera 5 No 6-05 del Barrio La Merced del Distrito de Santiago de Cali.

UBICACIÓN POR COMUNAS / CORREGIMIENTOS	LOCALIZACIÓN ESPECIFICA	DETALLE POBLACION	CANTIDAD POBLACIÓN
COMUNA 3	Acueducto San Antonio, El Calvario, El Hoyo, El Nacional El Peñón, El Piloto, La Merced, Los Libertadores, Navarro-La Chanca, San Antonio, San Cayetano, San Juan Bosco, San Nicolás, San Pascual, San Pedro, Santa Rosa	0 a 14 años	4.968
		15 a 19 años	14.853
		20 a 59 años	16.625

		Mayor de 60 años (Adultos Mayor)	10.549
	TOTAL	TOTAL DE LA POBLACION	46.995

8. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El Distrito Santiago de Cali – Secretaria de Cultura requiere contratar "LA INTERVENTORÍA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURIDICA Y CONTABLE PARA LA MODERNIZACION DE 2 ASCENSORES MARCA OTIS, MANTENIMIENTO DEL ASCENSOR 2 DE 4 PARADAS MARCA OTIS, MANTENIMIENTO A LAS INSTALACIONES ELECTRICAS, SISTEMA DE CLIMATIZACION Y ADECUA ACCESOS PARA PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA EN EL CENTRO CULTURAL DE CALI" En el marco del proyecto BP 26002811 denominado "CONSERVACION PATRIMONIAL DEL CENTRO CULTURAL DE CALI". De conformidad con las especificaciones técnicas contempladas en los presentes estudios técnicos.

8.1 ALCANCE DEL OBJETO

Realizar LA INTERVENTORÍA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURIDICA Y CONTABLE PARA LA MODERNIZACION DE 2 ASCENSORES MARCA OTIS, MANTENIMIENTO DEL ASCENSOR 2 DE 4 PARADAS MARCA OTIS, MANTENIMIENTO A LAS INSTALACIONES ELECTRICAS, SISTEMA DE CLIMATIZACION Y ADECUA ACCESOS PARA PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA EN EL CENTRO CULTURAL DE CALI", salvaguardando el patrimonio cultural material inmueble como es el edificio, catalogado como Bien de interés cultural BIC-6 nivel de conservación N-1 de índole municipal.

9. PLAZO

El plazo de ejecución será hasta el 15 de diciembre del 2021, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

El contratista deberá tener en cuenta que NO se le realizará adiciones de tiempo a menos que demuestre causas no imputables a la administración municipal, caso de fuerza mayor.

Para el correcto seguimiento de la ejecución del contrato de interventoría, se debe tener en cuenta las obligaciones generales y especificaciones técnicas contempladas en los estudios técnicos de los contratos principales objeto de este proceso.

Adicionalmente, tanto el proponente que resulte favorecido del presente proceso de interventoría debe conocer las especificaciones técnicas contempladas en el contrato de obra o de estudios y debe garantizarle a la Secretaria de Cultura por parte del Contratista al momento de iniciar la ejecución del contrato, el cumplimiento de las normas de Bio seguridad estipuladas en el decreto 593 y resolución 666 del 24 de abril de 2020 y el cumplimiento del SG-SST (Decreto 1072 de 2015, libro 2 parte 2 Titulo 4 capítulo 6. y Resolución 0312 de febrero 13 2019).

10. VALOR Y FORMA DE PAGO.

El área de Infraestructura de la Secretaria de Cultura, teniendo en cuenta los análisis económicos respectivos, ha estimado el valor de esta contratación en SETENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. ($ 77.452.294); 82.25 SMMLV, incluido IVA que será avalado mediante certificados de disponibilidad presupuestal, ficha BP-26002811 vigencia 2021.

10.1 JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO.

En lo concerniente al estudio económico del mercado de precios y mano de obra, este se basó en los precios de cotizaciones para elaboración de presupuesto de la ficha EBI 26002811.

Para la elaboración de las propuestas el oferente deberá tener en cuenta:

- Todos los trabajos de obras de mantenimiento.
- Todos los suministros de materiales necesarios para la correcta ejecución de los mantenimientos.
- Las especificaciones técnicas
- El IVA.

El valor Máximo estimado del proceso de contratación a precios fijos, se estimó en la suma de SETENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. ($77.452.294); 82.25 SMMLV, incluido IVA, Discriminados así:

- VALOR DEL COSTO DIRECTO: la suma de SESENTA Y CINCO MILLONES OCHENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y UN PESOS M/CTE ($ 65.085.961)

- VALOR DEL IVA SOBRE EL COSTO DIRECTO: Es la suma de DOCE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 12.366.333).

ANTICIPO: no se establece anticipo para el presente proceso.
10.2 FORMA DE PAGO
La Secretaría de Cultura pagará al contratista el Cien Por Ciento (100%) del valor del Contrato, de la siguiente manera:

Mediante tres actas parciales cada una del 30%, previa verificación del avance de ejecución verificada por el supervisor y un acta final del 10% correspondiente al recibo a satisfacción del contrato.

En todo caso, los pagos estarán sujetos a la disponibilidad de apropiaciones presupuestales del Distrito de Santiago de Cali – Secretaria de Cultura según el Programa Anual Mensualidad de Caja (PAC)

Par cada pago sea parcial o final e 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 Interventor o 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:

#	TIPO DE DOCUMENTO	CUENTA 1	OTRAS CUENTAS	CUENTA FINAL	ORIGEN DOCUMENTO
1	RPC	X	X	X	HACIENDA
2	FICHA TECNICA	X	X	X	HACIENDA
3	CONTRATO SEGÚN SECOP2 (EL CONTRATISTA LE DEBE SUMAR LOS PANTALLAZOS DEL SECOP2)	X	X	X	SCSC
4	RUT	X	X	X	CONTRATISTA
5	CAMARA DE COMERCIO	X	X	X	CONTRATISTA
6	CEDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL	X	X	X	CONTRATISTA
7	FACTURA O DOCUMENTO EQUIVALENTE	X	X	X	CONTRATISTA
8	SEGURIDAD SOCIAL	X	X	X	CONTRATISTA
9	CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE LA SEGURIDAD SOCIAL Y PARA FISCALES	X	X	X	CONTRATISTA

10	PLAN DE TRABAJO	X	N/A	N/A	CONTRATISTA
11	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	X	N/A	N/A	CONTRATISTA
12	INFORME DE ACTIVIDADES	X	X	X	CONTRATISTA
13	INFORME DE SUPERVISION	X	X	X	INTERVENTOR
14	PROTOCOLO DE BIO SEGURIDAD	X	N/A	N/A	CONTRATISTA
15	Y EL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	X	N/A	N/A	CONTRATISTA
16	MATRIZ DE RIESGOS	X	N/A	N/A	CONTRATISTA
17	REGISTRO FOTOGRAFICO SEMANAL	X	X	X	INTERVENTOR
18	REGISTRO FINANCIERO SEMANAL	X	X	X	INTERVENTOR
19	ACTA PARCIAL O FINAL	X	X	X	INTERVENTOR
20	FOTOCOPIA DE LA BITACORA DE OBRA	X	X	X	CONTRATISTA
21	MEMORIAS DE CALCULO	X	X	X	CONTRATISTA
22	ACTA DE COMITÉ DE OBRA CON LISTADO DE ASISTENCIA	X	X	X	INTERVENTOR

11. REQUERIMIENTOS TECNICOS

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 de los procesos de Modernización de dos ascensores marca OTIS para el edificio Centro Cultural de Cali; el Mantenimiento del ascensor 2 de 4 paradas marca OTIS; el Mantenimiento a las instalaciones eléctricas y climatización; la adecuación de accesos para personas con

movilidad reducida, impartiendo las instrucciones correspondientes, para lo cual deberá, entre otras: elaborar y firmar junto con los contratistas las actas de inicio de las etapas pre-constructiva y constructiva, las actas de cuantificación y valoración de mantenimientos ejecutados, actas de comité y las demás actas que se susciten en la vida contractual.

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 de las obras, 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 mantenimiento y equipos públicos 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 Contratista y del Distrito de Cali.
- Recomendar por escrito las acciones necesarias para mejorar las ejecuciones de los contratos apuntando a su optimización.
- Requerir a los contratistas los documentos necesarios para la revirsines de los proyectos y vigilar permanentemente que las pólizas contractuales y post contractuales en valor y vigencia estén debidamente constituidas.

Es responsabilidad de los promotores de proyectos, pero también de los particulares que los ejecutan, contribuir al desarrollo sostenible, por tanto, reconocen que un adecuado dimensionamiento de los componentes ambiental y social, contribuye a mejorar la calidad y al cumplimiento de objetivos y metas nacionales con ese propósito.

Por estas razones, la interventoría técnica, salud y seguridad en el trabajo, jurídica, administrativa y financiera de los trabajos de obras civiles 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:
  - Acta de Pago de Anticipo
  - Acta de Inicio
  - Autorización de Pago Parcial o Final, según sea el caso
  - Acta de reuniones
  - Acta de suspensión
  - Acta de reinicio
  - Actas de comités de mantenimientos
  - 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 obra presente la siguiente documentación:

- Programa de salud ocupacional y seguridad industrial
- Plan de calidad
- Programa de ejecución del proyecto
- Certificaciones y hojas de vida del personal mínimo exigido
- Listado de personal con copia de cada una de las afiliaciones a EPS, ARL y Pensión
- Demás requisitos indicados en el Contrato de mantenimiento equipos públicos.

- Verificar y aprobar los informes que se presenten en desarrollo del Contrato de mantenimiento equipos públicos.
- 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 mantenimientos y obras de equipos públicos, en donde se detallen las condiciones cada equipo intervenido. Éste 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.
- 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.
- Mantener registros completos que hagan historia de los trabajos que se están ejecutando. 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 de obra 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.

<u>Interventoría Financiera</u>

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 el cumplimiento de la entrega del cierre financiero.
- 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.

- 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 las obras 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 de las obras 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.
- Estudiar y conocer el contenido del contrato de mantenimiento equipos públicos y el de todos sus documentos relacionados con 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 de las obras objeto del contrato de obra pública y 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, del contrato de obra pública, de la propuesta técnica y económica del contratista, de las especificaciones técnicas, del programa de ejecución del proyecto, del plan de aseguramiento de la calidad y cualquier otro documento que haga parte del contrato.

- Exigir al Contratista, una vez se tenga el perfeccionamiento del contrato, la iniciación de los trabajos, dentro de los términos establecidos en el respectivo contrato y en cumplimiento de la programación contractual vigente.
- 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 contarse 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 las obras. 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.
- Aprobar el Programa de Ejecución del Proyecto y demás planes.
- Colaborar en la interpretación de los planos de mantenimiento en todos los casos que sean necesarios y especificar con detalle cuando en los planos generales del proyecto no lo hagan.
- Verificar y exigir al Contratista mantener aseadas y organizadas las zonas de trabajo, incluida la limpieza de las zonas aledañas.
- Velar porque el contratista de estricto cumplimiento a la reglamentación vigente sobre señalización temporal durante la etapa de ejecución y sobre la señalización definitiva.
- Exigir al Contratista el cumplimiento de todas las normas ambientales y sobre seguridad industrial y ocupacional establecidas en las normas legales, aplicables tanto para procedimientos, equipos y personal que trabaja en la obra.
- Durante todo el desarrollo del proyecto verificará que el equipo ofrecido por el Contratista en su propuesta se encuentre completo y en perfecto estado de funcionamiento.
- Verificar que el programa de utilización del equipo este de acuerdo con el programa de ejecución de proyecto y hacer las observaciones que estime convenientes sobre el desarrollo de los trabajos.
- Inspeccionar las labores del Contratista y dar su aprobación a las mismas y hacer los reparos a ellas.
- 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 notificarle los defectos que encuentre, así como cuantificar el valor de los mismos en el caso de defectos no corregidos.
- Aprobar las obras ejecutadas por el Contratista, una vez compruebe el cumplimiento de calidad requerida y de las especificaciones de las mismas.

- Realizar el seguimiento al avance del contrato de acuerdo con el programa de ejecución del proyecto, de tal manera que si se detectan atrasos 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:
  - Cambios o modificaciones en el diseño o especificaciones iniciales del proyecto.
  - Cambio o modificaciones en cantidades.
  - Análisis, comparación y fijación de precios no previstos.
  - Cambios o modificaciones en métodos constructivos.
  - Reprogramaciones.
  - Fijación de costos o tarifas de maquinaria de construcción.
  - Solicitudes de adición y prórroga.
- Estudiar las sugerencias, reclamaciones y consultas del Contratista que sean de su competencia, resolviendo oportunamente las que este 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 mantenimientos se enmarque dentro de los requerimientos ambientales y que sus resultados correspondan a los esperados, y diseñar y recomendar los correctivos necesarios.
- Verificar la puesta en marcha y operación del manejo ambiental, así como la del plan de contingencias en caso necesario.
- Revisar y aprobar los planes de disposición de desechos y, en general, supervisar y hacer cumplir la reglamentación ambiental vigente.
- Verificar que el sistema de calidad ambiental y el programa de higiene, seguridad industrial y salud ocupacional elaborado por el Contratista, cumpla con las disposiciones legales en materia de seguridad industrial y determinado para todas y cada una de las actividades de obra y operación a realizar y vigilar el cumplimiento.
- Verificar el esquema operativo a través del cual el Contratista implementará sus obligaciones ambientales, efectuar el seguimiento permanente en los frentes de obra, para verificar la aplicación de las técnicas, procedimientos, medidas propuestas en el Manejo Ambiental, así como efectuar acciones de control por parte de personal especializado para garantizar que los efectos ambientales negativos que puedan presentarse sean minimizados.
- 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 inherente al desarrollo del contrato.
- Cumplir las instrucciones y demás obligaciones establecidas por Distrito de Cali.

Aspectos Ambientales a tener en cuenta

Es responsabilidad de los promotores de proyectos, pero también de los particulares que los ejecutan, contribuir al desarrollo sostenible, por tanto reconocen que un adecuado dimensionamiento de los componentes ambiental y social, contribuye a mejorar la calidad de las obras, y al cumplimiento de objetivos y metas nacionales con ese propósito.

Es deber de toda entidad dar estricto cumplimiento a la normatividad vigente en materia ambiental y social. En caso de establecerse conductas, hechos o actividades consideradas infracciones que atenten contra el medio ambiente o que sean violatorias de la normatividad vigente, en especial el Código de Recursos Naturales Renovables Decreto-Ley 2811 de 1974, la Ley 99 de 1993, la Ley 165 de 1994, y en las demás disposiciones que las sustituyan o modifiquen, será acreedor a las multas o sanciones que se estipulan en la ley con respecto a este tema. Igualmente, el incumplimiento de los actos administrativos emanados de la autoridad ambiental competente, lo hará acreedor de las acciones preventivas y sancionatorias establecidas por la Ley 1333 de 2009, "Por la cual se establece el procedimiento sancionatorio ambiental y se dictan otras disposiciones". El Contratista es el único responsable de los procedimientos administrativos que de este incumplimiento se deriven, entre otros su inclusión en el reporte en el Registro Único de Infractores Ambientales, y otros procedimientos reglamentados por las autoridades competentes.

Con el fin de determinar la clasificación del proponente en el sistema de clasificación de bienes y servicios nacionales de Colombia compra eficiente UNSPSC, el proceso esta registrado en el segmento, familia y clase, descritos a continuación

CLASIF. UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
80101600	80	10	15	00	Gerencia de proyectos
81101600	80	10	16	00	Ingeniería mecánica
81101700	80	10	17	00	Ingeniería eléctrica y electrónica

ACTIVIDADES GENERALES DEL CONTRATISTA

En virtud del presente contrato el CONTRATISTA adquiere las siguientes obligaciones generales: A) Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato con calidad y oportunidad. B) Presentar los informes requeridos por el contratante Una vez finalice el objeto del contrato, el CONTRATISTA deberá entregar al supervisor, un informe final. C) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo, las políticas operativas del Proceso Gestión Documental, las políticas del Sistema de Gestión Documental y demás plataformas institucionales. D) El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre el Sistema de Gestión de Seguridad Social y Salud en el trabajo de la Entidad. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como casco, botas, gafas protectoras, etc. E) En el evento en que el CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al CONTRATANTE para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario F) El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. G) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el CONTRATANTE para realizar sus actividades. H) Reportar al CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. I) Conocer y aplicar las directrices, metologías, políticas y procedimientos enmarcados dentro de los Sistemas de Gestión y Control Integrado adoptados por la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali y, particularmente, los que se relacionan con el objeto del presente contrato. J) Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la Entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad. K) Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) Toda información o formatos generados por el CONTRATISTA son propiedad de la Alcaldía de Santiago de Cali. M) Cumplir durante el desarrollo del objeto contractual, cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos tecnológicos personales o de la administración, con que todo software y herramientas utilizadas e instaladas en la ejecución de sus obligaciones no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero, y que por el contrario todo lo utilizado este debidamente licenciado. N) Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio, lo hará conocer al CONTRATANTE. O) Si el prestador del servicio contratado hace parte del equipo estructurador de los procesos de contratación del organismo, deberá aportar la

constancia de aprobación del módulo de inducción adoptado para tal fin por el Departamento Administrativo de Contratación Pública. P) Divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida por el CONTRATANTE, al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El (la) CONTRATISTA deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables. El (la) CONTRATISTA no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas se considerará incumplimiento grave del contrato, y el CONTRATANTE podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Distrital o Nacional. Q) De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de ley 789 de 2002, acreditar el cumplimiento del pago mensual de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal según el caso y presentar al interventor los documentos que acreditan tal cumplimiento conforme a la ley, al igual que el pago delos aportes parafiscales sobre la nómina que competa, cuando a ello haya lugar.

ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Conocer los estudios técnicos y documentos generados dentro del proyecto e informaren caso de encontrar alguna inconsistencia para efectos de subsanar la misma.
2. Conocer el clausulado de los contratos a intervenir y verificar el cumplimiento de los requisitosde legalización. Conocer y hacer cumplir las cláusulas convencionales.
3. Conocer la propuesta presentada por el contratista de las obras a intervenir y verificar la consistencia de la misma.
4. Solicitar al Contratista de actividades para la Programaciónde actividades, relación del personal vinculado, verificación de las obligaciones del contrato.
5. Verificar la vinculación por parte del contratista del personal profesional, técnico y auxiliar de acuerdo con la propuesta aprobada por el Distrito.
6. Exigir a los Contratistas de las obras la realización de las actividades en las fechas programadas.
7. Procurar que no presenten litigios o conflictos por repetición en contra del Distrito en el aspecto laboral, por tanto, debe constatar respecto del personal contratado por el contratista de obra
8. Procurar por La aplicación de los correctivos necesarios sobre las reclamaciones válidas de su personal.
9. Velar por el cumplimiento de las normas en materia de salud ocupacional

10. Resolver las consultas que formulen los Contratista de las obras y hacer las observaciones necesarias. Las dudas que no pueda absolver deberá remitirlas para consulta a la dependencia correspondiente.
11. Estudiar oportunamente la solicitud de los Contratistas de obra de ampliación del plazo inicial, junto con los documentos técnicos que lo justifiquen.
12. Remitir oportunamente al Distrito de Cali para aprobación del ordenador del gasto, losestudios modificatorios al contrato, como son, adicional en plazo, actividades complementarias o adicionales o la prórroga al plazo inicial del contrato con la debidajustificación, indicando si hay lugar a aplicar o no sanciones.
13. Elaborar y firmar conjuntamente con el contratista las actas de recibo parciales y final,de acuerdo a los formatos empleados por el Distrito y verificar su adecuado trámite.
14. Proyectar para la firma de las partes el acta de liquidación del mismo.
15. Presentar informes sobre el desarrollo de la Interventoría de los Contratos de obra.
16. Presentar un informe final sobre la Interventoría de los contratos de obra, incluyendo reseña fotográfica o documento audiovisual
17. Recopilar y condensar toda la información técnica y administrativa en caso de desacuerdo con el contratista.
18. Obtener copia de la garantía única junto con su aprobación, verificar vigencia y cubrimiento de los amparos establecidos contractual y legalmente.
19. Informar a la dependencia competente el incumplimiento de cualquier obligación contractual.
20. Solicitar al ordenador del gasto, en los casos estipulados en los contratos de obra, la aplicación de las cláusulas excepcionales de terminación, modificación e interpretación unilateral, multas o caducidad
21. Mantener comunicación con el personal operativo y administrativo, profesional y técnico que desarrolle el objeto de los contratos de obra.
22. Solicitar los documentos en los cuales se haga constar las modificaciones del contrato
23. Atender solicitudes, inquietudes o requerimientos que formulen usuarios o agentes externos, en relación con la ejecución del contrato objeto de interventoría, y que seanreorientados por el Distrito de Cali.
24. Velar por el buen estado, la debida organización, el buen uso y la seguridad tanto de las instalaciones e implementos como de la información en formato físico o digital quesea puesta a su disposición o alcance por razón de la Interventoría.
25. El interventor debe ejercer seguimiento y control de las actuaciones del contratista deobra de orden financiero, contable y presupuestal, en marco de este componente, el interventor deberá verificar que el contrato esté debidamente soportado con los recursos presupuestales requeridos y en ese sentido, informar o solicitar a quien corresponda, a fin de obtener los certificados de disponibilidad, reserva y registro cuando se requiera.
26. Revisar y tramitar ante la oficina o dependencia del Distrito que corresponda, las solicitudes de pago formuladas por el contratista.
27. Proyectar las actas de pago parcial y acta de liquidación final del contrato,

verificando detalladamente el cumplimiento de las actividades acordadas, definiendo claramentelos valores a cancelar y discriminando las fuentes de los recursos

28. Llevar un registro cronológico y actualizado de los pagos, ajustes y deducciones efectuados.
29. Consolidar la información financiera con todos aquellos documentos derivados del proceso de cuentas tramitadas en desarrollo del contrato de obra.
30. Presentar los informes de ejecución y avance financiero que sean requeridos por el supervisor o las entidades de control.
31. Estudiar y analizar los planos, informes, especificaciones y documentos del proceso de Contratación para la realización de las obras objeto de la Interventoría.
32. Estudiar, supervisar, hacer recomendaciones, aprobar o rechazar los procedimientos de construcción propuestos por el contratista para la realización de la obra.
33. Estudiar las modificaciones y ajustes de las obras civiles y recomendar los ajustes que considere necesarios para el cumplimiento del contrato de obra objeto de interventoría.
34. Supervisar el oportuno suministro y manejo de materiales y aprobar o rechazar los destinados a las obras del proyecto, los procesos de elaboración de los materiales y exigir al contratista los certificados de garantía de calidad y las fichas técnicas de los materiales que avalen el cumplimiento de la calidad especificada.
35. Verificar que se ejecuten todos los trabajos con las especificaciones técnicas exigidas.
36. Mantener un conocimiento adecuado de todos los problemas que puedan afectar la las obras y autorizar los cambios necesarios, con la aprobación previa del Distrito de Cali y con la suficiente autoridad para lograr que las obras se ejecuten de acuerdo con la calidad, costos y plazos preestablecidos.
37. Formular, desarrollar, elaborar, establecer, implementar y documentar un sistema deverificación, control y seguimiento de los programas de las obras intervenidas.
38. Supervisar el cumplimiento de los programas de trabajo del contratista y presentar periódicamente, previo acuerdo con el Distrito de Cali, los informes de seguimiento de los programas de trabajo.
39. Determinar los presupuestos de las obras extras o adicionales.
40. Preparar y presentar mensualmente informes técnicos y de programación, en los cuales se analice el programa de ejecución de los trabajos, las documentaciones de los cambios, las inversiones realizadas, los recursos de personal (incluyendo los empleos directos e indirectos, los equipos utilizados y todos los demás aspectos quepermiten el adecuado seguimiento y control de las obras.
41. Mantener personal calificado y competente en número suficiente, para un adecuado y oportuno desempeño de las funciones de la Interventoría.
42. Realizar la vigilancia y cuidado de los elementos del Distrito de Cali encomendados al Interventor.
43. Asistir a las reuniones periódicamente con el contratista y el Distrito de Cali con el

objeto de analizar en el sitio todos los aspectos que requieran el concepto o conocimiento de las entidades relacionadas con la ejecución de las obras, a fin de lograr un acuerdo permanente entre ellas para beneficio del proyecto.

44. Concertar reuniones periódicas con el Distrito de Cali o sus representantes, para analizar el avance de la obra, control de costos, problemas de diseño, reclamacionesde contratistas, etc., para mantener al Distrito de Cali plenamente informado sobre detalles del avance de las obras y del desarrollo del contrato.
45. Asesorar al Distrito de Cali en la solución de las discrepancias de carácter técnico o contractual que surjan con el contratista durante el desarrollo del contrato.
46. Analizar las reclamaciones presentadas por el contratista y recomendar soluciones.
47. Elaborar planes de contingencia para atender eventos imprevistos que puedan afectar laseguridad, calidad, costo o plazo de las obras, de manera que se eviten o mitiguenlas implicaciones de tales eventos
48. Exigir el cumplimiento en la obra de las normas de higiene y seguridad,
49. Establecer un archivo sistematizado de la correspondencia de formato amigable parael Distrito de Cali, de manera que toda la correspondencia se le dé trámite correspondiente y no permanezcan puntos sin solución que puedan tomar el contratista como base para futuras reclamaciones. El Interventor enviará las copias de la correspondencia entre él y el contratista que el Distrito de Cali considere necesarias
50. EL CONTRATISTA debe contar con un profesional responsable de implementación del sistema de gestión, seguridad y salud en el trabajo de la obra que se está ejecutando y cumplan con la normatividad vigente al momento de iniciar la ejecuciónde contrato (Decreto 1072 capitulo 6 y resolución 01312 de 2019.
51. El contratista se obliga a aplicar las medidas de prevención sanitarias y bioseguridad señaladas en las circulares, decretos (nacionales, ministeriales, departamentales y municipales) con el fin de controlar la emergencia sanitaria por causa del COVID-19;durante toda la ejecución del contrato.
52. Sera responsabilidad que el interventor, realizar seguimiento a los contratistas que junto con profesional del Seguridad y salud en el trabajo, realicen las adecuaciones, implementaciones y dotaciones necesarias para cumplir con los protocolos de Bio seguridad, según las disposiciones de orden Nacional y Distrital en la materia y lascontenidas en la Resolución 666 del 24 de abril 2020 para evitar la propagación y contagio del COVID 19.
53. En caso de ser necesario el contratista y el interventor deben solicitar acompañamiento de la respectiva ARL con el fin de mitigar los riesgos de la emergencia sanitaria.
54. Las demás que sean inherentes a un cabal, eficiente, oportuno y eficaz cumplimientodel objeto contractual

Al momento de la firma del acta de inicio, se le solicitara al contratista la certificación de afiliación a riesgo 5 en la ARL de los profesionales propuestos, al igual que el curso de alturas vigente

11. PRESUPUESTO DETALLADO

BP-26002811- CONSERVACION PATRIMONIAL DEL CENTRO CULTURAL DE CALI

ITEM	ACTIVIDAD	UND	CANT	V/TOTAL	**VALOR MAXIMO A OFERTAR incluido IVA**
1	Realizar interventoría técnica, administrativa, financiera, jurídica y contable, para la modernización de 2 ascensores marca OTIS	UND	1		**$ 44.848.403**
2	Realizar interventoría técnica, administrativa, financiera, jurídica y contable, para el mantenimiento del ascensor de 4 paradas marca OTIS	UND	1		**$ 512.831**
3	Realizar interventoría técnica, administrativa, financiera, jurídica y contable para el mantenimiento a las instalaciones eléctricas y el mantenimiento al sistema de climatización	UND	1		**$ 12.015.053**
4	Realizar interventoría técnica, administrativa, financiera, jurídica y contable para la adecuación de accesos para personas con movilidad reducida en el Centro Cultural de Cali	UND	1		**$ 20.076.007**
		COSTO DIRECTO			
		IVA 19%			
		COSTO TOTAL			

NOTA: El valor de esta interventoría incluye todos los costos para la buena prestación del Servicio, el contratista no podrá superar el valor señalado para cada interventoría.
El proponente debe verificar en el RUT si es responsable de IVA, en caso de no ser responsable presentara la propuesta económica sin IVA.

El proponente o interesado podrá realizar una VISITA DE OBRA al lugar de ejecución, por lo que se debe inspeccionar debidamente el sitio donde se realizará el trabajo, para conocer las instalaciones, sus alrededores, informándose completamente del lugar de ejecución de las obras objeto de la interventoría a desarrollar.

El hecho de que los interesados no asistan o no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos, no se considerará como argumento válido para posteriores reclamaciones.

Para la visita se recomienda que asista por parte del interesado un profesional en Ingeniero eléctrico o ingeniero mecánico previamente autorizado por el representante legal del interesado en caso de que éste no asista o no cumpla con este requerimiento. En la fecha y hora indicada se dará inicio a la visita de carácter técnico, donde se dará la información y se aclaran las dudas relacionadas con el mismo. La visita será programada y acompañada por un funcionario idóneo de la Secretaría de Cultura que podrá resolver las dudas e inquietudes con respecto al proyecto.

Los ítems que hacen parte de este presupuesto tienen intrínseco los elementos que hacen posible el desarrollo total de cada actividad y para asegurar la buena comprensión de los componentes técnicos del presente mantenimiento, los realizadores del presente, deben ser profesionales de Ingeniería Eléctrica o Mecánica o Electromecánica y deben estar debidamente clasificados dentro de la prestación de bienes y servicios que correspondan a la naturaleza de estos estudios.

12. MATRIZ DE SEGUIMIENTO

El CONTRATISTA tendrá a su cargo las siguientes obligaciones específicas que se presentan en la siguiente matriz:

ITEM	CÓDIGO PROGRAMA PRESUPUESTARIO	ACTIVIDADES DEL PROYECTO	DETALLE	SEGUIMIENTO
1.2.1	BP-26002811/1/01/02/01	REALIZAR LA INTERVENTORIA A LAS INTERVENCIONES DE LA INFRAESTRUCTURA CULTURAL	1. Realizar interventoría técnica, administrativa, financiera, jurídica y contable, para la modernización de 2 ascensores marca OTIS 2. Realizar interventoría técnica, administrativa, financiera, jurídica y contable, para el mantenimiento del ascensor de 4 paradas marca OTIS 3. Realizar interventoría técnica, administrativa, financiera, jurídica y contable para el mantenimiento a las instalaciones eléctricas y el mantenimiento al sistema de climatización 4. Realizar interventoría técnica, administrativa, financiera, jurídica y contable para la adecuación de accesos para personas con movilidad reducida en el Centro Cultural de Cali	QUE EL CONTRATISTA REALICE EL ELSEGUIMIENO MENSUAL DE ACUERDO A LA PERMANENCIA DE CADA CONTRATO

13. LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución del presente contrato se llevará a cabo en el Distrito de Santiago de Cali.

CENTRO CULTURAL DE CALI
Carrera 5 N° 6-05
Barrio La Merced. – Comuna 3

~~14.~~ REQUISITOS TÉCNICOS QUE SE REQUIEREN DEL CONTRATISTA

Este paso consistirá en la verificación por parte de la Secretaría de Cultura de los requisitos técnicos de las Entidades interesadas, los cuales deberán ajustarse a todas las exigencias y requerimientos establecidos en la convocatoria.

La Entidad que se postule a la presente oferta, deberá cumplir con los siguientes requisitos técnicos habilitantes:

15.1. EXPERIENCIA GENERAL

- Persona Natural: Debe ser Ingeniero Eléctrico o Mecánico, con experiencia no menor a cinco (5) años a partir de la expedición de su tarjeta profesional. Y debe presentar contratos de interventoría en obras civiles que sumen el 100% del presupuesto oficial.

- Persona Jurídica: Deberá tener dentro de su objeto social la ejecución de interventoría de obras civiles en edificaciones públicas o privadas, , acreditado con el Certificado de Existencia y Representación Legal y estar constituida con una antelación de cinco (5) años y su duración deberá ser mínima de 5 años a partir de la terminación del contrato; su propuesta deberá ser avalada en la Carta de Presentación por un Ingeniero Eléctrico o Mecánico con experiencia mínima de cinco (5) años presentando tarjeta profesional y certificado de vigencia en caso que el Representante Legal no sea Ingeniero Eléctrico o Mecánico. Igualmente debe presentar contratos de interventoría en obras civiles que sumen el 100% del presupuesto oficial.

Para la persona jurídica su objeto social se verificará en el certificado de existencia y representación legal y en la persona natural en el RUT.

El proponente si es persona jurídica, natural o plural deberá garantizar que cuente con sucursal en Santiago de Cali y que el personal requerido sea idóneo para no poner en riesgo la ejecución del contrato.

El proponente si es persona jurídica, natural o plural deberá garantizar que cuente con sucursal en Santiago de Cali y que el personal requerido sea idóneo para no poner en riesgo la ejecución del contrato.

15.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA

La persona natural o jurídica deberá aportar contratos con su respectiva certificación y actas de liquidación que se relacionen con la interventoría en equipos fijos de climatización (aires acondicionado) o instalaciones eléctricas o instalación o modernización de transportes verticales (ascensores, elevadores, salva escaleras) en edificaciones públicas o privadas, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial para la presente contratación.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se tendrá en cuenta la experiencia de uno o más de los integrantes del consorcio o unión temporal, certificación y/o copia de contratos certificados y acompañados de contratos y actas de liquidación (si aplica) teniendo en cuenta los mismos requisitos para la persona natural o jurídica.

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA

Los contratos antes mencionados deberán ser acreditados mediante la presentación de la siguiente documentación:

-Certificación
-Copia del Contrato

Los documentos aportados como soporte deben contener la siguiente información:

-Objeto del contrato
-Número del contrato
-Entidad Contratante
El porcentaje de participación, si el contrato se suscribió en consorcio o unión temporal.

-La fecha de iniciación del contrato.
-La fecha de terminación del contrato.
-El tiempo total de suspensión, cuando este haya sido suspendido en una o varias ocasiones en meses.
-Valor total del contrato incluyendo adiciones.
-El valor total facturado del contrato.

La información relativa a la EXPERIENCIA se podrá complementar con cualquier otro documento adicional que se requiera cuando la información referida en el presente numeral, no se pueda obtener de la certificación expedida por el ente contratante o contrato y acta de liquidación o terminación o recibo final. El documento adicional para complementar la información relativa a la experiencia deberá ser expedido por la entidad contratante.

Cuando el proponente sea una persona natural o jurídica extranjera debe acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta, debidamente legalizado y apostillado, para que tenga efecto en Colombia, igualmente deberá contar con autorización para desempeñar su objeto en Colombia

15.3 CLASIFICACIÓN UNSPSC

CLASIF. UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
80101600	80	10	15	00	Gerencia de proyectos
81101600	80	10	16	00	Ingeniería mecánica
81101700	80	10	17	00	Ingeniería eléctrica y electrónica

15.4 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

Para la ejecución del contrato el contratista deberá contar con el siguiente personal mínimo, que deberá cumplir con unos requisitos generales y específicos los cuales se tendrán que consignar en el formato anexo de experiencia son de carácter habilitante.

15.4.1. DOS (2) RESIDENTES DE INTERVENTORÍA: INGENIERO ELÉCTRICO E INGENIERO MECANICO

El proponente deberá presentar carta de compromiso de cada uno firmada. Los residentes de interventoría deberán ser: un (1) ingeniero Eléctrico y un (1) ingeniero Mecánico, cada uno de ellos se compromete a ofrecer una disponibilidad o permanencia el en el sitio del 100% del tiempo en el cargo de Residente de interventoría. ver siguiente tabla de permanecía para cada contrato

adicionalmente cada uno deberá presentar los siguientes documentos que soporten su experiencia general y especifica

Experiencia General: El oferente deberá acreditar que cada residente de interventoría cuenta con una experiencia profesional mínima de cinco (5) años. La experiencia general se certificará con la fotocopia de la matricula profesional y certificado de vigencia y se contará a partir de la expedición de la matrícula.

Experiencia específica: Cada residente deberá aportar para la propuesta copia de la ejecución de mínimo tres contratos como residente de interventoría en contratos similares en edificaciones de uso no residencial.

Para la aceptación del contrato se le solicitará al Ingeniero Eléctrico Residente de Interventoría Eléctrica, curso de alturas vigente según resolución 0312 de 2019 y la certificación afiliación de la ARL riesgo 5

15.4.2. TECNÓLOGO O TÉCNICO EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO O ALGUNA DE SUS ÁREAS FINES - CANTIDAD 1

El proponente deberá presentar la Carta de Compromiso firmada de UN (1) Tecnólogo o Técnico, que empleará para la ejecución del contrato, el cual se comprometerá a ofrecer una disponibilidad y permanencia en la obra de mantenimiento el 30% del tiempo. El Tecnólogo o Técnico deberá ser titulado, con experiencia general mínima de tres (3) años, certificada con el Diploma y resolución vigente, y se contará a partir de la expedición de la matrícula.

Este personal debe garantizar la ejecución del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

Se exigirá al Tecnólogo o Técnico tener curso de alturas vigente al iniciar el contrato, según resolución 1409 de 2012 y demás normas vigentes.

El personal que adelanta las labores descritas en el proyecto, deberá contar con la idoneidad y experiencias en las actividades que se desarrolla.

Cada uno debe anexar la vigencia de la matricula expedida por la entidad competente, copia de la tarjeta o matricula profesional o técnico según corresponda, las certificaciones, contratos y actas de liquidación exigidas anteriormente y la respectiva carta de compromiso.

En caso de ser favorecido con la adjudicación del contrato, solo podrá ser modificada la planta de personal con autorización de la Entidad, y el nuevo personal propuesto deberá tener una experiencia y estudios igual o mayor que el profesional inicialmente propuesto. Los documentos que acrediten la experiencia específica, deberán contener toda la información necesaria para que la Secretaría de Cultura pueda evaluar dicho criterio. En caso de que el proponente no cumpla, este documento será subsanable dentro del término establecido para ello. En caso de no subsanar, la propuesta no será habilitada.

La totalidad del personal operativo empleado bajo el contrato que se firme, deberá estar asegurado por la ARL en el rango más alto.

~~15.~~ OFERTA ECONOMICA

Hace parte integral de la oferta económica los siguientes documentos, por lo tanto se deben anexar en su totalidad:

- Propuesta económica según formato anexo.
- Discriminación del IVA
- Aceptación de las especificaciones técnicas.

~~16.~~ OFERTAS ECONOMICAS ARTIFICIALMENTE BAJAS

La Secretaria de Cultura de Santiago de Cali, para la selección del Contratista, tendrá en cuenta el precio más bajo de las propuestas entregadas, este factor es determinante para escoger al contratista. Así, quien presente el menor valor ofertado por los bienes requeridos para el presente proceso de selección, resultará adjudicatario con el presente proceso de selección**.**

Para ello el oferente deberá allegar la "PROPUESTA ECONÓMICA", debidamente diligenciado, suscrito por el representante legal o apoderado y en el caso que la propuesta esté avalada debe ir firmado por dicho profesional solicitado, según sea el caso.

Sin embargo, los comités evaluadores tendrán en cuenta lo siguiente para determinar si la oferta se considera artificialmente baja:

- Verificación de Cantidades Ofrecidas: Se Verificará que el proponente oferte las cantidades mínimas exigidas en el anexo No. de la solicitud de oferta.

- Revisión Aritmética: Se revisarán las operaciones elaboradas por el proponente en el anexo No. "Valoración de la propuesta Económica", en caso de existir errores en l operación aritmética la propuesta no será tenida en cuenta.

En caso de que la oferta con el menor valor no cumpla con los requisitos establecidos, se procederá a evaluar la segunda con el menor valor y así sucesivamente.

Una oferta es artificialmente baja cuando, a criterio de la Entidad Estatal, el precio no parece suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo a la información recogida durante la etapa de planeación.

La herramienta que se va utilizar es la Desviación estándar del valor de las ofertas, para identificar ofertas que pueden ser artificialmente bajas. La desviación estándar es el resultado de aplicar la siguiente fórmula:

La desviación estándar es el resultado de aplicar la siguiente fórmula:

$$\text{Desviación estándar} : \sigma = \sqrt{\frac{\sum_{i=1}^{n} (\text{Valor de la oferta}_i - \text{Promedio de los valores de las ofertas})^2}{n}}$$

Donde *n* es el número de ofertas.

El valor mínimo aceptable es igual a la mediana menos una (1) desviación estándar:

$$\textit{Valor Mínimo Aceptable} = \textit{Mediana} - \textit{Desviacion Estándar}$$

La Entidad Estatal puede fijar un valor mínimo aceptable distinto de acuerdo con la información que tenga disponible y dependiendo de los datos que esté analizando. La Entidad Estatal puede identificar como posibles ofertas artificialmente bajas a todas las ofertas que cuenten con valores por debajo del valor mínimo aceptable.

18. CAUSALES TECNICAS DE RECHAZO

Serán causales de rechazo las siguientes condiciones:

- En caso de que existan un error aritmético en la propuesta económica.
- No cumplir con el objeto social para la persona jurídica.
- No cumplir con la actividad en el RUT para la persona natural.
- La ausencia de unos de los documentos o error en uno de los documentos que hacen parte de la oferta económica.

~~19.~~ CAUSALES TECNICAS DE DESEMPATE

En caso de empate entre las propuestas la entidad dará aplicación al contenido del Decreto 1082 de 2015 numeral 7º, del artículo 2.2.1.2.1.5.2 En caso de empate, la Secretaría de Cultura aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

Para constancia de la presentación del presente informe de Estudios Técnicos Previos y del sector para la contratación de la "INTERVENTORÍA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURIDICA Y CONTABLE PARA LA MODERNIZACION DE 2 ASCENSORES MARCA OTIS, MANTENIMIENTO DEL ASCENSOR 2 DE 4 PARADAS MARCA OTIS, MANTENIMIENTO A LAS INSTALACIONES ELECTRICAS, SISTEMA DE CLIMATIZACION Y ADECUA ACCESOS PARA PERSONAS CON MOVILIDAD

REDUCIDA EN EL CENTRO CULTURAL DE CALI", se firma en Santiago de Cali a los 26 días del mes de febrero de 2021.

LEONIDAS TASCON GONZALEZ
Profesional Universitario

Elaboró: Luis Edulfo Medina Nieva – Contratista Secretaria Cultura
Reviso: Marilin Teresa Ascanio Pacheco – Contratista