La Secretaría de Cultura del Distrito Santiago de Cali, en desarrollo de lo señalado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y s.s. del Decreto Reglamentario No. 1082 de 2015 y de conformidad con el Decreto Extraordinario Municipal No. 411.0.20.0516 de septiembre 28 de 2016, en concordancia con el Decreto de Delegación No. 4112.010.20.0115 de febrero 28 de 2019 y el Decreto de Distrital No. 4112.010.20.0053 del 9 de febrero de 2021 , formula la presente Invitación pública a todas las personas naturales, jurídicas uniones temporales o consorcios que estén interesadas en participar en el presente proceso de SELECCIÓN INVITACION PUBLICA DE MINIMA CUANTIA No. 4148.010.32.1.431-2021, para 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 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.

VEEDURIAS CIUDADANAS - PACTO POR LA TRANSPARENCIA

Se convoca a las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley, para que realicen control social al presente proceso de contratación, en desarrollo del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, y lo estipulado en el inciso 3º del articulo 1 de la Ley 850 de 2.003, en concordancia interpretativa con lo estipulado por los articulos 223 y 224 del Decreto-Ley 019 de 2012 .

EXPEDICIÓN DE ADENDAS

Toda modificación a los plazos previstos en el presente proceso de Mínima Cuantía se hará mediante ADENDAS, numeradas en forma consecutiva, las cuales formarán parte integral del mismo.

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

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, las adendas se expedirán en las fechas establecidas en el Cronograma, cuando lo estime conveniente la entidad, de oficio o a solicitud de algún oferente.

Las adendas se expedirán hasta un día antes del cierre de la invitación pública, así mismo, se podrán expedir adendas para modificar el Cronograma, una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato, solo se podrán realizar en días hábiles y horarios laborales.

CAPITULO 1

INVITACIÓN PÚBLICA

1.1OBJETO DE LA INVITACIÓN

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 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.

1.2 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

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

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

1.3 PARTICIPANTES

Podrán participar en esta invitacion pública de Mínima Cuantía, todas las personas naturales o jurídicas, así como aquellas que conforman Consorcios o Uniones temporales, consideradas legalmente capaces, de conformidad con las disposiciones legales colombianas y cuyo objeto u actividad desarrollada se adecue a la presente invitación y cumplan los requisitos habilitantes.

1.4. OBJETO SOCIAL Y/O ACTIVIDAD DE LOS PARTICIPANTES:

Los partícipes deben tener por objeto social y/o actividad principal la prestación de servicios de consultoría en la modalidad de interventoría de obras civiles en edificaciones públicas y privadas

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

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

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

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.

El adjudicatario debe contar con el Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo según Resolución 1111 de 2017 y Resolución 0312 de 2019 y demás normas vigentes.

Las certificaciones, contratos y actas de liquidación para acreditar la experiencia deben contener los siguientes datos:

a. Nombre o razón social del contratista.
b. Teléfonos y dirección del contratante
c. Fecha de iniciación del contrato.
d. Fecha de terminación del contrato.
e. Objeto del contrato.
f. La certificación debe venir con Nombre y Cargo del funcionario y firmada por quien la expide.
g. En caso de que la certificación sea expedida a un consorcio o unión temporal, en la misma debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes.
h. Si la certificación incluye varios contratos, se debe identificar en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando en cada uno de ellos sus plazos, valor y calificación individualmente.

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

i. Si en una de las certificaciones presentadas relaciona más de un contrato, solo se tendrán en cuenta aquellos contratos que cumplan con las condiciones solicitadas en este numeral.
j. No se aceptan auto certificaciones ni sub contratos.

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

La Secretaría de Cultura se reserva el derecho de verificar la información aportada, y no será tenida en cuenta aquella que se pueda establecer que no es cierta.

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

1.4.1. 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.

1.5. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Los partícipes a la fecha de presentación de la oferta, ya sea proponente singular o plural (persona natural, persona jurídica, consorcio, unión temporal o alguno de sus miembros) deberán manifestar que no se encuentran incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Constitución y la ley para presentar oferta y contratar con entidades estatales.

1.6 REGIMEN JURIDICO APLICABLE

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

El presente proceso se regirá por lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación, esto es, la Ley 80 de 1.993, Ley 1150 de 2007, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y su Decreto Reglamentario No. 1082 del 26 de Mayo de 2015 y por las normas que modifiquen, supriman, adicionen o subroguen èstas y en lo que no esté particularmente por estos regulado, por las normas comerciales y civiles vigentes que sean pertinentes, además de los Decretos y Resoluciones internas de la Entidad.

1.7. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Para el desarrollo del objeto contractual de conformidad con el proyecto denominado Conservación Patrimonial del Centro Cultural de Cali, se desarrollan las siguientes obligaciones específicas:

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 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. 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 Integralde sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, ServicioNacional 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.
9. Procurar por La aplicación de los correctivos necesarios sobre las reclamaciones válidas de su personal.

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

10. Velar por el cumplimiento de las normas en materia de salud ocupacional
11. 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.
12. Estudiar oportunamente la solicitud de los Contratistas de obra de ampliación del plazo inicial, junto con los documentos técnicos que lo justifiquen.
13. 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 debidajustificación, indicando si hay lugar a aplicar o no sanciones.
14. 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.
15. Proyectar para la firma de las partes el acta de liquidación del mismo.
16. Presentar informes sobre el desarrollo de la Interventoría de los Contratos de obra .
17. Presentar un informe final sobre la Interventoría de los contratos de obra, incluyendo reseña fotográfica o documento audiovisual
18. Recopilar y condensar toda la información técnica y administrativa en caso de desacuerdo con el contratista.
19. Obtener copia de la garantía única junto con su aprobación, verificar vigencia y cubrimiento de los amparos establecidos contractual y legalmente.
20. Informar a la dependencia competente el incumplimiento de cualquier obligación contractual.
21. 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

22. Mantener comunicación con el personal operativo y administrativo, profesional y técnico que desarrolle el objeto de los contratos de obra.
23. Solicitar los documentos en los cuales se haga constar las modificaciones del contrato.
24. Atender solicitudes, inquietudes o requerimientos que formulen usuarios o agentes externos, en relación con la ejecución del contrato objeto de interventoría, y que seanreorientados por el Distrito de Cali.
25. Velar por el buen estado, la debida organización, el buen uso y la seguridad tanto de las instalaciones e implementos como de la información en formato físico o digital quesea puesta a su disposición o alcance por razón de la Interventoría.
26. 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

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

solicitar a quien corresponda, a fin de obtener los certificados de disponibilidad, reserva y registro cuando se requiera.

27. Revisar y tramitar ante la oficina o dependencia del Distrito que corresponda, las solicitudes de pago formuladas por el contratista.
28. 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
29. Llevar un registro cronológico y actualizado de los pagos, ajustes y deducciones efectuados.
30. Consolidar la información financiera con todos aquellos documentos derivados del proceso de cuentas tramitadas en desarrollo del contrato de obra.
31. Presentar los informes de ejecución y avance financiero que sean requeridos por el supervisor o las entidades de control.
32. Estudiar y analizar los planos, informes, especificaciones y documentos del proceso de Contratación para la realización de las obras objeto de la Interventoría.
33. Estudiar, supervisar, hacer recomendaciones, aprobar o rechazar los procedimientos de construcción propuestos por el contratista para la realización de la obra.
34. 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.
35. 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.
36. Verificar que se ejecuten todos los trabajos con las especificaciones técnicas exigidas.
37. 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.
38. Formular, desarrollar, elaborar, establecer, implementar y documentar un sistema deverificación, control y seguimiento de los programas de las obras intervenidas.
39. 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.
40. Determinar los presupuestos de las obras extras o adicionales.
41. 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

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

empleos directos e indirectos, los equipos utilizados y todos los demás aspectos quepermiten el adecuado seguimiento y control de las obras.

42. Mantener personal calificado y competente en número suficiente, para un adecuado y oportuno desempeño de las funciones de la Interventoría.
43. Realizar la vigilancia y cuidado de los elementos del Distrito de Cali encomendados al Interventor.
44. 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.
45. 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.
46. 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.
47. Analizar las reclamaciones presentadas por el contratista y recomendar soluciones.
48. Elaborar planes de contingencia para atender eventos imprevistos que puedan afectar la seguridad, calidad, costo o plazo de las obras, de manera que se eviten o mitiguenlas implicaciones de tales eventos

49. Exigir el cumplimiento en la obra de las normas de higiene y seguridad,
50. 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
51. EL CONTRATISTA debe contar con un profesional responsable de implementación del sistema de gestión, seguridad y salud en el trabajo de la obra que se está ejecutando y cumplan con la normatividad vigente al momento de iniciar la ejecuciónde contrato (Decreto 1072 capitulo 6 y resolución 01312 de 2019.
52. 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.
53. Sera responsabilidad que el interventor, realizar seguimiento a los contratistas que junto con profesional del Seguridad y salud en el trabajo, realicen las adecuaciones, implementaciones y dotaciones necesarias para cumplir con los protocolos de Bio seguridad, según las disposiciones de orden Nacional y Distrital en la materia y lascontenidas en la Resolución 666 del 24 de abril 2020 para evitar

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

la propagación y contagio del COVID 19.

54. 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.
55. Las demás que sean inherentes a un cabal, eficiente, oportuno y eficaz cumplimientodel objeto contractual
56. Al momento de la firma del acta de inicio, se le solicitara al contratista la certificación de afiliación a riesgo 5 en la ARL de los profesionales propuestos, al igual que el curso de alturas vigente.

1.8 PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución será hasta el 15 de diciembre de 2.021, 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)

1.9 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presupuesto oficial estimado para la presente contratacion de mínima cuantía asciende a la suma de SETENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. ($ 77.452.294); 82.25 SMMLV, incluido IVA y todos los costos, gastos, impuestos, deducciones, que se llegare a causar según las obligaciones particulares de cada proponente y está respaldado por el certificado de disponibilidad presupuestal "CDP" No. 3600008626 del 23 de marzo de 2021, con Código de Apropiación Presupuestal No: 4148/0-1264/23040403/52050010002/BP260028111010201

1.9.1 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

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

				iva
1	Realizar interventoría técnica, administrativa, financiera, jurídica y contable, para la modernización de 2 ascensores marca OTIS	UND	1	$**44.848.403**
2	Realizar interventoría técnica, administrativa, financiera, jurídica y contable, para el mantenimiento del ascensor de 4 paradas marca OTIS	UND	1	**$ 512.831**
3	Realizar interventoría técnica, administrativa, financiera, jurídica y contable para el mantenimiento a las instalaciones eléctricas y el mantenimiento al sistema de climatización	UND	1	$**12.015.053**
4	Realizar interventoría técnica, administrativa, financiera, jurídica y contable para la adecuación de accesos para personas con movilidad reducida en el Centro Cultural de Cali	UND	1	$**20.076.007**

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

1.10 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.

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

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 los formatos requeridos por la Secretaría de Cultura.

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

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

16	MATRIZ DE RIESGOS	X	N/A	N/A	CONTRATISTA
17	REGISTRO FOTOGRAFICO SEMANAL	X	X	X	INTERVENTOR
18	REGISTRO FINANCIERO SEMANAL	X	X	X	INTERVENTOR
19	ACTA PARCIAL O FINAL	X	X	X	INTERVENTOR
20	FOTOCOPIA DE LA BITACORA DE OBRA	X	X	X	CONTRATISTA
21	MEMORIAS DE CALCULO	X	X	X	CONTRATISTA
22	ACTA DE COMITÉ DE OBRA CON LISTADO DE ASISTENCIA	X	X	X	INTERVENTOR

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

1. 11 LUGAR DE EJECUCION

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

Las actividades del objeto del presente proceso de invitacion pública de Mínima Cuantía que se relacionan con el contrato, deberán ser realizadas en Centro Cultural de Cali, ubicado en la cra 5 No- 6-05 barrio La Merced.

1.12 INFORMACION SUMINISTRADA POR EL PROPONENTE

La Secretaría de Cultura del Distrito de Santiago de Cali, se reserva el derecho de corroborar la veracidad de la información suministrada por los PROPONENTES.

1.13 CONSULTA DE LOS TERMINOS DE LA INVITACION

Los términos de la Invitación pueden ser consultados en Internet en la siguiente dirección: www.colombiacompra.gov.co, en esta página ubicar el link "Buscador de información por diferente criterios de búsqueda" y dentro de esta nueva pantalla, buscar Contratación de Mínima Cuantía No. 4148.010.32.1.431-2021. Se reitera a los proponentes que la participación en el presente proceso de selección no tiene costo alguno, de conformidad con lo establecido en el parágrafo 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007.

1.14 COMPROMISO ANTICORRUPCION.

El Proponente deberá tener en cuenta que en el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha Contra la Corrupción" a través de alguno de los siguientes medios: los números telefónicos (1) 5601095, (1) 5657049, (1) 56241 28; vía fax al número (1) 56586 71; la Línea Transparente del Programa, a los números: 9800-913 040 0 (1) 286 48 10; correo electrónico, en la dirección: webmaster@anticorrupcion.gov.co; al sitio de denuncias del Programa, en la página web www.anticorrupcion.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No. 7-27, Bogotá, D.C. También puede reportar el hecho a la Dirección de Control Disciplinario del Distrito de Santiago de Cali, Edificio "CAM" Piso 10 de Cali. Lo anterior, sin perjuicio de denunciar el hecho ante las autoridades competentes.

Si durante el proceso de selección se comprobare el incumplimiento del proponente, sus representantes o sus empleados o agentes, a los compromisos antes enunciados, se procederá el rechazo de la propuesta presentada. En caso que la Secretaría de Cultura del Distrito de Santiago de Cali, advierta hechos constitutivos de corrupción de parte del proponente durante el proceso de selección, tales hechos se pondrán inmediatamente en

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

conocimiento de las autoridades competentes, a fin de que se inicien las acciones legales a que hubiere lugar.

Si se comprobare el incumplimiento de dichos compromisos con posterioridad a la adjudicación o la aceptación de oferta/contrato del proceso, ello será suficiente para declarar la caducidad del contrato, de acuerdo con lo previsto en el numeral 5 del artículo 5 de la Ley 80 de 1993, y se harán exigibles las sanciones previstas en la aceptación de la oferta / contrato.

1.15 EVALUACION DE LAS PROPUESTAS.

Se establece que la evaluación del presente proceso para revisar las propuestas, la realizaran Profesionales de la Entidad, quienes analizaran los aspectos jurídicos, técnicos y económicos y determinaran la escogencia de la propuesta que ofrezca el menor precio, conforme a los requisitos de la presente Invitación, designándo para tal fin un comité que será conformado por personal de la Secretaría de Cultura, a través de oficio suscrito por el ordenardor del gasto, quienes a su vez podran solicitar la colaboración de otros funcionarios y/o contratistas de la dependencia para efectos de las revisiones tecnica y/o economicas.

1.16 GARANTIA DE CUMPLIMIENTO EN FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES

El Distrito de Santiago de Cali - Secretaría de Cultura, ha considerado que los riesgos en la ejecución del contrato, se refieren a su incumplimiento, que conlleve a que éste no se ejecute, o se realice en forma deficiente y que tenga inconvenientes de ejecución.

El contratista deberá constituir a favor del Distrito de Cali – Secretaría de Cultura, algunas de las garantías admisibles contempladas en el Decreto 1082 de 2015, especialmente las contempladas en los artículos 2.2.1.2.3.1.2 y siguientes.

Así mismo deberá cumplir con la suficiencia de la garantía.

En relación 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

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

INDEMNIZACIONES LABORALES, Equivalente al ocho por ciento (8%) del valor del contrato, por el término de duración del contrato y tres años más.

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. con una 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.

CAPITULO 2

2 PLAZOS DE LA INVITACION PÙBLICA

2.1. CRONOGRAMA.

El cronograma se encuentra establecido en la plataforma de SECOP II, la cual se encuentra en cumplimiento de lo previsto por el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Reglamentario No. 1082 del 2015.

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

NOTA 1: Toda la información solicitada para la presente invitación se debe anexar en la plataforma SECOP II, a más tardar en la fecha y horas fijadas para el cierre automatico conforme al cronograma de la presente convocatoria..

NOTA 2: Los proponentes deberán tener en cuenta el tiempo que se requiera para anexar la documentación en la plataforma SECOP II, ya que la hora válida para hacerlo será la determinada en el cronograma. Las propuestas entregadas por cualquier otro medio se darán por NO RECIBIDAS.

La Secretaría de Cultura no asumirá responsabilidad alguna por no tener en cuenta cualquier propuesta que haya sido incorrectamente adjuntada o identificada.

2.2 CRITERIOS DE SELECCIÓN

En la modalidad de selección por invitación 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 de Santiago de Cali – Secretaria de Cultura, una vez operado el cierre automático del proceso por parte de la plataforma de SECOP II, procederá a la apertura de las propuestas. La entidad a traves de la plataforma de SECOP II hará publica las propuestas presentadas.

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 Distrital evaluará la propuesta de quien la haya entregado primero, según el orden de entrega de las mismas, conforme a lo establecido en el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. 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 en cuenta las reglas de subsanabilidad.

d. Agotado el término para subsanar, se elaborará el consolidado del informe de verificación y evaluación, el cual se pondrá a disposición por un día hábil para que presenten las observaciones que consideren pertinentes.

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

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 II, por medio de la cual el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta, y proceder luego a la suscripción de la misma.

Factor escogido	Justificación de la escogencia del factor
Menor precio	Artículo 2.2.1.2.1.5.2, numeral 4 del Decreto 1082 de 2015. Cumplimiento de los requisitos habilitantes.

NOTA 1: Es de carácter obligatorio que el proponente diligencie en su totalidad el Anexo correspondiente a la “Descripción, Cantidades, Precios y Valor de la Oferta”, incluyendo la totalidad de los bienes y servicios requeridos, el IVA (si hubiere lugar) y demás aspectos que se establezcan en el anexo. La oferta deberá ser diligenciada en la plataforma SECOP II y deberá adjuntarse el anexo debidamente escaneado y firmado. Será causal de RECHAZO cualquier discrepancia entre el anexo adjuntado en pdf y la información consignada en la plataforma.

NOTA 2 : Si en este proceso de Contratación hay proponentes declarantes de IVA que pertenecen al régimen simplificado, la Entidad Estatal adelantará la evaluación de las ofertas sin tener en cuenta ese impuesto, es decir, evaluara sobre el precio neto del bien o servicio descontado el valor del impuesto en las ofertas de proponentes del régimen común.

2.3 ADJUDICACION Y/O COMUNICACIÓN DE ACEPTACION DE OFERTA

La Secretaría de Cultura del Distrito de Santiago de Cali, seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas, conforme lo establece el art. 94 de la Ley 1474.

Dicha comunicación, será suscrita por el ordenador del gasto y se publicará en SECOP II de acuerdo con el resultado de la evaluación de las propuestas e informando a todos los proponentes, una vez haya transcurrido el día hábil para presentar observaciones al informe de verificación y evaluación. Contra el acto de adjudicación o aceptación de oferta, no procede recurso alguno en sede administrativa. En uso de dicha facultad el proponente no podrá realizar modificación alguna al valor final ofertado.

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

2.4 DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCION:

La Secretaría de Cultura del Distrito de Santiago de Cali, declarara desierta la presente contratación de minima cuantia cuando:

a. No se presenten ofertas.
b. Cuando ningún proponente resulte habilitado luego de surtida la etapa de evaluación del menor precio y verificación de los requisitos habilitantes.
c. Ninguna propuesta se ajuste a las condiciones establecidas en los términos de la presente invitación, es decir, que no se encuentren en condiciones de mercado y no satisfagan los requerimientos técnicos y jurídicos de habilitación, que satisfagan la necesidad de la entidad.
d.- Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.

2.5 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

La ausencia de los requisitos o la falta de los documentos solicitados referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de propuestas, no servirá de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos, salvo que exista renuencia por parte del proponente frente al suministro de información o documentación de esta naturaleza que la entidad haya considerado necesario conocer. Serán rechazadas las propuestas, en general, cuando por su contenido, impidan la selección objetiva. Constituyen causales de rechazo las siguientes:

1.- Cuando una persona natural o jurídica participe o tenga interés en más de una propuesta, bien sea como proponente individual, como socio o representante legal de una persona jurídica o como integrante de un consorcio o unión temporal. En este caso, se rechazarán todas las propuestas que incurran en la situación descrita.

2.-Cuando se modifique durante la etapas pre-contractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o unión temporal.

3.- No incluir el objeto social de la persona jurídica actividades relacionadas directamente con el objeto de la presente convocatoria y no cumplir la sociedad con la duración exigida en el pliego de condiciones, al momento del cierre de la convocatoria.

4.- Cuando no incluya propuesta económica.

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

5.- Cuando existiere incumplimiento del proponente de cualquiera de los requisitos habilitantes señalados en la parte técnica

6.- Cuando la oferta presentada, en alguna parte del contenido no se ajuste a la realidad o se encuentren documentos con su contenido alterado o espurio.

7.- Cuando no se presenten documentos técnicos o jurídicos solicitados por la Entidad en subsanación dentro del plazo otorgado para su presentación.

8.- Cuando la propuesta supere el presupuesto oficial establecido para la presente contratación, ya sea individualmente para cada actividad o el global general.

9.- No diligenciar o hacerlo de forma incompleta total o parcialmente (unidad de medida, cantidades, valor unitario, valor total) del ANEXO de Cantidades y precios unitarios de la propuesta económica.

10.- Cuando se presente discrepancia entre el valor señalado en el anexo de la oferta economica aportado en pdf y el valor registrado en la plataforma secop 2

11.- Cuando la propuesta económica no corresponda al presente proceso de selección salvo si se trata de un error en la identificación del proceso.

12.- No incorporar el porcentaje del IVA en las condiciones establecidas en la invitación, cuando a ello hubiere lugar

13.- Estar reportado el proponente o alguno de sus miembros en el boletín de responsables fiscales, judiciales o medidas correctivas de policía

14.- Exceder con el valor total corregido de la propuesta el presupuesto oficial del proceso.

15.- Cuando la sumatoria del porcentaje de participación de consorcios o uniones temporales sea diferente al 100%.

16.- Cuando el proponente presente antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

17.- Cuando el Distrito Santiago de Cali- Secretaría de Cultura, en cualquier estado del proceso de selección evidencie, que alguno (s) de los documentos que conforman la propuesta contiene (n) información engañosa.

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

Sin perjuicio de lo anterior, la entidad podrá solicitar que se subsanen las deficiencias que contengan los documentos, siempre y cuando dicha deficiencia no corresponda a aquellos aspectos que mejoren su propuesta

18.- Las demás que contempla la Ley.

2.6 MANEJO DE OFERTAS CON PRECIOS ARTIFICALMENTE BAJO.

Cuando de conformidad con la información a su alcance la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por el ofertado. Oídas las explicaciones, el evaluador recomendará al jefe de la entidad, el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso.

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responda a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no pongan en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique o se acepte la oferta ha dicho proponente, observándose con base en los valores que consulto la Entidad para determinar el Presupuesto Oficial de la presente invitación pública.

Para la elaboración de los precios, debe tenerse en cuenta lo preceptuado en el artículo 26, numeral 6 de la Ley 80 de 1993, a cuyo tenor, "los contratistas responderán cuando formulen propuestas en las que se fijen condiciones económicas y de contratación artificial mente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato", en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto Reglamentario No. 1082 de 2015.

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

La herramienta que se va utilizar es la Desviación estándar del valor de las ofertas, para identificar ofertas que pueden ser artificialmente bajas.

Este procedimiento es cuando hay más de 2 ofertas en un Proceso de Contratación:
1. Tomar el conjunto de ofertas a evaluar.
2. Calcular el promedio de la ofertas incluido el presupuesto oficial.
3. Calcular la desviación estándar del conjunto.
4. Determinar el valor mínimo aceptable para la Entidad Estatal de acuerdo con la metodología explicada a continuación. (Valor Mínimo Aceptable = Promedio - Desviación Estándar)

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

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

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

Donde n es el número de ofertas incluida el presupuesto oficial.
Valor Mínimo Aceptable = Promedio - Desviación Estándar, las ofertas que estén por debajo de este rango se estima oferta artificialmente baja y no serán habilitadas.

En el caso que se presenten máximo 2 propuestas y cuyo valor de una de ellas este por debajo del 90 % del presupuesto oficial, la secretaria de cultura solicitara al proponente las explicaciones del porqué de su valor.

2.7 TERMINO DE PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO (ACEPTACION DE OFERTA) PROCEDIMIENTO SECOP II

La aceptación de oferta, (contrato virtual) como resultado del presente proceso deberá aceptarse máximo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación

Para tal efecto se suscribirá un contrato de consultoria.

Si por renuencia injustificada o cualquier otra circunstancia irregular del adjudicatario no se perfecciona la aceptación de oferta correspondiente dentro del plazo establecido en los términos de la presente invitación, podrá llamarse a quien haya ocupado el segundo lugar de elegibilidad y así sucesivamente, si los hubiere.

CAPITULO 3.

3 CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESENTACION DE LA OFERTA

3.1 IDIOMA DE LA OFERTA

La OFERTA y sus documentos anexos deben redactarse en idioma castellano y presentarse en escrito elaborado a máquina o por cualquier medio electrónico, cuando los documentos vengan en idioma extranjero se deberán acompañar de una traducción simple.

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

3.2 OFERTA SECOP 2

La propuesta deberá ser presentada a traves de la plataforma del SECOP 2 , el oferente deberá describir claramente los bienes o servicios e indicar su valor ofertado en pesos colombianos, discriminando el IVA a que haya lugar. No podrá enviar documentos con claves que dificulten la tarea al comité evaluador.

- El proponente debera diligenciar y publicar junto con su propuesta Todos los ANEXOS a que haya lugar.

- Si se presentan ofertas en consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá presentar individualmente los documentos que acrediten su capacidad, existencia y representación legal.

- Las propuestas deben tener validez mínima de sesenta (60) días calendario, contados partir de la fecha de entrega de la misma.

-No serán aceptadas propuestas complementarias o modificatorias, observaciones, solicitudes de aclaraciones presentadas con posterioridad a la publiación de la propuesta, salvo que los comités evaluadores soliciten dentro del término de evaluación aclaraciones o documentos objeto de subsanación.

Los proponentes deberán tener muy en cuenta el anexo No. 2 Especificaciones Tecnicas, así mismo diligenciar y entregar el Anexo No. 1 de Carta de presentación de la Oferta; los anexos 3 y 4 SOLO SE REQUIEREN ENTREGAR CUANDO SE PRESENTA LA PROPUESTA EN LA MODALIDAD DE CONSORCIO O UNION TEMPORAL, uno u otro segun el caso; diligenciar y publicar en pdf el Anexo No. 5 sobre cantidades y precios o valor de la oferta diligenciar y entregar el Anexo relación de contratos ejecutados (no obstante, el proponente deberá entregar certificación o copia de los contratos solicitados), como experiencia.

3.3 CONDICIONES GENERALES DE LA DOCUMENTACION SOLICITADA.

En la propuesta no podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en los términos de la presente invitación y sus anexos; en caso de hacerlo, se tendrán por no escritas y en tal evento prevalecerán las disposiciones respectivas de la invitación y/o anexos.

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

Una vez presentada la propuesta no se aceptara a los proponentes, variación alguna en sus términos, ni la presentación de documentos o información adicional, salvo que la entidad lo considere necesario como subsanabilidad y no sea un requisito de comparación de las propuestas.

Los documentos de las propuestas no pueden presentar tachaduras, borrones o enmendaduras que den lugar a diferentes interpretaciones o inducir a error, a menos que se haga la salvedad correspondiente, mediante confirmación con la firma del proponente. La Secretaria de Cultura del Distrito de Santiago de Cali, no "solicitara reconocimiento de firmas, traducciones oficiales, ni cualquier otra clase de exigencias rituales, salvo cuando en forma perentoria y expresa lo exijan las leyes especiales.

Las propuestas deberán ajustarse en todas sus partes a los anexos pertinentes y a las condiciones estipuladas para cada documento en la presente invitación. En caso de presentarse diferencias en los valores expresados en letras y números, se tomara el valor expresado en letras, sin perjuicio de ser rechazada la oferta en caso de incurrir en alguna de dichas causales.

3.4 DILIGENCIA DEBIDA E INFORMACION SOBRE LA ACEPTACION DE LA OFERTA

Es responsabilidad del proponente realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características de los bienes y servicios que le corresponda entregar o realizar. En general, el proponente debe considerar todos los aspectos que puedan incidir en la determinación del precio por el cual se presentara la propuesta en general.

Si un Proponente encontrare una contradicción o error en los presentes términos de la invitación, durante la preparación de su propuesta, deberá informarlo por escrito a la Secretaria de Cultura del Distrito de Santiago de Cali a traves de la plataforma secop 2, para aclarar o corregir, de ser necesario, tal imprecisión.

Por la sola presentación de la propuesta se considerara que los proponentes han realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la misma, que han investigado plenamente las condiciones del contrato y que consideran que podrán cumplir con el mismo conforme a su naturaleza y función, asumiendo en caso de adjudicación la totalidad de las inversiones necesarias para el cabal cumplimiento de las obligaciones de resultado que asume.

3.5 ACLARACIONES EXCEPCIONALES

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

Si como consecuencia de una ADENDA se modifica los términos de la invitación, los oferentes que hayan presentado sus propuestas con anterioridad a la adenda podrán dar alcance a su oferta solo en lo relacionado específicamente en la adenda. Cabe advertir que la Dependencia no tendrá en cuenta los aspectos que incluya el oferente en su aclaración y que no estén contemplados en la adenda.

3.6 VALOR DE LA OFERTA O RELACION DE CANTIDADES Y PRECIOS

EI OFERENTE presentará el valor de su OFERTA Y RELACION DE DESCRIPCION, CANTIDADES Y PRECIOS EN EL ANEXO No. 5, la cual debe ajustarse en todos los ítems y condiciones técnicas de los términos de la presente invitación, conforme al Anexo No. 2.

EI oferente en su oferta económica debe incluir en la lista de cantidades y precios todos los servicios a contratar, señalándolos en la forma determinada en el Anexo 5, so pena de ser rechazada su oferta por inexactitud o falta total o parcial de cualquier requisito en èl contenido.

3.7 COSTOS DEL PROCESO DE SELECCION Y DE LA EJECUCION DEL CONTRATO

Cada proponente sufragara todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, por lo cual la Secretaria de Cultura del Distrito de santiago de Cali no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de contratación.

Igualmente, corresponderá al proponente la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir, si se llegaren a causar, los impuestos, IVA, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la ejecución de la aceptación de oferta (contrato), para lo cual se recomienda a los proponentes obtener asesoría calificada.

CAPITULO 4

4. DOCUMENTOS PARA VERIFICACION REQUISITOS HABILITANTES Y PARA EVALUACION ECONOMICA.

A la oferta deben anexarse los documentos que habilitan la propuesta para ser evaluada. EI evaluador designado por la Dependencia, hará la verificación de los requisitos habilitantes con base en los siguientes documentos que el proponente debe anexar a su propuesta:

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

4.1 VERIFICACION DE ASPECTOS Y DOCUMENTOS JURIDICOS

La verificación de la información jurídica no tiene ponderación numérica alguna, se trata del 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:

4.1.1. 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.

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 electrico o mecanico, 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

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

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.

4.1.2 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

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

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.

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.

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

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.

4.1.3 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.

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

4.1 .4 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.

4.1.5 PROPONENTES EXTRANJEROS.

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

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 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).

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

4.1.6 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.

4.1.7 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.

4.1.8. 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.

- 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.

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

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.

4.1.9 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, deberá acreditar su situación militar de conformidad con la Ley 48 de 1993.

4.1.10 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.

4.1.11 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.

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.

4.1.12 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

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

conforman, el cuál puede ser consultado e impreso a través del link: https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/

4.1.13 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.

4.1.14 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.

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

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

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.

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.

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

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.

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

4.1.16 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

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

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.

4.1.16 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.

4.1.17 APORTAR CARTA DE ACEPTACION DE CONDICIONES TECNICAS SUSCRITA|

4.2. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

4.2.1 Experiencia

4.2. 2 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. SE DEBERAN TENER EN CUENTA LOS REQUSITOS DE EXPERIENCIA SOLICITADOS EN EL PUNTO 1.4 DE ESTA INVITACION

4.2.3 PERSONAL MINIMO REQUERIDO

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

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 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.

4.2.4 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 del contrato, 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 estar especificada 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, cuando lo considere necesario.

4.3 DOCUMENTOS DE CONTENIDO ECONOMICO PARA EVALUACION.

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

4.3.1 OFERTA ECONOMICA (Anexo 5):

El 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 factor determinante 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 el caso.

Adicionalmente los evaluadores económicos tendrán en cuenta lo siguiente:
Verificación de Cantidades Ofrecidas. Se Verificará que el proponente oferte las 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 errores en las operaciones aritméticas, en cuyo caso y para efectos de evaluación y selección LA SECRETARÍA 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 la oferta 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.

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

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

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.

CAPITULO 5.

FACTORES DE HABILITACION Y EVALUACION DE LA OFERTA - GARANTIAS

Todas las propuestas presentadas válidamente se analizaran bajo los mismos parámetros, procurando con ello una selección objetiva que permita asegurar la escogencia del ofrecimiento económico más favorable para la Secretaria de Cultura y la realización de los fines que se buscan. Para este efecto se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

5.1 F ACTORES DE HABILITACION

Verificación de la Información Jurídica: CUMPLE o NO CUMPLE
Verificación de la Información Técnica: CUMPLE o NO CUMPLE

La verificación de la información jurídica y técnica no tiene ponderación numérica alguna, se trata del estudio que realiza el evaluador desiganado por la Secretaria Cultura para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos de esta invitación pública. Este análisis no concederá puntaje alguno, de él puede resultar CUMPLE O NO CUMPLE de la propuesta

5.2. FACTOR DE EVALUACION

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

La evaluación económica se efectuará al proponente con el menor precio total de la oferta, verificandole tambien el cumplimiento de los requisitos habilitantes y las demás propuestas se verificarán en orden descendente en términos de menor valor de oferta, en aplicación de los Principios de Economia contractual, y/o procedimental, Transparencia, Responsabilidad, Eficiencia, y Eficiencia.

5.3. CRITERIOS DE DESEMPATE

Cuando se presente empate en el valor de la oferta entre varios oferentes, se dirimirá adjudicándole a la oferta que se hubiere presentado primero hasta el momento del cierre de la invitación, siempre y cuando cumpla con los factores habilitantes, lo cual se verificara sobre la fecha y hora regsitrada en la plataforma SECOP 2

Dado en Santiago de Cali, el veintinueve (29) del Mes de marzo del Año Dos Mil veintiuno (2021)

JOSE DARWIN LENIS MEJÍA
Secretario de Cultura

Elaboro: Ana Eva Mosquera Moreno – Contratista Sec. Cultura.
Revisó: Maibe Manuela Sanchez Rodriguez. – contratista
Marilin Teresa Ascanio Pacheco – contratista

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

ANEXO No. 1

"CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA"

Santiago de Cali, _____

Señores
Secretaria de Cultura
Carrera 5 No. 6-05, Edificio Centro Cultural de Cali
Cali – Valle – Colombia

Objeto: INVITACIÓN DE MINIMA CUANTIA No. 4148.010.32. 1.401 - 2021

El suscrito actuando como (persona natural; Representante Legal de la sociedad _____; representante del Consorcio _____ o Unión Temporal _____, integrado por _____; o como apoderado de _____según poder debidamente conferido y que adjunto a la presente), de acuerdo con las condiciones que se establecen en los documentos de la Invitación de la referencia, cordialmente me permito presentar propuesta para participar en el proceso de invitación publica de minima cuantía No. 4148.010.32. 1.401 - 2021, cuyo objeto es 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 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 Así mismo declaro:

- Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete al oferente.
- Que ninguna otra persona fuera del proponente tiene interés comercial en esta propuesta, ni en el contrato que de ella se derive.

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

- Que en caso que la Entidad me adjudique la Invitación de Mínima Cuantía, me comprometo a efectuar los trámites de legalización y a constituir las garantías requeridas, si es del caso, dentro del término señalado para el efecto.

- Que conozco la información general y especial y demás documentos que integran los términos de la invitación y acepto los requisitos en ellos contenidos.

- Que suscribo, diligencio y acepto todos los anexos que hacen parte de esta invitación.

- Que hemos recibido y conozco el contenido de las siguientes Adendas: _____ (indicar el número y la fecha de cada uno).

- Que el suscrito afirma bajo la gravedad del juramento, que no existe ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad y/o prohibición, de las señaladas en la Constitución Política, en la Ley, especialmente en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, y del artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes, que impidan la participación del oferente en el presente proceso de selección de mínima cuantía y en la celebración y ejecución de la respectiva aceptación de oferta (contrato).

- Que el suscrito manifiesto bajo la gravedad del juramento que no he sido multado por ninguna Entidad Oficial por incumplimiento de contratos estatales, mediante providencia ejecutoriada dentro de los tres (3) últimos años anteriores a la fecha de cierre de esta Invitación de Mínima Cuantía. En caso contrario, debe indicar dicha situación.

- Que consta de _____ folios numerados en forma consecutiva, y tiene un valor de_____

Atentamente,

NOMBRE Y FIRMA

(Persona natural; representante legal de la sociedad; representante del consorcio o unión temporal o apoderado según el caso)
C. C. No. Expedida en
Nit.
Dirección - Número de Teléfono - Número de fax - Buzón del Correo electrónico.

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

ANEXO No. 2 ESPECIFICACIONES TECNICAS

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 generales que rigen la contratación. Para tal efecto, el Interventor se encuentra facultado para actuar conforme a lo previsto en las condiciones de contratación, el contrato y lo regulado por la ley.

Corresponde a la interventoría representar al Distrito de Cali en la coordinación, ejecución y evaluación del desarrollo de los Contratos 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 contrato respectivo y recomendar al Distrito de Cali, sobre las acciones que esta debe tomar, las modificaciones iniciales pactadas en el contrato, modificaciones del plazo de ejecución de las obras, incumplimiento y sanciones que deba imponerse al Contratista por incumplimiento a los compromisos pactados.

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

Para el ejercicio general como Interventor deberá tener en cuenta:

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

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 valor y vigencia estén debidamente constituidas.

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 contrato y en cumplimiento de la programación contractual vigente.

Máximo dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes a la firma del contrato de interventoría se deberá coordinar una reunión técnica con 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.

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

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 definitivos de 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 según los turnos requeridos en el contrato de mantenimiento, el personal profesional, técnico y administrativo propuesto, las instalaciones, los equipos de laboratorio y control, y una organización 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 deben rechazar los materiales 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 tanto para 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 hacer los reparos a ellas.

Ordenar a los Contratistas la intensificación de las labores que no estén desarrollando de 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.

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

Aprobar las obras ejecutadas por los Contratistas, una vez compruebe el cumplimiento de 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 al Distrito 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 Distrito de Cali, con la debida justificación técnico-económica y análisis beneficio– costo, los casos en que se solicite o presente:

Cambios o modificaciones en el diseño y/o especificaciones iniciales de los 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 los correspondientes 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, acta que 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 resultados correspondan a los esperados, y diseñar y recomendar los correctivos necesarios.

Verificar la puesta en marcha y operación del manejo ambiental, así como la del plan de contingencias en caso necesario.

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

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 debe conceptuar sobre el diseño de las medidas tendientes a controlar, compensar y mitigar dichos 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 con las disposiciones legales en materia de seguridad industrial y determinado para todas y cada una de las actividades de obra y operación a realizar y vigilar el cumplimiento.

Verificar el esquema operativo a través del cual 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 con las disposiciones ambientales legales vigentes, el código de recursos naturales y los permisos otorgados por las autoridades competentes.

Elaborar el acta de entrega y recibo definitivo de las obras mediante la elaboración del acta 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 que realmente se produzcan los hechos a los que se refiere:

Acta de Pago de Anticipo.

Acta de Inicio.

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

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 recibo definitivo, de suspensión y de liquidación.

Consignar en la respectiva acta todos los convenios, acuerdos y pactos que sean necesarios y convenientes para el normal desarrollo de 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/o mantenimiento presente la siguiente documentación:

Programa de salud ocupacional y seguridad industrial

Plan de calidad

Programa de ejecución del proyecto

Certificaciones y hojas de vida del personal mínimo exigido

Listado de personal con copia de cada una de las afiliaciones a EPS, ARL y Pensión

Demás requisitos indicados en el Contrato de Obra Pública

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

Tramitar adecuadamente la correspondencia, utilizando los formatos y procedimientos establecidos que se relacionen con el ejercicio de la interventoría.

Comunicar al Distrito de Cali – Secretaría de Secretaría de Cultura, en forma inmediata todas las determinaciones sobre cambios, tomadas en el desarrollo de los trabajos y enviar copia de todas las comunicaciones u órdenes dirigidas o cruzadas al Contratista.

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

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, certificaciones y 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 para el recibo de la Interventoría y si por otras circunstancias se requiere, la Interventoría deberá suministrar el archivo.

Durante todo el desarrollo del proyecto deberá mantener actualizada una relación diaria de los profesionales, trabajadores y equipo 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 debe aparecer 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 la terminación.

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.

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

INTERVENTORÍA FINANCIERA

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

Exigir el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el cierre financiero, por parte 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 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

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

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 se susciten en desarrollo de las obras y/o mantenimientos objeto de los contratos de obras públicas.

INTERVENTORÍA AMBIENTAL

Es responsabilidad de los promotores del proyecto y de quien lo ejecuta, contribuir al desarrollo sostenible, por tanto, reconocen que un adecuado dimensionamiento de los componentes ambiental y social, contribuye a mejorar la calidad de las obras, y al cumplimiento de objetivos y metas nacionales con ese propósito.

Es deber de la Interventoría y la entidad dar estricto cumplimiento a la normatividad vigente 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, “Por la 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 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:

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

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 de los 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 estar asegurado por la ARL en el rango más alto

ING. LEONIDAS TASCÓN GONZÁLEZ
Profesional Universitario de infraestructura SC
Coordinador de Infraestructura

Elaboró: Luis Edulfo Medina Nieva – contratista

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

ANEXO No. 3

"Modelo de Carta Conformación de Unión Temporal"

Señores
Secretaria de Cultura
Carrera 5 No. 6-05, Edificio Centro Cultural de Cali
Cali – Valle – Colombia

Objeto: INVITACIÓN DE MINIMA CUANTIA No. 4148.0.32.1.4011 de 2021

Apreciados Señores:

Los representantes _____, _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre de _____, _____ y _____, hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL para participar en la INVITACIÓN DE MINIMA CUANTIA No. 4148.0.32.1.401 de 2021 y por lo tanto manifestamos lo siguiente:

A.- La UNIÓN TEMPORAL está integrada por las siguientes personas que desarrollarán las actividades con los porcentajes de participación que a continuación se indican:

NOMBRE – IDENTIFICACION
ACTIVIDAD A EJECUTAR *
% DE PARTICIPACIÓN DE CADA UNO
(*) Discriminar actividades por ejecutar, de parte de cada uno de los integrantes (participación de los integrantes en la aceptación de la oferta).

B.- La duración de esta UNIÓN TEMPORAL será igual al término de la ejecución de la aceptación de la oferta (contrato) y tres (3) años más.

C.-El representante convencional de la UNIÓN TEMPORAL es _____, identificado con cédula de ciudadanía No _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y en caso de salir favorecidos con la adjudicación para firmar la aceptación de la oferta (contrato), si es del caso y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias al respecto, con amplias y suficientes facultades.

D.- La responsabilidad de los integrantes de la UNIÓN TEMPORAL será solidaria (expresar grado de responsabilidad de los miembros en lo administrativo, jurídico, técnico y económico; que actividades desarrolla cada uno).

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

E.-Aportar o relacionar el No. y fecha del acta de reunión de los integrantes de la Unión Temporal en la cual este consignada la facultad expresa de conformar la UT si en el certificado expedido por la Cámara de Comercio no se evidencia dicha facultad, la cuantía máxima en que a través de esas formas de asociación pueden contratar, en caso de ser necesaria según estatutos, la cual en todo caso debe ser igual o superior al cien por ciento (100%) del valor del contrato; se deberá aportar copia del acta correspondiente.

En constancia se firma en _____ a los _____ días del mes de _____ de _____

NOMBRE C.C. No. Y FIRMA
NOMBRE C.C. No. Y FIRMA

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

ANEXO No. 4

"Modelo de Carta Conformación de Consorcios"

Señores
Secretaria de Cultura
Carrera 5 No. 6-05, Edificio Centro Cultural de Cali
Cali – Valle – Colombia

Objeto: INVITACIÓN DE MINIMA CUANTIA No. 4148.0.32.1.431 de 2021

Apreciados Señores:

Los representantes _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre de _____ y _____, hemos convenido asociarnos en CONSORCIO para participar en la INVITACIÓN DE MINIMA CUANTIA No. 4148.0.32.1.431 de 2021 y por lo tanto manifestamos lo siguiente:

A.- El Consorcio está integrada por las siguientes personas que desarrollarán las actividades con los porcentajes de participación que a continuación se indican:

NOMBRE – IDENTIFICACION
ACTIVIDAD A EJECUTAR *
% DE PARTICIPACIÓN DE CADA UNO
(*) Discriminar actividades por ejecutar, de parte de cada uno de los integrantes (participación de los integrantes en la aceptación de la oferta).

B.- La duración del Consorcio será igual al término de la ejecución del contrato y tres (3) años más.

C.-El representante convencional del Consorcio es _____, identificado con cédula de ciudadanía No _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y en caso de salir favorecidos con la adjudicación para firmar el contrato, si es del caso y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias al respecto, con amplias y suficientes facultades.

D.- La responsabilidad de los integrantes del Consorcio será solidaria (expresar grado de responsabilidad de los miembros en lo administrativo, jurídico, técnico y económico; que actividades desarrolla cada uno).

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

E.-Aportar o relacionar el No. y fecha del acta de reunión de los integrantes del Consorcio en la cual esté consignada la facultad expresa de conformar el Consorcio, si en el certificado expedido por la Cámara de Comercio no se evidencia dicha facultad, la cuantía máxima en que a través de esas formas de asociación pueden contratar, en caso de ser necesaria según estatutos, la cual en todo caso debe ser igual o superior al cien por ciento (100%) del valor del contrato; se deberá aportar copia del acta correspondiente.

En constancia se firma en _____ a los ___ días del mes de _____ de _____

NOMBRE Y FIRMA
NOMBRE Y FIRMA
C. C. No.
C. C. No

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

ANEXO 5
INVITACIÓN DE MINIMA CUANTIA No. 4148.0.32.1.431 de 2021
CUADRO DE DESRIPCION, CANTIDADES, ACTIVIDADES, PRECIOS Y VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA

Cuadro de Cantidades, Actividades y Precios

ITEM	ACTIVIDAD	UND	CANT	V/total
1	Realizar interventoría técnica, administrativa, financiera, jurídica y contable, para la modernización de 2 ascensores marca OTIS	UND	1	
2	Realizar interventoría técnica, administrativa, financiera, jurídica y contable, para el mantenimiento del ascensor de 4 paradas marca OTIS	UND	1	
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	
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	
		COSTO DIRECTO		
		IVA 19%		
		COSTO TOTAL		

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O CONVENCIONAL O PROPONENTE

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

ANEXO No. 6

RELACION DE CONTRATOS EJECUTADOS COMO EXPERIENCIA
INVITACIÓN DE MINIMA CUANTIA No. 4148.0.32.1.401 de 2021

A continuación relaciono los contratos que presento en la invitación en referencia, con los cuales demuestro la experiencia solicitada en la invitacion o sus adendas

PROPONENTE:

No.	Objeto	Entidad contratante	% de Participación en consorcios o Uniones Temporales	VALOR EN PESOS ($)	VALOR SMMLV	FECHA (MES/Año)	
						INICIAL	FINAL
TOTAL							

FIRMA_____

NOMBRES Y APELLIDOS REPRESENTANTE LEGAL (O CONVENCIONAL):

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

ANEXO 7

ACEPTACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS

[Lugar y fecha]
Señores
[Nombre de la Entidad Estatal]

Referencia: Proceso de Contratación - [Insertar información]

Estimados señores:

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], declaro que le leído, entendido y Acepto todas las especificaciones técnicas contempladas en el Anexo 2 que describe las actividades y que en caso de que resulte favorecido en el proceso de la referencia se ejecutaran como lo expresa cada una de las especificaciones técnicas de la invitación publica de minima cuantía No. 4148.010.32.1.381 de 2021, cuyo objeto es: 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 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

FIRMA DEL PROPONENTE: _____

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

ANEXO 8

COMPROMISOS ANTICORRUPCIÓN

(Ciudad y fecha)

JOSE DARWIN LENIS MEJIA
Secretario de Cultura
Ciudad

REFERENCIA: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN EN LA INVITACION DE MINIMA CUANTIA No. 4148.010.32.1.431 de 2021.

Por medio de este documento _____ (nombre o razón social del proponente) en adelante y en calidad de PROPONENTE, suscribo el Compromiso Anticorrupción con el DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI – SECRETARÍA DE CULTURA, en adelante EL DISTRITO, en los siguientes términos.

Me comprometo como PROPONENTE a apoyar la acción del Estado Colombiano y particularmente con EL DISTRITO para fortalecer la transparencia y responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto, asumo explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de mi obligación de cumplir con las leyes y normas de Colombia:

A. Me comprometo a no ofrecer, ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con mi Propuesta, con el proceso de selección o de contratación, ni con la ejecución del Contrato que pueda celebrarse como resultado de la Propuesta.

B. Me comprometo a no permitir que nadie, bien sea mi empleado o un agente comisionista independiente lo haga en mi nombre.

C. Me comprometo a revelar de manera clara y en forma total en mi Propuesta, los nombres de todos los beneficiarios reales de los pagos efectuados en mi nombre, relacionados con cualquier concepto de la selección, incluyendo tanto los pagos ordinarios ya realizados y por realizar, como los que se proponga hacer si mi Propuesta resulta favorecida, e incluyendo también los pagos de bonificaciones o sumas adicionales al salario ordinario

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

que puedan hacerse a mis propios empleados o a empleados de otras empresas cualquiera que estas sean, independientemente de que tengan carácter público o privado.

D. Me comprometo formalmente a impartir instrucciones a todos mis empleados y agentes y a cualquiera otros representantes, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia y, especialmente, de aquellas que regirán la selección que a efecto se convoque y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondré la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de EL DISTRITO, ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la adjudicación, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre los funcionarios públicos, puedan influir sobre la adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios que durante el desarrollo del Contrato de que se suscribirá de ser adjudicatario.

E. Me comprometo formalmente a no efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en la selección, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es objeto de la presente selección o la fijación de los términos de la Propuesta.

F. El compromiso que según el presente documento contraigo, lo efectúo bajo la gravedad del juramento, el que se entiende prestado por la sola suscripción del presente Compromiso Anticorrupción, en nombre propio y de mis integrantes para casos de proponente plural.

G. Si se conociera mi incumplimiento, el de mis integrantes, representantes o mis empleados o agentes, a los compromisos antes enunciados, EL DISTRITO pondrá declarar la caducidad del contrato y poner en conocimiento de tal hecho ante la Fiscalía General de la Nación para su investigación en el evento en que el incumplimiento identificado constituya delito sancionado por la ley penal colombiana.

Nombre del proponente _____
Nombre del Representante Legal o convencional _____
C. C. No. _____ de _____
_____

(Firma del proponente o de su Representante Legal)

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