No. DE PROCESO: 4148.010.32.1.431-2021

1. NOMBRE DEL PROYECTO

CONSERVACIÓN PATRIMONIAL DEL CENTRO CULTURAL DE CALI ficha 26002811 vigencia 2021.

2. ORGANISMO SOLICITANTE Y SUPERVISOR DEL PROCESO

Organismo solicitante: SECRETARIA DE CULTURA
Supervisor: LEONIDAS TASCON GONZALEZ
Profesional Universitario

3. ORIGEN DE LOS RECURSOS

Inversión	x	Funcionamiento	
Otros		Cual	

4. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 3600008626
Fecha de Expedición: 23.03.2021
Fecha de vencimiento: 31/12/2021
Valor: $77.452.294.oo
Compromiso que respalda: 4148/0-1264/23040403/52050010002/BP260028111010201

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

5. TIPO DE CONTRATACIÓN

- Contrato de consultoría_____X_
- Contrato interadministrativo ____
- Contrato de suministro ____
- Contrato de compraventa ____
- Contrato de prestación de servicios profesionales ____
- Contrato de prestación de servicios de apoyo ____
- Contrato de ciencia y tecnología ____
- Contrato impulso actividades de interés público ____

Convenio de asociación ____

- Convenio de cooperación ____
- Seguros ____
- Otro ____

¿Cuál? _____

6. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LACONTRATACIÓN

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 principio de igualdad, imparcialidad, buena fe, eficacia, eficiencia, economía , celeridad, responsabilidad, transparencia, publicidad, contradicción , polivalencia e interdisciplinariedad; lo anterior sin perjuicio de la aplicación de los demás principios generales y especiales que rigen laactividad de la Administración Pública y de los Servidores Públicos.

De acuerdo con lo estipulado en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, “Por la cual se dictan mediadas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública” se determina la obligatoriedad de las entidades públicas de vigilar permanentemente la correcta ejecución de los objetos contratados a través de un supervisor o un interventor, según corresponda. En este sentido, el Estatuto Anticorrupción establece que… “Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos. La interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen…". No obstante, dice la norma, cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría.

Por regla general, según lo establece el artículo 83 del Estatuto anticorrupción, no serán concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría. Sin embargo, la entidad puede dividir la vigilancia del contrato principal, caso en el cual, en el contrato respectivo de interventoría, se deberán indicar las actividades técnicas a cargo del interventor y las demás quedarán a cargo de la Entidad a través del supervisor. El contrato de Interventoría será supervisado directamente por la entidad estatal.
Por su parte, el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, aludió a las facultades y deberes de los supervisores y los interventores, estableciendo: "La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista. Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada ala entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente (…)".

Teniendo en cuenta lo anterior, es deber de la administración procurar que se cumplan las obligaciones y actividades contenidas dentro de convenios/contratos que se suscriban, garantizando el cabal cumplimiento del objeto, las obligaciones y productos derivados de los mismos, lo que justifica la necesidad de realizar supervisión y/o interventoría a la ejecución del mismo. De conformidad con el estatuto anticorrupción, dentro de las facultades y deberes de lossupervisores y los interventores, se encuentra la resolución de dudas que se presentan en cuanto a la ejecución de los contratos, el contratista no puede ser totalmenteautónomo, así mismo, se exige una labor de control a través de inspección, supervisión y evaluación de manera permanente sobre el

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

desarrollo del contrato, que la ejecución se ajuste a lo pactado. Esta función de supervisión implica una posición imparcial en la interpretación del contrato y en la toma de decisiones, un seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista; es obligación de quien ejerce la supervisión, mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato, entre otras de las que ordena la Ley 1474 de 2011

Dando cumplimiento a lo determinado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Único Reglamentario no. 1082 de Mayo 26 de 2015, la Secretaria de Cultura, como responsable de la estructuración de sus Procesos de Contratación debe determinar en la etapa de planeación del Proceso de Contratación del contrato principal, el momento en el que es necesario contratar al interventor, ya que este, debe estar contratado para el momento de la ejecución del contrato objeto de interventoría, pues sólo de esta manera puede garantizar el seguimiento del contrato, en la medida en que el interventor realiza funciones de vigilancia, control y verificación de la ejecución contractual, procede a realizar el estudio y documentos que debe contener el contrato a suscribir.

La Secretaría de Cultura de Cali, tiene como misión fomentar el desarrollo cultural de todos los sectores sociales de Cali

En virtud de las funciones que son propias de la Secretaría, 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, por tanto, es necesario para la entidad contar con los servicios profesionales de una persona con idoneidad y experiencia que este en capacidad de realizar la interventoría técnica, administrativa, financiera, jurídica, ambiental y contable, a los siguientes contratos:

1.- CONTRATO QUE RESULTE DE LA SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA PARA REALIZAR LA MODERNIZACIÓN DE 2 ASCENSORES MARCA OTIS.

2.- CONTRATO QUE RESULTE DE LA INVITACIÓN PÚBLICA DE MINIMA CUANTIA PARA REALIZAR EL MANTENIMIENTO DEL ASCENSOR 2 DE 4 PARADAS MARCA OTIS.

3.- CONTRATO QUE RESULTE DE LA SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA 4148-010.32.1. 420- 2021 cuyo objeto es REALIZAR EL MANTENIMIENTO AL SISTEMA ELÉCTRICO Y CLIMATIZACIÓN DEL EDIFICIO CENTRO CULTURAL DE CALI". En el marco del proyecto de inversión denominado: "CONSERVACION PATRIMONIAL DEL CENTRO CULTURAL DE CALI". De conformidad con la ficha 26002811 vigencia 2021.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

4.-CONTRATO QUE RESULTE PARA LA ADECUACIÓN DE ACCESOS PARA PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA EN EL CENTRO CULTURAL DE CALI.

En este entendido y revisada la planta de personal de la entidad, se ha podido establecer que no se cuenta con personal suficiente que atienda funciones o desarrolle actividades iguales o relacionadas con el asunto objeto de contratación.

De esta manera y por no contar la Secretaría de Cultura de Cali con el personal suficiente para atender la necesidad, se hace indispensable proceder a la contratación de una persona natural o jurídica idónea que realice la interventoría a los mencionados contratos.

El Acuerdo 0477 del 2020, “POR EL CUAL EL CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE DESARROLLO DEL DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI 2020 – 2023: CALI UNIDA POR LA VIDA”, consigna los compromisos de una gestión pública eficiente, eficaz, incluyente y transparente, en el marco de las grandes contingencias sociales, económicas y culturales y de cuestionamiento sobre la vida en todas sus dimensiones, producidos por la pandemia del COVID-19. El modelo de gestión adoptado se centra en la necesidad de una guía de acción pública orientada a enfrentar el riesgo de vida y a producir las reconversiones necesarias en el ámbito productivo, institucional y social, a partir de la promoción de servicios y oportunidades desde el Estado Local, articuladas a una cadena de valor ciudadano que reconozca las singularidades del periodo especial, y vincule colaborativamente propósitos, metas, y acciones de buen vivir en Santiago de Cali para los próximos años.

Esta iniciativa responde al Plan de Desarrollo 2020-2023 “CALI UNIDA POR LA VIDA” el cual consigna los compromisos de una gestión pública eficiente, eficaz, incluyente y transparente, en el marco de las grandes contingencias sociales, económicas y culturales y de cuestionamiento sobre la vida en todas sus dimensiones, producidos por la pandemia del COVID-19. El modelo de gestión adoptado se centra en la necesidad de una guía de acción pública orientada a enfrentar el riesgo de vida y a producir las reconversiones necesarias en el ámbito productivo, institucional y social, a partir de la promoción de servicios y oportunidades desde el Estado Local, articuladas a una cadena de valor ciudadano que reconozca las singularidades del periodo especial, y vincule colaborativamente propósitos, metas, y acciones de buen vivir en Santiago de Cali para los próximos años.

Este proyecto se enmarca dentro de la Dimensión 2 “CALI SOLIDARIA POR LA VIDA” línea estratégica 205 “Cali Corazón de las Culturas”, cuyo Objetivo Estratégico es 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

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

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. Se encuentra vinculado al programa 205001, “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 BASE2019	META	ORGANISMO RESPONSABLE	ODS
2	Bienes materiales de interés culturalprotegidos y conservados	Numero	6	8	Secretariade Cultura	11

El proyecto de Inversión, mencionado en la sección 1 del presente estudio previo tiene por objetivo Preservar el Centro cultural de Cali como Bien Patrimonial.

En consecuencia, la SECRETARÍA DE CULTURA requiere contar con los servicios profesionales de una persona natural o jurídica con idoneidad y experiencia que este en capacidad de realizar la interventoría técnica, administrativa, financiera, jurídica, ambiental y contable, a los siguientes contratos:

1.- CONTRATO QUE RESULTE DE LA SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA PARA REALIZAR LA MODERNIZACIÓN DE 2 ASCENSORES MARCA OTIS.

2.- CONTRATO QUE RESULTE DE LA INVITACIÓN PÚBLICA DE MINIMA CUANTIA PARA REALIZAR EL MANTENIMIENTO DEL ASCENSOR 2 DE 4 PARADAS MARCA OTIS.

3.- CONTRATO QUE RESULTE DE LA SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA 4148-010.32.1. 420- 2021 cuyo objeto es REALIZAR EL MANTENIMIENTO AL SISTEMA ELÉCTRICO Y CLIMATIZACIÓN DEL EDIFICIO CENTRO CULTURAL

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

DE CALI". En el marco del proyecto de inversión denominado: "CONSERVACION PATRIMONIAL DEL CENTRO CULTURAL DE CALI". De conformidad con la ficha 26002811 vigencia 2021.

4.-CONTRATO QUE RESULTE PARA LA ADECUACIÓN DE ACCESOS PARA PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA EN EL CENTRO CULTURAL DE CALI.

Dentro del presupuesto aprobado a la dependencia para la vigencia del 2021, el Concejo Distrito de Santiago de Cali, mediante Acuerdo No. 0484 de diciembre 02 de 2020 "Por el cual se expide el Presupuesto General de Rentas y recursos de capital y apropiaciones para gastos del Distrito de Santiago de Cali, para la vigencia comprendida entre el 1° de Enero y el 31 de diciembre del año 2021, se encuentran los proyectos de Inversión anteriormente relacionados.

Mediante Acuerdo No. 0484 de diciembre 02 de 2020, en el Artículo 19 se autoriza al Alcalde para:..."a) Celebrar conforme a las normas legales vigentes con cargo a las apropiaciones presupuestales de 2021, todo tipo de contratos, generales y especiales, incluidos los comodatos, convenios interadministrativos, Convenios de Asociación, sustitución de activos, necesarios para la debida ejecución del Plan de Desarrollo, Plan de Ordenamiento Territorial, del Plan Operativo Anual de Inversiones y en general toda clase de obligación que demande la buena marcha de la Administración Distrito que garantice la prestación de los servicios y el cumplimiento de las competencias constitucionales en los términos establecidos en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, la ley 489 de 1998 y las demás normas que las modifiquen, sustituyan, subroguen o deroguen".

En la actualidad el Territorio Colombiano se encuentra enfrentado una pandemia, declarada así por la Organización Mundial de la Salud, relacionada con la aparición del Coronavirus denominado COVID 19.

Los coronavirus (COVI-19) son virus que surgen periódicamente en diferentes áreas del mundo y que causan Infección Respiratoria Aguda (IRA), es decir gripas, que pueden llegar a ser leves, moderadas o graves.

El nuevo Coronavirus (COVID-19) ha sido catalogado por la Organización Mundial de la Salud como una emergencia en salud pública de importancia internacional (ESPII). Se han identificado casos en todos los continentes y, el 6 de marzo de 2.020 se confirmó elprimer caso en Colombia.

La infección se produce cuando una persona enferma tose o estornuda y expulsa partículas del virus que entran en contacto con otras personas, de allí la importancia detomar medidas para evitar su propagación.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

El Presidente de la Republica en ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales,en especial las conferidas en el artículo 215 de la Constitución Política, en la Ley 137 de1994 y el Decreto 417 del 17 de marzo de 2020, profirió Decreto No. 440 del 20 de marzode 2020, "Por el cual se adoptan medidas de urgencia en materia de contratación estatal,con ocasión del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica derivada de la Pandemia COV/D-19".

En aras de minimizar el avance del coronavirus en Colombia, el Gobierno Nacional expidió el Decreto 457 de marzo de 2020, mediante el cual se imparten instrucciones para el cumplimiento del Aislamiento Preventivo Obligatorio de 19 días en todo el territoriocolombiano, que regirá a partir de las cero horas del 25 miércoles de marzo, hasta las cero horas del lunes 13 de abril, en el marco de la emergencia sanitaria por causa de la pandemia del coronavirus COVID-19.

Con el fin de que el aislamiento se haga efectivo, la norma "limita totalmente la libre circulación de personas y vehículos en el territorio nacional", con 34 excepciones que buscan garantizar el derecho a la vida, a la salud y la supervivencia de los habitantes delpaís.

Mediante Decreto No. 531 del 8 de abril de 2.020, el Presidente de la Republica, ordenóampliar el aislamiento preventivo obligatorio de todas las personas habitantes de la Republica de Colombia, a partir de las cero horas (00:00 a.m) del día 13 de abril del 2020,hasta las cero horas (00:00 am) del día 27 de abril del 2.020, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19.

A pesar de que la medida establecida por el Gobierno Nacional para evitar el contagio del Covid-19 ha restringido ampliamente el comercio, dentro de las excepciones del artículo 3 del Decreto 531 del 8 de abril de 2020, establecido por el Gobierno Nacional, existen una serie de excepciones que permiten el funcionamiento de algunos sectores entre los que se cuenta el ferretero.

El Presidente confirmó en su programa de televisión 'Prevención y Acción', junto a su Ministro de Salud, que la cuarentena, que en principio terminaría el 26 de abril (23:59 horas), fue extendida por el Gobierno Nacional hasta el lunes 11 de mayo de 2020. Esto se hizo con base en las recomendaciones de las autoridades sanitarias y del crecimiento del Covid-19 en la población colombiana.

Para la reactivación económica, Colombia ha comenzado desde el dia 27 de abril de 2.020 su vuelta a la actividad económica y productiva de manera gradual y bajo los protocolos de bioseguridad establecidos, a través de la reactivación de varios

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

subsectores de la industria manufacturera y la construcción.

El ministro de Comercio, Industria y Turismo, indicó que las empresas que aspiren a la reactivación gradual deberán cumplir con los protocolos de bioseguridad establecidos por el Ministerio de Salud, mediante la Resolución 0666 del 24 de abril de 2.020.

"Estos protocolos de seguridad deben ser cumplidos, deben ser validados, para que esas empresas puedan realmente operar", precisando que la validación debe hacerse ante las secretarías municipales o de distrito de Salud,

En esta línea, la norma indica que cada entidad de orden municipal o de distrito, en el marco de su competencias, determinará el proceso de validación del cumplimiento de los protocolos de bioseguridad y de las instrucciones que ellas mismas impartan".

Las empresas de los subsectores mencionados no podrán entrar a operar hasta que no hayan realizado el proceso de validación ante la secretaría municipal o de distrito correspondiente.

Teniendo en cuenta que en lo corrido del año 2021, aún persiste la amenaza de contagio, no obstante haberse iniciado en el territorio Colombiano la vacunación masiva por grupo etarios, se hace necesario para cualquier actividad mantener los medidas de bioseguridad y protección.

Siendo que esta interventoría recae sobre contratos y obras relacionados con la construcción, se procede entonces a realizar la invitación pública de mínima cuantía para contratar su interventoría.

PERFIL Y CONDICIONES DE EXPERIENCIA

Para realizar la interventoría se requiere una persona natural, jurídica, o consorcio cuya actividad principal u objeto social se oriente a prestar servicios de consultoría en la modalidad de interventoría de obras civiles en edificaciones públicas y privadas

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.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

- 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

Experiencia Específica del Proponente:

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 dela siguiente documentación:

-Certificación

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

- 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 entidadcontratante.

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, oaportando 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

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

7. 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

8. ¿HACE PARTE DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA) Y ESTAN IDENTIFICADOS LOS BIENES Y/O SERVICIOS?

SÍ [X] NO [ ]

ID en el PAA: 8043

9. ESTUDIO DEL SECTOR

Se encuentra en documento anexo denominado Análisis del Sector, los cuales fueron elaborados por el área competente de la Secretaría de Cultura de Cali. Hacen parte integral del proceso.

10. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, ALCANCE Y ELEMENTOS DEL CONTRATO A CELEBRAR

10.1 Objeto del contrato

Realizar la interventoría técnica, administrativa, financiera, jurídica, ambiental y contable, a los siguientes contratos: 1.- CONTRATO QUE RESULTE DE LA SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA PARA REALIZAR LA MODERNIZACIÓN DE 2 ASCENSORES MARCA OTIS. 2.- CONTRATO QUE RESULTE DE LA INVITACIÓN PÚBLICA DE MINIMA CUANTIA PARA REALIZAR EL MANTENIMIENTO DEL ASCENSOR 2 DE 4 PARADAS MARCA OTIS. 3.- CONTRATO QUE RESULTE DE LA SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA 4148-010.32.1. 420- 2021 cuyo objeto es REALIZAR EL MANTENIMIENTO AL SISTEMA ELÉCTRICO Y CLIMATIZACIÓN DEL EDIFICIO CENTRO CULTURAL DE CALI". En el marco del proyecto de inversión denominado: "CONSERVACION PATRIMONIAL DEL CENTRO CULTURAL DE CALI". De conformidad con la ficha 26002811 vigencia 2021. 4.-CONTRATO QUE RESULTE PARA LA ADECUACIÓN DE ACCESOS PARA PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA EN

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

EL CENTRO CULTURAL DE CALI. De conformidad con el proyecto de inversión denominado CONSERVACIÓN PATRIMONIAL DEL CENTRO CULTURAL DE CALI, ficha 26002811 vigencia 2021 y las especificaciones técnicas señaladas.

10.2 Alcance del objeto

La interventoría consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, jurídico, ambiental de los siguientes proyectos de obra:

1.- CONTRATO QUE RESULTE DE LA SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA PARA REALIZAR LA MODERNIZACIÓN DE 2 ASCENSORES MARCA OTIS. 2.- CONTRATO QUE RESULTE DE LA INVITACIÓN PÚBLICA DE MINIMA CUANTIA PARA REALIZAR EL MANTENIMIENTO DEL ASCENSOR 2 DE 4 PARADAS MARCA OTIS. 3.- CONTRATO QUE RESULTE DE LA SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA 4148-010.32.1. 420- 2021 cuyo objeto es REALIZAR EL MANTENIMIENTO AL SISTEMA ELÉCTRICO Y CLIMATIZACIÓN DEL EDIFICIO CENTRO CULTURAL DE CALI". En el marco del proyecto de inversión denominado: "CONSERVACION PATRIMONIAL DEL CENTRO CULTURAL DE CALI". De conformidad con la ficha 26002811 vigencia 2021. 4.- CONTRATO QUE RESULTE PARA LA ADECUACIÓN DE ACCESOS PARA PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA EN EL CENTRO CULTURAL DE CALI.

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

10.3 PLAZO DEL CONTRATO

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

NOTA: SU INICIO DEPENDE DEL INICIO DE EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS PRINCIPALES (DE OBRAS)

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El contrato será por la suma presentada en la propuesta económica que resulte favorecida, la cual no podrá ser superior a SETENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. ($ 77.452.294); 82.25 SMMLV, incluido IVA; distribuidos así:

VALOR MAXIMO DE CADA INTERVENTORIA

ITEM	ACTIVIDAD	UND	CANT	V INCLUIDO iva

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

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**

NOTA: EL CONTRATISTA NO PODRA SUPERAR EL VALOR ASIGNADO A CADA INTERVENTORIA

10.4 FORMA DE PAGO

La Secretaría de Cultura cancelará mediante actas parciales, contra actas de recibo parcial equivalente al porcentaje del valor de la obra ejecutada en el mismo periodo de tiempo, previo recibo a satisfacción por parte de la Secretaría de Cultura, además para la última cuota debe presentar acta finales y proyección de la acta de liquidación de los contratos a los cuales realizó interventoría.

Las actas parciales deben ser refrendadas por el Contratista y el Supervisor por parte del Distrito o funcionario competente de la ordenación de pago del Distrito de Cali, acompañadas del pago de los aportes a la seguridad social y pago de aportes parafiscales del personal vinculado laboralmente con el contratista y del periodo correspondiente.
En caso que el oferente favorecido sea un Consorcio o Unión Temporal, para efectos del pago, éste deberá informar el número del NIT, a nombre del Consorcio o Unión Temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo Consorcio o Unión Temporal.

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 Mensual izado de Caja (PAC).

Para el pago se debe presentar:

Acta de Recibo Definitivo del Contrato, factura, Certificación de que el contratista se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social, todo lo solicitado por la alcaldía para su último pago, además de losformatos requeridos por la Secretaría de Cultura.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

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

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

22	ACTA DE COMITÉ DE OBRA CON LISTADO DE ASISTENCIA	X	X	X	INTERVENTOR

EL DISTRITO SANTIAGO DE CALI, realiza los siguientes descuentos por concepto de impuestos y contribuciones los cuales deben ser tenidos en cuenta por el proponente para la preparación de su propuesta:

	CONCEPTO	18. BASE (Valor sin IVA)	NO	SI	%
16. DEDUCCIONES	Contribución Especial – CE (Contrato de Obra)				5.0
	Pro-Cultura – EC > a UVT 4,072 (Mayor a $144.991.704)				1.0
	Pro-Desarrollo – EP < a 2.196 UVT (De $1 A $78.192.971)				1.0
	Pro-Desarrollo – EP >= a 2.196 UVT (Igual o Mayor A $78.192.972				3.5
	Pro-Bienestar del adulto Mayor-EA				2.0
	Pro-Univalle – EV				2.0
	Pro-Hospital – EH				1.0
	Pro-Unipacifico –EU cuota mensual 6 smmlv (mayor a 5.266.818 prestación de servicios persona natural				0.5
	Pro- Unipacifico – EU Todo tipo de contrato				0.5
	Pro Unipacifico EU alquiler escenarios deportivos y culturales				1.0
17. RETENCIONES	RETE ICA – IV – IC – II – IF - IS				10* 1000
	Retefuente – RD – RS – RH – RC – RA – RO - RF				
	Ret. Fte personas naturales cedulas rentas de trabajo art. 383 ET, - RW.				
	Factor Multiplicador				2
	RETE IVA – RI				15.0

10.5 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del presente documento será en el Edificio Centro Cultural de Cali del Distrito de Santiago de Cali, ubicado en la carrera 5 N° 6¬ -05 B/ La Merced

10.6 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Conocer los estudios técnicos y documentos generados dentro del proyecto e informar en 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

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

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, los estudios modificatorios al contrato, como son, adicional en plazo, actividades complementarias o adicionales o la prórroga al plazo inicial del contrato con la debida justificación, 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 cto
23. Atender solicitudes, inquietudes o requerimientos que formulen usuarios o agentes externos, en relación con la ejecución del contrato objeto de interventoría, y que sean reorientados por el Distrito de Cali.
24. Velar por el buen estado, la debida organización, el buen uso y la seguridad tanto

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

de las instalaciones e implementos como de la información en formato físico o digital que sea puesta a su disposición o alcance por razón de la Interventoría.

25. El interventor debe ejercer seguimiento y control de las actuaciones del contratista de obra 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 claramente los 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 de verificación, 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.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

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 que permiten 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, reclamaciones de 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 para el 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 ejecución de 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 las

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

contenidas 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 cumplimiento del 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 dealturas vigente

10.7 OBLIGACIONES 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

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

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

OBLIGACIONES PREVIAS A LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO

Presentar a la Secretaría de Cultura dentro de los CINCO (5) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato las garantías exigidas.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

11. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El Distrito de Santiago de Cali – Secretaria de Cultura, realizará el proceso de selecciónde contratista mediante proceso de MÍNIMA CUANTÍA, en concordancia con lo establecido en la Constitución Política, Ley 80 de 1993, Leyes 1150 de 2007 y Ley 1474
de 2011, Decreto 1082 de 2015.

11.1 Tipo de propuesta técnica

N/A

En caso de aplicar el concurso de méritos abierto, Indique:

- Propuesta técnica simplificada (PTS) ____
- Propuesta técnica detallada (PTD) ____
- Conformación lista corta ____
- Conformación lista multiusos ____

11.2 Justificación del tipo de propuesta técnica

NO APLICA

12. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR

NO APLICA

12.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO

Se deberán tener en cuenta las siguientes especificaciones técnicas:

La interventoría es el seguimiento, coordinación y control realizado por una persona natural o jurídica, a los diferentes aspectos relacionados con el desarrollo de un contrato,que se ejerce a partir de la firma y perfeccionamiento del mismo hasta la liquidación definitiva, para asegurar su correcta ejecución y cumplimiento de las disposiciones legales que para este evento establece la normatividad vigente y las cláusulas del contrato.
La Interventoría tiene un alcance en las acciones de tipo administrativo, técnico, socio-ambiental, presupuestal, financiero y legal, desarrollando su función con principios de planeación, eficacia, eficiencia, efectividad y economía, sin perjuicio de los principios

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

generales que rigen la contratación. Para tal efecto, el Interventor se encuentra facultadopara 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 objetos de la interventoría, impartiendo las instrucciones correspondientes, para lo cual deberá, entre otras: elaborar y firmar junto con el contratista las actas de inicio, las actas de cuantificación y valoración de obras ejecutadas, actas de comité de obra 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 contratorespectivo 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 porlos 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 objeto de la interventoría 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 del Contratista correspondiente y del Distrito de Cali.
- Recomendar por escrito las acciones necesarias para la mejor ejecución de los contratos apuntando a su optimización.
- Requerir a los contratistas los documentos necesarios para la reversión del proyecto y vigilar permanentemente que las pólizas contractuales y post contractuales en valory vigencia estén debidamente constituidas.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Por estas razones, la interventoría técnica, administrativa, financiera, jurídica y contable de los trabajos de obras comprende como mínimo los siguientes aspectos:

Interventoría Técnica.

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

- Tener conocimiento completo y detallado de los proyectos, de los pliegos de condiciones, de la propuesta técnica y económica de los contratistas, de las especificaciones técnicas, del programa de ejecución de los proyectos, del plan de aseguramiento de la calidad y cualquier otro documento que haga parte de los contratos de obra.
- Exigir a los Contratistas, una vez se tenga el perfeccionamiento de los contratos, la iniciación de los trabajos, dentro de los términos establecidos en el respectivo contratoy 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 cada uno de los Contratistas, para lo cual deberá contarse con la participación del Contratista y residente de obra y/o mantenimiento y el Interventor. 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, 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 de los proyectos y demás planes.
- Colaborar en la interpretación de los planos de obra en todos los casos que sean necesarios y especificar con detalle cuando en los planos generales del proyecto no lo hagan. Así mismo, velar porque el Contratista elabore y entregue los planos definitivosde la obra construida, los cuales deben incluir todas las modificaciones realizadas durante la ejecución del proyecto.
- Disponer, administrar y mantener, durante el tiempo de ejecución del contrato y segúnlos turnos requeridos en el contrato de mantenimiento, el personal profesional, técnicoy administrativo propuesto, las instalaciones, los equipos de laboratorio y control, y unaorganización logística adecuada para el ejercicio de las funciones de interventoría.
- Efectuar ensayos de campo, para el control de calidad de materiales y productos terminado con el objeto de verificar el cumplimiento de las normas y especificaciones de construcción pactadas. En caso de incumplimiento de estas, se

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

deben rechazar losmateriales y obra que no se ajusten a las especificaciones, planos y detalles dados y se abstendrá de recibir la obra informando al Supervisor del Distrito de Cali.

- Verificar y exigir a los Contratistas mantener aseadas y organizadas las zonas de trabajo, incluida la limpieza de las zonas aledañas.
- Velar porque los contratistas den estricto cumplimiento a la reglamentación vigente sobre señalización temporal durante la etapa de los contratos y sobre la señalización definitiva.
- Exigir a los Contratistas el cumplimiento de todas las normas ambientales y sobre seguridad industrial y ocupacional establecidas en las normas legales, aplicables tantopara procedimientos, equipos y personal que trabaja en la obra.
- Durante todo el desarrollo de los proyectos verificará que el equipo ofrecido por los Contratistas en sus propuestas 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 los proyectos y hacer las observaciones que estime convenientes sobre el desarrollo de los trabajos.
- Inspeccionar las labores de los Contratistas y dar su aprobación a las mismas y hacerlos reparos a ellas.
- Ordenar a los Contratistas la intensificación de las labores que no estén desarrollandode conformidad con lo previsto en los contratos o la suspensión de actividades no contempladas en el mismo o inconducentes para el cumplimiento del objeto.
- Controlar el trabajo de los Contratistas 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 los Contratistas, una vez compruebe el cumplimientode calidad requerida y de las especificaciones de las mismas.
- Realizar el seguimiento al avance de los contratos de acuerdo con los programas de ejecución de cada proyecto, de tal manera que si se detectan atrasos e incumplimientos parciales o totales se requiera oportunamente a los Contratistas y de continuar con los mismos e incumplimientos, se informe con la debida sustentación alDistrito de Cali.
- Realizar en forma periódica y semanal cuando los contratos y el interés del Distrito de Cali, lo requieran, en forma conjunta con los Contratistas, revisando las cantidades de obra ejecutadas contra las contempladas en cada uno de los proyectos. Haciendo un balance general del proyecto, contra lo pactado contractualmente.
- Emitir concepto durante la ejecución de las obras y someter a consideración del Distritode 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 y/o especificaciones iniciales de los

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

proyectos

- Cambio o modificaciones en cantidades de obra.
- Análisis, comparación y fijación de precios no previstos.
- Cambios o modificaciones en métodos constructivos.
- Reprogramaciones.
- Fijación de costos y/o tarifas de maquinaria de construcción.
- Solicitudes de adición y prórroga.

- Estudiar las sugerencias, reclamaciones y consultas de los Contratistas que sean de su competencia, resolviendo oportunamente las que este a su alcance y de las que no,emitir concepto técnico, jurídico, financiero, y ambiental según el caso, con loscorrespondientes soportes remitiéndolas al supervisor de contrato y al Distrito de Cali,para su trámite.
- Efectuar con el Contratista, Residente de Interventoría una visita, para efecto de determinar el estado de los mantenimientos que se van a recibir, siguiendo el procedimiento previamente acordado y elaborar el acta de visita previa al recibo, actaque será remitida al Distrito de Cali.
- Verificar el seguimiento y monitoreo de los trabajos para vigilar que la realización de las obras se enmarque dentro de los requerimientos ambientales y que sus resultadoscorrespondan 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.
- En el evento de presentarse impactos ambientales no previstos, la interventoría debeconceptuar sobre el diseño de las medidas tendientes a controlar, compensar y mitigardichos impactos, elaborado por el Contratista de Obra y a su vez, debe verificar la ejecución por parte del Contratista de Obra.
- Verificar que el sistema de calidad ambiental y el programa de higiene, seguridad industrial y salud ocupacional elaborado por cada uno de los Contratistas, cumpla conlas disposiciones legales en materia de seguridad industrial y determinado para todasy cada una de las actividades de obra y operación a realizar y vigilar el cumplimiento.
- Verificar el esquema operativo a través del cual cada uno de los Contratistas de Obra 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

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

con las disposiciones ambientales legales vigentes, el código de recursos naturales ylos permisos otorgados por las autoridades competentes.

- Elaborar el acta de entrega y recibo definitivo de las obras mediante la elaboración delacta correspondiente, con la presencia de los representantes legales de los Contratistas, 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.
- En general, cumplir y hacer cumplir lo dispuesto y pactado en los contratos de interventoría y obra.

Interventoría Administrativa.

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

- Elaborar las siguientes actas para cada uno de los contratos, en las fechas en querealmente 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 obra.
  - 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 recibodefinitivo, 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 las obras y/o mantenimientos,en defensa de los intereses de la entidad representada.

- Verificar al momento de la firma del acta de inicio, que el contratista de obra y/omantenimiento 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,

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

ARL yPensión
- Demás requisitos indicados en el Contrato de Obra Pública

- Verificar y aprobar los informes que se presenten en desarrollo de los Contratos objetode la interventoría.

- Tramitar adecuadamente la correspondencia, utilizando los formatos y procedimientosestablecidos que se relacionen con el ejercicio de la interventoría.
- Comunicar al Distrito de Cali – Secretaría de Secretaría de Cultura, en forma inmediatatodas 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 junto con los contratistas de mantenimiento un diario (bitácora) que deberá permanecer disponible en la oficina de campo de la interventoría, en el cual se consignarán todas las instrucciones, observaciones, ejecuciones y determinaciones relacionadas con el desarrollo de los mantenimientos. Este deberá iniciarse el día en que comiencen las obras.
- Llevar, mantener actualizado y tener disponible el archivo de la interventoría con la correspondencia, fotografías, vídeos, informes técnicos, planos, planes, certificacionesy demás documentos requeridos para el control de la ejecución de los mantenimientos, en donde se detallen las condiciones geotécnicas, equipos utilizados, métodos constructivos y en general todo aquello que permita determinar completamente las características de las obras y /o mantenimientos ejecutados. Éste archivo deberá ser entregado al Distrito de Cali – Secretaría de Secretaría de Cultura como requisito parael 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 de los contratistas de mantenimiento empleados en la ejecución de las obras y en las oficinas o campamentos 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 debeaparecer el estado de la obra y/o mantenimiento, teniendo en cuanto aspectos técnicos, contractuales, estado del equipo, personal, materiales, programa de ejecución de proyecto, avance en la ejecución de los mantenimientos, 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 las obras .
- 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 los Contratistas, serán la documentación base que sirva para cualquier asunto relacionado con los contratos y que surja durante la ejecución o después de

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

laterminación.
- Informar con anticipación al Distrito de Cali, el incumplimiento o las modificaciones a los contratos a que hubiere lugar.
- Estudiar las razones y hechos presentados por los contratistas de los mantenimientos 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.

Interventoría Financiera

Las funciones financieras comprenden, entre otras, las siguientes actividades:
- Exigir el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el cierre financiero, porparte de los Contratistas de los mantenimientos.
- 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 de los Contratistas de Obras Públicas, cuyo cumplimiento garantice la ejecución de los proyectos en lo que respecta a los flujos de recursos financieros.
- Impartir instrucciones por escrito a los Contratistas de los mantenimientos sobre asuntos que en materia financiera que sean responsabilidad de este.
- Revisar las actualizaciones del flujo de fondos de los proyectos.
- 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 de obra pública.
- 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 los mantenimientos objeto de los contratos de obras públicas y de esta interventoría.
- Prestar apoyo al Distrito de Cali, para resolver las peticiones y reclamos jurídicos de los contratistas, respecto a la ejecución de los mantenimientos 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 de las obras y/o

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

mantenimientos objeto de esta interventoría.

- Estudiar y conocer el contenido del contrato de obra pública y el de todos sus documentos relacionados con la ejecución de las obras objeto de esta interventoría.
- Verificar la correcta expedición, la validez jurídica y los términos y plazos de las garantías que deberán presentar los contratistas, de conformidad con lo establecido en el contrato de obra pública, 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 de los contratistas de los mantenimientos.
- 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 sesusciten en desarrollo de las obras y/o mantenimientos objeto de los contratos de obraspúblicas.

<u>Interventoría Ambiental</u>

- Es responsabilidad de los promotores del proyecto y de quien lo ejecuta, contribuir al desarrollo sostenible, por tanto, reconocen que un adecuado dimensionamientode 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 la Interventoría y la entidad dar estricto cumplimiento a la normatividadvigente en materia ambiental y social.
- Verificar que no se establezcan 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.
- Verificar que se cumplan los actos administrativos emanados de la autoridad ambiental competente, el incumplimiento de éstas, lo hará acreedor de las acciones preventivas y sancionatorias establecidas por la Ley 1333 de 2009, “Porla cual se establece el procedimiento sancionatorio ambiental y se dictan otras disposiciones”.

- Impartir instrucciones para que todas las normativas se cumplan a cabalidad, 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

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

reglamentados por las autoridades competentes.

NOTA: Además de las especificaciones establecidas en el contrato, en los estudios y documentos técnicos, el proponente se compromete a entregar:

- Informes parciales de avance de la ejecución de las actividades contratadas en cada contrato de obra. Los informes deben contener la información financiera, técnica y administrativa de los contratos de obra y de interventoría.
- Informe final de cumplimiento de actividades en medio físico y magnético.

Entrega de soporte fotográfico correspondiente al seguimiento realizado a cada uno delos contratos en medio magnético (CD)

El contratista para todos los efectos legales actuará como empleador por lo que asumirá todos los pagos por concepto de salarios, auxilio de transporte, prestaciones sociales, aportes parafiscales (según los casos de ley), seguridad social, cajas de compensación, riesgos profesionales, seguro de vida y demás emolumentos a que tenga derecho conforme a la normatividad laboral y ejercerá en consecuencia la representación legal ante cualquier reclamación que se derive de la ejecución del contrato que se suscriba.

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

12.2 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.

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.

Adicionalmente cada uno deberá presentar los siguientes documentos que soporten su experiencia general y específica

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

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

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

13. REQUISITOS HABILITANTES Y SU JUSTIFICACIÓN

Se tendrán como requisitos habilitantes la capacidad jurídica, la experiencia y la ofertaeconómica

13.1 Capacidad jurídica

La verificación de la información jurídica no tiene ponderación numérica alguna, se tratadel estudio que realiza el evaluador de la Dependencia, para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos de esta invitación. Este análisis no concederá puntaje alguno, de él puede resultar LA HABILITACION o NO de la propuesta.

Dicho análisis se realizará sobre los siguientes documentos, los cuales debe adjuntarse con la propuesta para adelantar la verificación de los elementos habilitantes de la propuesta:

CARTA DE PRESENTACION.

Su constitución deberá hacerse de acuerdo con el modelo suministrado en el pliego de condiciones (Anexo Nº 1). Ésta deberá ser firmada por el proponente, si es persona natural; por el representante legal si es persona jurídica; por el representante convencional del consorcio o unión temporal, si se trata de cualquiera de estas formas asociativas, indicando al pie de la firma el nombre, cargo y documento de identidad.

La propuesta deberá estar acompañada de la carta de presentación de la propuesta firmada por la proponente persona natural, Representante Legal de la persona jurídica, Consorcio o Unión Temporal o el apoderado constituido para el efecto, la cual deberá ser diligenciada según el formato correspondiente anexo al pliego de condiciones, indicando que conoce y acepta los términos, condiciones y bases del pliego; así mismo, deberá estar acompañada de la carta de compromiso de transparencia debidamente diligenciada según el formato No. 1.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

En esta carta el proponente deberá manifestar bajo gravedad de juramento que ni él ni la empresa que representa, ni las empresas o personas que conforman la Unión Temporal o Consorcio, según sea el caso, se encuentran incursos en las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.

En la carta de presentación deberá indicarse el valor de la propuesta. Para el caso de las personas jurídicas, si el representante legal no es Ingeniero eléctrico o mecánico, la propuesta deberá estar avalada por un profesional de las calidades indicadas; para lo cual deberá adjuntar copia de su matrícula profesional y copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el COPNIA, dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre de este proceso de selección

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen lícito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

Si dentro de la propuesta se incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada con absoluta claridad y precisión en la carta de presentación de la propuesta, identificando el documento o información que tiene el carácter de reservado y la disposición legal que la ampara como tal. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, la Secretaria de Cultura, se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores, que designe para el efecto. En todo caso, la Secretaria de Cultura, sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que por disposición legal tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el proponente. De no identificarse dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho, la Secretaria de Cultura, no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de esta.

En la carta de presentación deberá indicarse el valor de la propuesta y SI HAY DISCREPANCIA ENTRE LOS NÚMEROS Y LAS LETRAS PREVALECERÁ LA SUMA DADA CON LETRAS, tal y como lo indica el Código de Comercio Colombiano.

En el formato de carta de presentación de la propuesta es indispensable incluir el número de teléfono, correo electrónico y demás datos relacionados en el citado modelo, a fin de que la Entidad surta los requerimientos a través de dichos medios, cuando así se disponga.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES.

PERSONAS NATURALES.

En caso que el Proponente sea una persona natural que emplee trabajadores, deberá tener en cuenta lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, para cuyo efecto deberá aportar con la propuesta una declaración juramentada, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar, que a la fecha de presentación de su oferta, el proponente ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

La información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad. El Distrito de Santiago de Cali - Secretaría de Cultura verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la oferta o al de la suscripción del contrato, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona natural, deberá aportar la declaración aquí exigida.

La omisión o la presentación incompleta de la información requerida, es subsanable en el término que para el efecto le señale el Distrito de Santiago de Cali - Secretaria de Cultura, so pena de rechazo de la propuesta si no cumple.

PERSONAS JURÍDICAS.

Cuando el proponente sea una persona jurídica, deberá presentar una certificación, en original, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos tres (3) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

La información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad. El Distrito de Santiago de Cali - Secretaria de Cultura verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la oferta, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido.

La omisión o la presentación incompleta de la información requerida, es subsanable en el término que para el efecto le señale el Distrito de Santiago de Cali - Secretaria de Cultura, so pena de rechazo de la propuesta si no cumple.

REGISTRO MERCANTIL (EN CASO DE PERSONA NATURAL):

Si el proponente es persona natural y tiene la calidad de comerciante debe tener establecimiento de comercio, debidamente inscrito en la cámara de comercio correspondiente, para lo cual deberá adjuntar el certificado de inscripción del establecimiento (registro mercantil) expedido por la cámara de comercio respectiva, con una fecha de expedición que no puede ser superior a un (01) mes contado desde el momento del cierre del proceso de selección. Tanto las personas naturales (Con establecimiento de comercio) o jurídicas, deberán desarrollar actividades u objetos sociales concordantes con el objeto del contrato.

Si el proponente es persona natural que ejerce profesiones liberales, deberá presentar cedula de ciudadanía, y si ejerce actividad comercial deberá presentar el registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente.

Este requisito no será exigible para las personas naturales nacionales o extranjeras con domicilio en Colombia que ejerzan una profesión liberal, por expresa disposición de Código de Comercio numeral 5 artículo 23 código de comercio.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, cada miembro deberá cumplir con los requisitos exigidos en cuanto a capacidad jurídica.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

El objeto o actividad económica para todos los casos deberá guardar relación directa con el objeto del contrato.

E. REPRESENTACIÓN POR ABOGADO.

En caso de no allegar el poder conferido legalmente en las condiciones exigidas en el presente pliego de condiciones o que éste no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, la Oferta será RECHAZADA.

Los poderes otorgados deberán cumplir con los requisitos exigidos en el código General del Proceso para la constitución de apoderados (artículo 74), así como con los aspectos referidos a la autenticación, Consularización o apostille y traducción, establecidos por la legislación colombiana.

PROPONENTES EXTRANJEROS.

Los proponentes extranjeros persona natural o jurídica deberán acreditar los requisitos sobre capacidad jurídica teniendo en cuenta las indicaciones contenidas en el pliego de condiciones en cuanto a documentos otorgados en el exterior.

El representante legal de la firma extranjera debe acreditar las facultades que tiene para participar en esta contratación, conformar consorcio o unión temporal, y firmar el contrato en caso de adjudicación, bien sea a través del mismo documento en que conste la existencia y representación legal o a través de copia del acta expedida por el organismo de la sociedad que sea competente para ello si es del caso. En este último evento se debe demostrar la facultad de este organismo para autorizar al representante legal.

En caso de que un proponente extranjero obre a través de una sociedad colombiana o de un apoderado que lo represente en el país, se deberán acreditar tales calidades con documentos debidamente legalizados por las autoridades del país de origen del proponente y autenticados conforme se explica más adelante, si son expedidos en el extranjero. En todo caso, las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia o las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia y/o las que solo tengan negocios ocasionales, deben acreditar en el país un representante o apoderado general domiciliado en Colombia y debidamente facultado para suscribir contratos.

Si se trata de representantes o apoderados que son sociedades que tienen dentro de sus actividades estatutarias la representación para licitaciones o concursos y contratos en

Colombia de firmas extranjeras, deberá acompañar el certificado de la Cámara de

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Comercio donde consten tales hechos.

La persona jurídica que represente en Colombia al proponente extranjero deberá presentar certificado actualizado de la Cámara de Comercio (con no más de 30 días anteriores al presente proceso) para verificar su existencia y representación legal.

De conformidad con el parágrafo del artículo 6 de la ley 1150 de 2007 modificada por el artículo 221 del Decreto ley 019 de 2012, no se exigirá a la persona natural extranjera sin domicilio en el país y la persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia el Registro Único de Proponentes, por lo tanto presentarán como requisito el documento equivalente en el país donde tengan su domicilio principal o con una declaración rendida bajo la gravedad del juramento expedida por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica, en la que se indique que no existe en el país de su domicilio entidad similar que pueda expedir el documento. Igualmente deberán acreditar con el documento correspondiente la clasificación de su actividad requerida para este proceso de selección conforme al CIIU (Clasificación Industrial Internacional Uniforme).

AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA O ASAMBLEA DE SOCIOS.

Cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, en razón a la naturaleza del negocio o la cuantía, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, de acuerdo con el certificado de existencia y representación legal, o el documento donde acredite su autorización para participar en la contratación, firmar la propuesta y suscribir el contrato en el evento de salir favorecido. Esta observación también es válida para los miembros del consorcio o unión temporal.

FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DE LA PERSONA NATURAL O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD

El proponente debe adjuntar con su propuesta, copia legible de la cédula de ciudadanía de la persona natural o representante legal, apoderado o quien haga sus veces en caso de que sea persona jurídica o de la persona natural que presenta la propuesta, en un tamaño de ciento cincuenta por ciento (150%) para el caso de pluralidad de proponente, se debe aportar la cedula de los miembros que la integran.

CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES.

El proponente deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad social integral y aportes parafiscales, de conformidad con los Artículos 50 de la Ley 789 de 2002, 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás disposiciones concordantes.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

- Persona natural: Pago de la seguridad social integral (pensión, salud, ARL) conforme a la ley.

- Persona jurídica: Acreditar mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal según corresponda, del cumplimiento de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, pensión, Riesgos laborales y aportes parafiscales, de los últimos seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta.

La certificación de Revisor Fiscal debe ir acompañada con la cédula de ciudadanía y tarjeta profesional del Contador Público que la expide, así como de la certificación de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores. Cuando aplique
Las certificaciones aportadas deben ser diligenciadas conforme al Formato correspondiente de la invitación pública del presente proceso de mínima cuantía.
La omisión o la presentación incompleta de la información requerida, es subsanable en el término que para el efecto le señale el Distrito de Santiago de Cali - Secretaria de Cultura, so pena de rechazo de la propuesta si no cumple.

COPIA LIBRETA MILITAR

De la persona natural o del representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, si es menor de 50 años

CERTIFICADO DE BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DEL PROPONENTE

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000, ningún proponente ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrá estar registrado en el boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, para el efecto deberá aportar el certificado correspondiente. Igual requisito deberá acreditar el representante legal de las personas jurídicas proponentes o integrantes de proponentes plurales.En caso que en el certificado conste que el proponente se encuentra reportado como responsable fiscalmente para contratar con el Estado, su propuesta será rechazada.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

Todo proponente y todos los integrantes de consorcios o uniones temporales, deberán presentar certificado de antecedentes vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, emitido por la Procuraduría General de la Nación.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Igual requisito deberá acreditar el representante legal de las personas jurídicas proponentes o integrantes de proponentes plurales.

En caso que en el certificado de antecedentes disciplinarios exprese que el proponente registra sanciones e inhabilidades vigentes para contratar con el Estado, su propuesta será rechazada.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

Los proponentes deberán anexar el certificado de Antecedentes Judiciales de la persona natural o representante legal expido por la Policía Nacional. En caso de pluralidad de oferentes, se debe anexar este certificado por cada de uno de los miembros que lo conforman, el cuál puede ser consultado e impreso a través del link: *https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/*

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE MEDIDAS CORRECTIVAS (código de policía)

Los proponentes deberán anexar el certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas a fin de determinar si existe por parte de los oferentes una omisión de pago de multas impuestas por infracciones al Código Nacional de Policía y Convivencia, de conformidad con el artículo 182 y 183 de esta norma. En caso de pluralidad de oferentes, se deberá anexar el certificado por cada uno de los miembros que la conforman, el cuál puede ser consultado e impreso a través del link: https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx

Igual requisito deberá acreditar el representante legal de las personas jurídicas proponentes o integrantes de proponentes plurales. En caso que en el certificado de antecedentes disciplinarios conste que el proponente presenta antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, su propuesta será rechazada.

DOCUMENTO DE CONFORMACION DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Las personas jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios o uniones temporales, deberán estar registrados en Cámara de Comercio, y deberán desarrollar actividades con objetos sociales similares al del presente proceso.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se tendrá en cuenta el objeto social o actividad de cada uno de los consorciados.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

El documento de conformación de consorcios o uniones temporales, se diligenciará de acuerdo con el modelo suministrado en el presente proceso, en los ANEXOS No. 3 o 4, según el caso, teniendo en cuenta lo siguiente:

Los oferentes deberán, si es el caso, presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1o. del artículo 7o. de la Ley 80 de 1993. Lo anterior, conforme a los formatos que determine el Distrito de Santiago de Cali – Secretaria de Cultura para este tipo de sociedades, conforme al Anexo correspondiente.

Los OFERENTES indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal, si el proponente es un Consorcio y sus integrantes presentan en forma conjunta la oferta para la Adjudicación, celebración y ejecución del Contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los mismos; se debe entender que se afectará por igual a todos y cada uno de sus integrantes por las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo del proceso de selección y del Contrato, por expresa disposición del numeral primero del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo y por escrito del Distrito de Santiago de Cali – Secretaria de Cultura.

Si el proponente es una Unión Temporal se deberá indicar el porcentaje de participación, los términos y la extensión de la participación en la oferta y en la ejecución del Contrato de cada uno de sus integrantes, de conformidad con lo previsto en el numeral 2º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993, toda vez que las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la oferta y del Contrato se impondrán de acuerdo con la participación de cada uno de los integrantes en la Unión Temporal.

En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo y por escrito del Distrito de Santiago de Cali – Secretaria de Cultura. La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.

Acreditar el nombramiento de un representante único de las Empresas asociadas en Consorcio o en Unión Temporal, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la Propuesta, y para la suscripción y ejecución del Contrato.

Acreditar la representación legal de cada una de las Empresas asociadas en Consorcio o en Unión Temporal; así como la capacidad jurídica de sus representantes para la constitución del Consorcio o Unión Temporal, así como para la celebración y ejecución del Contrato a través de la forma de asociación escogida, mediante la acreditación del cumplimiento de todos los requisitos a que se refiere el presente pliego.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

La sumatoria del porcentaje de participación de Consorcios o Uniones Temporales no podrá ser diferente al 100%.

Será causal de RECHAZO, modificar durante la etapa pre-contractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales y su integración

Las personas jurídicas que conformen consorcio o UT deben cumplir con lo siguiente:

a. Deben designar la persona que, para todos los efectos los representará
b. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
c. Señalar en forma clara y precisa, los términos, extensión de la participación y responsabilidad en la propuesta y en su ejecución del contrato, las cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Distrito de Santiago de Cali – Secretaria de Cultura.
d. Autorizaciones dadas a los representantes legales para autorización en consorcio o unión temporal si en los estatutos se desprende la necesidad de esta exigencia.
e. Señalar los términos si sobreviene alguna causa del inhabilidad o incompatibilidad en uno de los miembros o unión temporal este cederá su participación a un tercero, previa autorización escrita por el Distrito de Santiago de Cali – Secretaria de Cultura. En ningún caso, podrá haber cesión del contrato entre quienes integren en consorcio.

Cada uno de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal deberá presentar, según sea el caso, los documentos jurídicos y financieros solicitados a los OFERENTES individuales, sin perjuicio del documento de constitución del Consorcio o Unión temporal.

DURACION DE LAS PERSONAS JURIDICAS; CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES:

Tratándose de personas jurídicas, consorcios o uniones temporales, estas deberán acreditar que su término de duración no es inferior al del plazo del contrato y 5 años más.

REGISTRO UNICO TRIBUTARIO (RUT)

Deberá presentarse con la propuesta fotocopia del Registro Único Tributario –RUT expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN. Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas deberá presentarse el RUT de cada uno de sus integrantes. Sin perjuicio de que saliendo favorecidos, de acuerdo con la normatividad vigente, deban obtener el RUT correspondiente a nombre de la forma

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

asociativa. La actividad deberá estar relacionada con el objeto del contrato y/o actividades a realizar.

CERTIFICACION BANCARIA.

El proponente deberá allegar certificado expedido por Entidad Financiera de cuenta de ahorros o corriente en donde el contratista posea cuenta.

La cuenta de ahorros o corriente debe de estar a nombre de la persona natural o jurídica que presente la propuesta.

En el certificado debe constar:

Nombre del cuentahabiente
Número de identificación del beneficiario
Número de la cuenta

Tipo de cuenta
Estado actual

En caso de que el proponente se presente bajo la modalidad de unión temporal, consorcio o sociedad futura, no se hará exigible la presentación de ese documento con la debida propuesta.

Este documento se hará exigible, en el evento de que el proponente bajo la modalidad de unión temporal, consorcio o sociedad futura (proponente plural) sea adjudicatario del contrato.

FORMULARIO DE COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

Deberá diligenciarse por el proponente dicho formulario, por medio del cual certifica los pagos en que incurrirá el proponente asociados con la oferta, así como los gastos en que incurrirá en el evento de ser adjudicatario. De igual forma certificará su compromiso de NO ofrecer dádivas ni sobornos a ningún funcionario público, en relación con su propuesta.

APORTAR CARTA DE ACEPTACION DE CONDICIONES TECNICAS SUSCRITA|

13.2 Experiencia

Para realizar la interventoría se requiere una persona natural, jurídica, o consorcio cuya actividad principal u objeto social se oriente a prestar servicios de consultoría en la

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

modalidad de interventoría de obras civiles en edificaciones públicas y privadas. SE DEBERAN TENER EN CUENTA LOS REQUISITOS DE EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECIFCIA SOLICITADOS EN EL PUNTO 6 DE ESTE ESTUDIO.

REQUISITOS MINIMOS GENERALES QUE DEBEN CONTENER LAS CERTIFICACIONES PRESENTADAS POR LOS PROPONENTES.

EI proponente acreditara la experiencia mínima de los contratos ejecutados, con certificaciones suscritas por el funcionario competente o representante de la empresa contratante y estas deberán contener como mínimo la siguiente información: Nombre o razón social del contratante y contratista, dirección y teléfonos, numero, objeto y valor delcontrato, fechas de inicio y de terminación del contrato o su plazo de ejecución (día, mes,año), porcentaje de ejecución, indicación del cumplimiento a satisfacción por parte del contratante que podrá ser confrontada por parte de la Secretaria de Cultura, por no estarespecificada la calidad del cumplimiento en el certificado de que se trate. La Secretaria de Cultura se reserva el derecho de verificar la autenticidad de las certificaciones aportadas o de solicitar los respectivos contratos o documentos que la soporten, cuandolo considere necesario.

OFERTA ECONOMICA (Anexo 5):

EI OFERENTE al indicar el valor de su oferta debe presentar debidamente diligenciado el Anexo No. 5 "DESCRIPCION, CANTIDADES, PRECIOS Y OFERTA ECONOMICA"
con la totalidad de los ítems que lo integra, impreso, consignando la información requerida. EL OFERENTE NO PODRA SUPERAR EL MONTO ASIGNADO PARA CADA INTERVENTORIA.

El Distrito de Santiago de Cali – Secretaria de Cultura, para la selección del Contratista,tiene en cuenta el precio más bajo de las propuestas entregadas. El precio será el factordeterminante para escoger al contratista. Así las cosas, quien presente el menor valor unitario 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” (anexo 5), debidamente diligenciado, suscrito por el representante legal o apoderado, según sea elcaso.

Adicionalmente los evaluadores económicos tendrán en cuenta lo siguiente:

Verificación de Cantidades Ofrecidas. Se Verificará que el proponente oferte las

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

cantidades mínimas exigidas en el anexo No 2. de la invitación.

Revisión y Corrección Aritmética. Se revisarán las operaciones elaboradas por el proponente en el anexo No. 5, propuesta Económica".

Las ofertas serán analizadas para determinar si en los cálculos se han cometido erroresen las operaciones aritméticas, en cuyo caso y para efectos de evaluación y selección LASECRETARÍA realizará las correcciones necesarias teniendo en cuenta dos (2) decimales.

En caso de presentarse cualquier discrepancia entre los diferentes valores presentados, LA SECRETARÍA DE CULTURA podrá hacer correcciones y para ello tomará como valores inmodificables el valor unitario base del bien incluido en el formulario de la propuesta económica. Lo anterior sin perjuicio de los efectos contemplados para laoferta que sobrepase el presupuesto oficial por ítem(s).

NOTA: 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.

EI Menor precio estará determinado por el VALOR TOTAL DE LA OFERTA, que la integrará la sumatoria del valor de cada servicio ofertado.

EI valor de la OFERTA debe presentarse en moneda legal colombiana y debe incluir el IVA (si aplica), según los casos de ley y además deberán tener en cuenta todos los impuestos, contribuciones y costos directos o indirectos a que haya lugar.

Son de cargo del adjudicatario, el pago de los derechos, impuestos, tasas, y otros conceptos que genere el contrato, por lo tanto la Secretaria de Cultura, no reconocerá ningún reajuste de tarifas o precios durante la vigencia del contrato, por lo que el proponente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución del mismo.

En el evento en que la propuesta económica tenga centavos, el proponente deberá aproximar al peso más cercano, ya sea por exceso cuando este sea mayor a 0.50 centavos o por defecto cuando este sea menor o igual 0.50 centavos.

Cuando se presente cualquier tipo de discrepancia entre el anexo correspondiente al "cuadro de descripción, cantidades, precios y valor de la propuesta" adjuntando en PDF y la información consignada en el SECOP II la propuesta SERÁ RECHAZADA

13.3 Capacidad financiera

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

NO APLICA

13.4 Capacidad organizacional

NO APLICA

13.5 Capacidad residual

NO APLICA

14. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Están relacionados con la experiencia del proponente

15. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

En la modalidad de selección de mínima cuantía, la oferta más favorable será aquella que proponga el menor precio, de acuerdo con lo establecido en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011, literal C, y la subsección 5 artículos 2.2.1.2.1.5.1 y ss del Decreto 1082
de 2.015

El Distrito Santiago de Cali – Secretaria de Cultura, una vez operado el cierre automáticodel proceso, procederá a la apertura de las propuestas en la plataforma del secop 2, lo cual a partir de la apertura se hará pública, la entidad publicará un acta de cierre donde señalara el valor de la propuesta de cada oferente

a. La entidad estatal deberá revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación.

b.- En caso de empate en el menor precio la Administración o la entidad, evaluará la propuesta de quien la haya entregado primero, según el orden de entrega de las mismas. Luego de lo anterior, se verificará el cumplimiento de los requisitos y documentos habilitantes respecto del oferente con el precio más bajo.

c. Se procederá a publicar Informe de Verificación, indicando si el proponente con el precio más bajo cumple o no cumple con los requisitos habilitantes exigidos, teniendo encuenta las reglas de subsanabilidad.

d. Agotado el término para subsanar, se elaborará el consolidado del informe de

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

verificación y evaluación, el cual se pondrá a disposición por un día hábil para que presenten las observaciones que consideren pertinentes.

e. Si el proponente con el precio más bajo no cumple con los requisitos habilitantes exigidos, se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente hasta tener un proponente habilitado. De no lograrse la habilitación se declarará desierto el proceso.

f. La Administración Distrital publicará la Comunicación de Aceptación en el SECOP 2, por medio de la cual el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación desu oferta, y proceder luego a la suscripción de la misma.

16. SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

En cumplimiento del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y en concordancia con lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. Del Decreto 1082 de 2015, se deberealizar un análisis del riesgo y la forma de mitigarlo.

Para lo anterior, se elaboró la matriz de riesgos que se anexa al presente estudio previo.En esta matriz se tipifican, asignan y estiman los riesgos teniendo en cuenta el objeto y la cuantía del presente proceso de contratación directa.

17. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

Teniendo en cuenta los riesgo anteriores, el contratista deberá constituir a favor del Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Cultura -, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, alguna de las garantías admisibles contempladas en el artículo 2.2.1.3.1.2del decreto 1082 de 2015. Así mismo deberá cumplir con la suficiencia de la garantía Enrelación a la constitución y expedición de la póliza de seguros, el contratista deberá hacerlo cubriendo los riesgos y porcentajes establecidos a continuación:

1.- DE CUMPLIMIENTO: De todas y cada una de las obligaciones que de acuerdo con este contrato le correspondan, y su cuantía será del veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo del mismo y seis meses más.

2-. PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES, Equivalente al ocho por ciento (8%) del valor del contrato, por el término de duración del contrato y tres años más.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

3.- RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL_ RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: Que ampara la responsabilidad civil extracontractual que se pudiera llegar a atribuir a la administración con ocasión de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas, así como cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante; cobertura expresa de perjuicios extra patrimoniales; cobertura expresa de amparo patronal; cobertura expresa de vehículos propios e impropios, por una cuantía equivalente a doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 SMMLV), cuya vigencia se otorgará por todo el período de ejecución del contrato y dos meses más.

4.- CALIDAD DEL SERVICIO: Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato. conuna vigencia igual al plazo del mismo y seis meses más.

La entidad estatal y el contratista deben tener la calidad de asegurado, respecto de los daños producidos por el contratista y serán beneficiarios tanto la entidad estatal como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad del contratista o sus subcontratistas.

La responsabilidad extracontractual solo podrá ser amparada mediante contrato de seguro. A) El Contratista deberá hacer entrega de la garantía al Distrito, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la suscripción o comunicación del Contrato, la cual deberá ser aprobada por la Dependencia, de acuerdo con lo señalado en el inciso segundo del artículo 41 de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. B) El Contratista se obliga a ampliar, modificar o prorrogar la garantía, en el evento que se renueve o se suspenda la vigencia del Contrato, en todo caso será obligación del Contratista, mantener vigentes las garantías

18. ESTUDIOS Y DISEÑOS

APROBADOS					**ACTUALIZADOS**				
SI		NO		No Aplica	X	SI		NO		No Aplica	X

19. MADURACIÓN DEL PROYECTO (Cuando aplique)NO APLICA

20. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

El proyecto necesita (alguna o las dos) Supervisión [X] Interventoría [ ]

21. NORMATIVA DEL PROYECTO (si existe alguna normativa especial)

NO APLICA

22. ANÁLISIS Y APLICABILIDAD DE ACUERDOS Y TRATADOSINTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

En cumplimiento del numeral 8º del artículo 2.2.1.1.2.1.1. Del Decreto 1082 2015, la SECRETARIA DE CULTURA procede a establecer si el presente proceso de contrataciónestá cobijado por un Acuerdo Comercial.

Los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para los proponentes, bienes y servicios de origen extranjero

El numeral 5º del ítem 1.2.3. del Manual Explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes expedido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación que expresa:

“Todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa o mínima cuantía estipuladas en la ley 80 de 1.993 o ley1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos internaciones y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos.”

En consecuencia, a la presente modalidad de contratación no se aplicarán las normas especiales que rigen en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) en los cuales se encuentre vinculado el Estado colombiano.

En constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, a los veintinueve (29) días del mes marzo del año 2021

Responsables

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

ANA EVA MOSQUERA MORENO
Rol Jurídico

LEONIDAS TASCON GONZALEZ
Rol Técnico

YOLIMA RODALLEGAS
Rol Financiero

Elaboró Ana Eva Mosquera Moreno -contratista

Revisó: Maibe Manuela Sánchez Rodríguez- contratista
Marilin Teresa Ascanio Pacheco- contratista

Aprobó: José Darwin Lenis Mejía – Secretario de Cultura

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.