CONTRATO No. «TDR_Y_CONSECUTIVO»

CONTRATANTE: MUNICIPIO SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE PAZ Y CULTURA CIUDADANA

NIT. 890399011-3

ORDENADOR GASTO: ROCIO GUTIERREZ CELY
C.C. No. 29.181.472 de Cali (V)

CONSULTOR: <<NOMBRE DEL CONSULTOR Y SU IDENTIFICACIÓN>>

OBJETO: Realizar la interventoría técnica, administrativa, financiera, jurídica y ambiental para el contrato de obra resultante de la Licitación Pública No. 4164.010.32.1.112 de 2019, cuyo objeto es: Realizar la construcción de la obra de adecuación de la sede de la Casa de las Memorias del Conflicto y la Reconciliación"

VALOR: Para efectos fiscales y legales el valor del presente contrato es por la suma de <<VALOR EN LETRAS>> ($<<VALOR EN NUMEROS>>) pesos M/CTE incluidos todos los costos directos e indirectos relacionados <<INDICAR SI TIENE IVA INCLUIDO>>.

Entre los suscritos a saber ROCIO GUTIERREZ CELY, mayor de edad, vecina de esta ciudad, identificada con la cédula de ciudadanía No. 29.181.472 de Cali (V) quien actúa en su calidad de Secretaria de Paz y Cultura Ciudadana de la Alcaldía de Santiago de Cali, con NIT. 890399011-3 según Decreto de nombramiento No. 411.0.20.0757 del veintinueve (29) de Diciembre de 2016 y Acta de posesión No. 0043 del dos (02) de enero de 2017, delegada para celebrar este tipo de contratos según Decreto No. 4112.010.20.0002 de 03 de enero de 2017, quien en lo sucesivo se denominará Municipio de Santiago de Cali por una parte y <<NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL CONSULTOR O DE LA PERSONA NATURAL CONSULTOR>>, identificado (a) con <<TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN>> No. <<NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN>> expedida en <<LUGAR DE EXPEDICIÓN>>, <<ACTUANDO EN REPRESENTACIÓN DE>> <<NOMBRE SOCIEDAD O ESTRUCTURA PLURAL QUE REPRESENTA>> con NIT o Matricula Mercantil No. <<Número NIT del Consultor o Número de Matrícula Mercantil>>, quien para los efectos del presente Contrato se denominará <<NOMBRE SOCIEDAD O ESTRUCTURA PLURAL QUE REPRESENTA 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.

NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL>> el Consultor, hemos convenido en celebrar el presente Contrato de Consultoría, previo el cumplimiento del procedimiento establecido para el proceso de selección <<MODALIDAD DE CONTRATACIÓN>> Nº.<<NUMERO DE PROCESO CONTRACTUAL>>, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Que la misión del Municipio de Santiago de Cali está al servicio de los intereses generales de los habitantes del Municipio, con fundamento en los principios de igualdad, imparcialidad, buena fe, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, responsabilidad, transparencia, publicidad, contradicción, polivalencia e interdisciplinariedad; lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de los demás principios generales y especiales que rigen la actividad de la Administración Pública y de los servidores públicos y el contrato a celebrar se relaciona con esta misión porque La Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 104 del Decreto Municipal 411.0.20.0516 de 2016, tiene como propósito diseñar e implementar políticas, programas y proyectos que permitan la prevención de la violencia, la resolución pacífica de conflictos, la promoción y protección de los derechos humanos y el fomento de una cultura y pedagogía de paz y reconciliación
2. Que la necesidad a satisfacer por parte de la Entidad Estatal contratante es como quiera que la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana requiere contar con un equpo que realice la interventoría de la obra de adecuación del inmueble sede de la Casa de las Memorias del Conflicto y la Reconciliación, en procura de cumplir con lo dispuesto en el Plan de Desarrollo Municipal 2016-2020.
3. El objeto contractual esta encaminado a cumplir con la misión y las responsabilidades que le son propias, tanto desde el punto de vista misional como de gestión, a la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana, conforme al acuerdo 0396 de 2016, “POR EL CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE DESARROLLO DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI 2016 – 2019: CALI PROGRESA CONTIGO”, que tiene por objetivo que el municipio de Santiago de Cali sea un territorio reconocido a nivel nacional e internacional como el municipio líder en la integración social, económica y cultural de su población, habiendo logrado reducir sustancialmente sus brechas sociales, a través de un desarrollo incluyente, sostenido, participativo y transparente en su gestión pública. Soportando dicho desarrollo en su papel de principal polo de desarrollo económico y social de la ciudad - región, en el uso eficiente de sus recursos naturales y de su infraestructura de servicios, en la dinámica de su riqueza socio-cultural urbana y rural, en la competitividad de sus propuestas artísticas, culturales y deportivas, en la integración de su diversidad étnica, en la fortaleza estructurante de su sector académico, en el esfuerzo articulado de su sector empresarial y en el dialogo permanente entre la ciudadanía y la administración, para la construcción constante de la paz y convivencia en su territorio y por 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.

tanto, se promoverá el control social a la gestión de lo público.
4. Que el Proceso de Contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones,
5. Que, para satisfacer la necesidad expuesta, Municipio Santiago de Cali - Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana desarrolló los respectivos estudios y documentos previos que justifican la contratación y los factores establecidos para la selección del consultor de forma objetiva,
6. Que la Oferta del Proponente <<NOMBRE DEL CONSULTOR>> resultó adjudicataria del proceso de selección dado que cumplió con las condiciones y requisitos exigidos en el pliego de condiciones del proceso de selección No. <<IDENTIFICACIÓN PROCESO DE CONTRATACIÓN>>,
7. Que por medio de la Resolución <<NÚMERO DE RESOLUCIÓN Y FECHA>> proferida por el ordenador del gasto <<NOMBRE DEL ORGANISMO>> se adjudicó el mencionado proceso de selección.<<INCLUIR CUALQUIER OTRA MOTIVACIÓN QUE DESEE INCLUIR EL ORGANISMO>>,
Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA OBJETO: El objeto del contrato es **"**Realizar la interventoría técnica, administrativa, financiera, jurídica y ambiental para el contrato de obra resultante de la Licitación Pública No. 4164.010.32.1.112 de 2019, cuyo objeto es: Realizar la construcción de la obra de adecuación de la sede de la Casa de las Memorias del Conflicto y la Reconciliación"

CLÁUSULA SEGUNDA: ACTIVIDADES ESPECÍFICAS Y/O ALCANCE DEL CONTRATO: Las actividades específicas a desarrollar en el contrato son las siguientes: Son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

A. De carácter Técnico frente al contrato de obra sobre el cual ejercen control y vigilancia :

1. Realizar actividades de carácter técnico, referidas al cumplimiento de normas y especificaciones y actividades de carácter administrativo, relacionadas con el control de uso de recursos humanos, técnicos, presupuestales, tiempos de ejecución, ejerciendo de esta manera la Interventoría técnica, administrativa y contable.

2. Verificar que el Contratista realice durante la Etapa de Pre-construcción todas las actividades requeridas en los Pliegos de Condiciones y el Contrato de Obra 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.

dar inicio a la Etapa de Construcción, incluida la revisión y aprobación de los siguientes documentos:

- Plan de calidad (incluye entre otros: el presupuesto de ejecución de obra ajustado incluyendo Análisis de Precios Unitarios, programación de ejecución de obra asignando recursos por actividades y estimando la ruta crítica y el programa detallado de inversión o flujo de inversión, metodología, recursos necesarios ensayos a realizar, medición de análisis y mejora, control de cambios, control de calidad)
- Programa de seguridad industrial
- Carta de compromiso del contratista de obra
- Plan de manejo ambiental
- Programa de arqueología preventiva
- Plan de gestión social
- Equipo mínimo completo con acreditación de formación académica y experiencia profesional de acuerdo a los requeridos en los pliegos de licitación pública No. 4164.010.32.1.112 de 2019
- Permisos ambientales de personas y/o empresas cuyo servicio se utilizará durante la ejecución del contrato (si aplica)
- Informe de reconocimiento inicial del sector
- Instalación de valla de información
- Y demás que sean necesarios.

3. Conformar los distintos órganos de dirección con el Contratista de obra y con el Supervisor o Supervisores designados por la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana, tales como: COMITÉ DE OBRA Y COMITÉ TÉCNICO DE SUPERVISIÓN de la obra, que se reunirán cuando sea necesario y oportuno.

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. Tener conocimiento completo y detallado del proyecto y vigilar la ejecución del contrato objeto de la Interventoría, con el fin de cumplir lo dispuesto en planos, memorias, cálculos y demás especificaciones técnicas previstas para el mismo. De igual manera, la Interventoría se encargará de realizar las especificaciones técnicas que resulten de la inclusión de nuevos ítems, de variación a los ya existentes y en general los que requieran dentro de la etapa de ejecución de las obras, icluyendo los ajustes a los diseños previos entregados de la edificación cuando por la implantación o cambios se requieran (arquitectónicos, museográficos, sanitarios, hidráulicos, estructurales y eléctricos). Se deberá también realizar el seguimiento al cronograma del contratista de obra con los mencionados ajustes sin que esto incurra en un gasto adicional al contrato y sin que esto adicione o prorrogue el tiempo de duración contractual.

5. Verificar el cumplimiento del plan de calidad presentado por el contratista de obra y aprobado por la interventoría, así como las normas técnicas aplicables a cada área de trabajo.

6. Verificar el cumplimiento de las normas sobre seguridad industrial, salud ocupacional y ambiental por parte del Contratista en las obras de intervención de acuerdo a lo estipulado en la normativa nacional vigente.

7. Mantenerse informado sobre el estado técnico, administrativo y financiero del contrato objeto de su Interventoría.

8. Organizar y poner al servicio del proyecto los recursos humanos y técnicos que sean apropiados, para garantizar el desarrollo del trabajo dentro del estricto parámetro de calidad y cumplimiento en tiempo y costos.

9. Para el inicio de las actividades, el Interventor deberá solicitar al Contratista de obra en original y en copia magnética, el Plan de Calidad para su aprobación y seguimiento y entregar copia al Supervisor del contrato, así como la totalidad de los documentos solicitados en el contrato de obra.

10. Entregar al Supervisor del contrato en original y copia magnética, el Plan de Calidad de la Interventoría para su aprobación y control.

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.

11. Asegurarse de la colocación por parte del Contratista de la valla informativa aprobada por la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana.

12. Revisar y dar el visto bueno de las obras objeto de la Licitación Pública Nº 4164.010.32.1.112 de 2019.

13. Revisar, aprobar y verificar el cumplimiento de la programación de los trabajos de intervención en el inmueble y el flujo de caja presentado por el CONTRATISTA, el cual deberá estar ajustado a los términos y presupuesto previsto en el contrato y remitirlo para conocimiento del Supervisor.

14. Que la ejecución se cumpla dentro de los términos contemplados en el cronograma de actividades, de tal manera que se concluya dentro del plazo pactado; se podrá modificar el programa de trabajo cuando por razones de orden técnico o la naturaleza de los trabajos así lo exijan. En caso que el CONTRATISTA se retrase en su programa de trabajo, deberá exigir al mismo que tome las medidas necesarias y planes de contingencia donde se marquen los tiempos de ejecución, personal y rendimientos, para acelerar el ritmo de los trabajos, sin que esto represente costo adicional alguno para la entidad contratante. Solicitará oportunamente a la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana las sanciones contractuales por incumplimientos parciales o totales en que incurra el CONTRATISTA e informará al Supervisor con la debida justificación.

15. Vigilar la calidad de los materiales y elementos de obra, verificando su procedencia, utilización, almacenamiento y rechazando oportunamente los que no cumplan con las especificaciones y condiciones requeridas, según las normas técnicas, además de las que se establezcan en el contrato. Para cumplir con lo anterior deberá practicar inspecciones a los trabajos y verificar los materiales con el objeto de rechazar los que no se ajusten a las especificaciones dadas.

16. Evaluar el funcionamiento, calidad y cantidad del equipo ofrecido por el CONTRATISTA, verificar su disponibilidad y exigir el cambio de aquel que no cumpla con lo ofrecido en la propuesta del Contratista o el que con fundamento técnico fuere 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.

17. Verificar que durante la ejecución del contrato de obra se mantenga el personal mínimo requerido presentado en la propuesta y en caso fortuito o de fuerza mayor, autorizar el reemplazo por otro de igual o superior perfil al presentado, previa evaluación de cumplimiento de los requisitos e informar al Supervisor. El Interventor se reserva el derecho de exigir el reemplazo o retiro de cualquier empleado vinculado a los trabajos.

18. Vigilar y controlar el personal que utilice el contratista de las obras de intervención. Este personal debe cumplir con las condiciones contractuales y la propuesta del Contratista de estos trabajos.

19. Verificar el cumplimiento de las normas técnicas y especificaciones exigidas en el respectivo contrato.

20. Ordenar la suspensión de los trabajos que se estén ejecutando en forma incorrecta, hasta tanto el Contratista cumpla con las especificaciones previstas en el contrato.

21. Velar porque durante la ejecución de los trabajos no se ocasionen daños a terceros y si esto llegare a suceder, informar a la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana y al CONTRATISTA para que se tomen las medidas necesarias y evitar el riesgo de futuras reclamaciones ante la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana.

22. Exigir al CONTRATISTA el mantenimiento, conservación y seguridad de los trabajos durante la ejecución de los mismos.

23. Revisar las cantidades ejecutadas y elaborar el corte semanal y mensual de los trabajos realizados.

24. Revisar las actas que le presente el Contratista y aceptar o rechazar oportunamente la estimación de los trabajos que en ellas se presente como realizados, según se ajuste o no a las especificaciones y precios del contrato.

25. Verificar y autorizar todos los informes y demás soportes necesarios para el trámite de las órdenes de pago del CONTRATISTA de los trabajos de intervención.

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.

26. Conceptuar sobre la necesidad de trabajos complementarios no previstos y los correspondientes capítulos del presupuesto propuesto por el CONTRATISTA, analizando su incidencia en el valor del contrato.

27. Conceptuar y someter a aprobación de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana, las modificaciones a las especificaciones previstas, trabajos adicionales etc. Toda solicitud de modificación deberá estar acompañada de la respectiva justificación técnica y económica, cantidades y presupuesto estimado.

28. Estudiar oportunamente las sugerencias, reclamaciones y consultas del Contratista resolviendo aquellas que fueren de su competencia o dando traslado únicamente de las que no le competen a la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana y solucionar, conjuntamente con el contratista los problemas que puedan afectar los trabajos en ejecución.

29. Verificar la existencia de la totalidad de permisos o autorizaciones públicas (licencia de ocupación, medio ambiente, arqueología, plan de manejo de tráfico, etc.) o privadas (entidades prestadoras de servicios públicos, etc.) que permitan desarrollar sin oposición, las obras requeridas, notificando al Supervisor del contrato, los problemas que al respecto detecte.

30. Solicitar al Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana la colaboración o asesoría de profesionales especializados cuando las circunstancias, naturaleza o magnitud del asunto así lo requiera.

31. Coordinar la recopilación de datos sobre costos, rendimientos, sistemas de construcción etc., para lo cual podrá requerir del Contratista la información completa y detallada sobre número, clasificación, salarios o sueldos de los empleados, costos de materiales, herramientas, equipos e instrumentos utilizados en los trabajos, así como rendimientos de la mano de obra, materiales y equipo.

32. Elaborar los informes específicos y técnicos que le solicite la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana por intermedio del Supervisor del contrato.

33. Participar activamente en los comités a través de personal calificado de tal manera que las alternativas constructivas, especificaciones y demás aspectos previos

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.

aprobados respondan plenamente a los objetivos buscados por la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana y elaborar y suscribir las actas que allí se generen.

34. Organizar el archivo propio de la Interventoría especialmente en lo relativo a memorias de cálculo, carteras, actas, correspondencia y demás documentos de acuerdo a los lineamientos de la Supervisión de tal manera que se pueda verificar en cualquier momento el desarrollo de la ejecución del contrato. Esta información debe ser remitida a la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana en los informes de Interventoría y en medio magnético.

35. Elaborar y allegar los documentos que se requieran para la liquidación del contrato de obra, incluyendo la póliza de calidad de los trabajos.

36. Supervisar permanentemente las obras en ejecución y realizar reuniones periódicas de evaluación de los trabajos con el CONTRATISTA y el SUPERVISOR del contrato, así como realizar reuniones adicionales cada vez que sea necesario. De dichas visitas y reuniones se elaborará un acta suscrita por todos los que intervinieron en éstas, las cuales serán archivadas y mantenidas en custodia por la Interventoría, hasta finalizar el contrato, momento en que las entregará a la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana junto con la liquidación del contrato. Esta información debe ser remitida a la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana, por escrito y en medio magnético.

37. Verificar que se corrijan las anomalías anotadas en el acta de entrega de los trabajos, antes de aprobar el pago de los saldos pendientes a favor del Contratista.

38. Revisar las inversiones efectuadas por el Contratista con los fondos suministrados para la ejecución de los trabajos y verificar que se destinen exclusivamente al objeto del contrato de obra de manera eficiente y económica.

39. Vigilar que se pague a los subcontratistas el valor de los subcontratos y profesionales, solicitando los paz y salvos correspondientes, como requisito para la liquidación del contrato de obra.

40. Exigir el cumplimiento de los requisitos legales o reglamentarios en lo que concierne a los trabajos, así como la constitución de las garantías estipuladas con el 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.

41. Verificar en todo momento y durante la ejecución de los trabajos la vigencia de las pólizas.

42. Mensualmente y anexo al informe de los trabajos del Contratista, la Interventoría deberá presentar un informe en el cual se consigne el estado de los trabajos, teniendo en cuenta los aspectos administrativos, técnicos, económicos y contractuales, este informe debe ser presentado por escrito y en medio magnético y contener fotografías a color que muestren el estado de los trabajos.

43. Será obligación de la Interventoría poner en conocimiento de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana, con al menos veinte (20) días hábiles de anticipación, la solicitud de prórroga o vencimiento del contrato de obra. En cada uno de estos casos, será la Interventoría la responsable de solicitar oportunamente el trámite, previa justificación técnica de los hechos, quedando a juicio de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana la determinación final.

44. En el evento en que haya lugar a una prórroga del contrato de obra, por incumplimiento en la ejecución del mismo dentro del plazo, sin que la Interventoría haya tomado las medidas necesarias para corregir los atrasos o solicitado oportunamente las sanciones del caso o no se haya cumplido el objeto contractual de obra e interventoría en el tiempo estipulado, la Interventoría permanecerá al frente de los trabajos hasta su terminación y cumplimiento del objeto contractual, sin que la entidad contratante deba efectuar erogación alguna por éste concepto. Por lo tanto la prórroga del contrato de Interventoría será solo en tiempo.

45. Recibir los trabajos mediante la elaboración de un acta de recibo final en el momento de su culminación a entera satisfacción y exigir al Contratista el informe final de los trabajos, el Manual de Mantenimiento del proyecto y los planos record de los trabajos, documentos que son requisito para que el Interventor trámite el último pago del contrato de obra.

46. El Interventor efectuará en compañía del Contratista una inspección final a la obra, quince (15) días antes de su entrega, con el fin de determinar el estado en que se va a recibir, para lo cual, el Interventor preparará un informe previo, en donde se describa el balance general de cantidades y el costo total de la

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 ejecutada en el contrato, así como los estimativos de obra faltante y los recursos necesarios para su culminación. Así mismo, solicitará al Contratista, una vez recibida en su totalidad la obra, la póliza de estabilidad de la misma.

47. Enviar al Supervisor la relación mensual del cumplimiento de las obligaciones de seguridad social de todo el personal que labora en la obra y del contrato de Interventoría: aportes por pensión, salud, ARL y parafiscales, para trámite de pago.

48. Ejecutar las demás actividades inherentes a la Interventoría y las que se detallen en el contrato como funciones de carácter técnico, administrativo, financiero y jurídico.

49. Constituir a favor de la SECRETARÍA DE PAZ Y CULTURA CIUDADANA las garantías estipuladas en el Pliego de Condiciones.

50. Verificar que la ejecución de las obras contratadas estén de acuerdo con los diseños entregados por la Supervisión. Para cualquier variación de estos, deberá conceptuar y tramitar oportunamente para que la SECRETARÍA DE PAZ Y CULTURA CIUDADANA autorice formalmente el cambio.

51. Cumplir con los lineamientos que se establecen en los Pliegos de Condiciones.

52. Aprobar, verificar y hacer seguimiento al Plan de Calidad del contratista para las obras a realizar, para materiales, mano de obra, equipos, ensayos de laboratorio y cumplimiento de especificaciones técnicas. Deberán utilizarse materiales que tengan sello de producto o certificado de calidad que garantice el cumplimiento de la especificación.

53. Los ensayos de laboratorio que sean necesarios realizar a lo largo del contrato, serán pagados por el Contratista y deben ser presentados por el Contratista en el plan de inspección y ensayos que hace parte del Plan de Calidad, el cual debe ser aprobado por la Interventoría del contrato y el Supervisor.

54. Dar respuesta a los requerimientos que por parte del Contratista, la SECRETARÍA DE PAZ Y CULTURA CIUDADANA y/o comunidad se originen, dentro del plazo oportuno que estipule la SPCC para dar respuesta al recibo de los mismos.

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.

55. Atender las reclamaciones, sugerencias y demás solicitudes elevadas por el Contratista, resolviendo aquellas que sean de su competencia y dando traslado a las que no lo sean, adjuntando su concepto al respecto.

56. Impartir instrucciones y órdenes al Contratista sobre asuntos de responsabilidad de este, las cuales deberán constar por escrito.

57. Ordenar al Contratista que por su cuenta y riesgo proceda a rectificar a su satisfacción todos los errores de obra detectados de conformidad con las especificaciones del contrato, las cuales deberán constar por escrito.

58. Supervisar para que todo el personal técnico y mano de obra, designado por el Contratista en el desarrollo de los contratos, sea idónea para el desarrollo de dichas labores.

59. Elaborar todas las actas, en las fechas en que realmente se produzcan los hechos a los que se refiere para los contratos de obra e Interventoría, entre las cuales se cuentan:

- Acta de iniciación.
- Autorización de pago parcial o final.
- Acta de recibo parcial de obra ejecutada.
- Acta de recibo final.
- Acta de reuniones y de comités de obra.
- Acta de suspensión.
- Acta de reinicio.
- Acta de aprobación de ítems no previstos.
- Acta de pactación de precios
- Acta de modificación de cantidades

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.

- Acta de cambio de especificaciones.
- Acta de aprobación de los trabajos.
- Acta de recibo, entrega y liquidación del contrato de obra.
- Acta de recibo, entrega y liquidación del contrato de la interventoría.

Dichas actas deberán corresponder a los formatos suministrados por el Supervisor. Cuando exista modificación de cantidades, el Interventor deberá previamente elaborar un informe técnico detallado donde conste la justificación de dichas modificaciones, con el objeto de solicitar su autorización y reconocimiento ante la SECRETARÍA DE PAZ Y CULTURA CIUDADANA.
El interventor responderá por los perjuicios que se causen al Municipio 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.

60. Consignar en la respectiva acta todos los convenios, acuerdos y pactos que sean necesarios y convenientes para el normal desarrollo de los trabajos contratados y en defensa de los intereses de la SECRETARÍA DE PAZ Y CULTURA CIUDADANA.

61. Velar porque la SECRETARÍA DE PAZ Y CULTURA CIUDADANA se mantenga indemne de cualquier reclamación de terceras personas, subcontratistas, proveedores y demás servicios que de forma directa e indirecta hayan intervenido con la ejecución de las obras. Para lo cual deberá exigir al Contratista cumplir con las obligaciones derivadas de dichos pagos y presentar a la SECRETARÍA DE PAZ Y CULTURA CIUDADANA los soportes respectivos que acrediten el cumplimiento de las obligaciones.

62. Verificar que el Contratista de obra se ajuste a los documentos y las disposiciones normativas internas de la SECRETARÍA DE PAZ Y CULTURA CIUDADANA, instrumentos que la Interventoría deberá tener en cuenta para llevar a cabo la Supervisión y vigilancia sobre la gestión técnica y administrativa y financiera, los cuales se relacionan a continuación:

- Especificaciones técnicas del contrato de obra.
- Planos de diseños arquitectónicos, estructurales, eléctricos e hidrosanitarios

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.

- Especificaciones, memorias y planos de detalles constructivos.
- Lineamientos de Gestión social.
- Normas de gestión ambiental existentes.
- Normas de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional.
- Apéndice, anexos y contrato de obra.
- Apéndice, anexos y contrato de la Interventoría.
- Normas contenidas en el Plan Especial de Manejo y Protección del Centro Histórico de Cali (PEMP), Resolución 1810 de 2015.
- Las demás que le designe el Supervisor y/o coordinador designado por la SECRETARÍA DE PAZ Y CULTURA CIUDADANA relacionados con el objeto del presente contrato.

63. Comunicar al Municipio de Cali – Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana, 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.

64. Exigir al Contratista, una vez se tenga el perfeccionamiento del contrato, la iniciación de los trabajos, dentro de los términos establecidos en el respectivo contrato y en cumplimiento de la programación contractual vigente.

65. Emitir concepto durante la ejecución de la obra y someter a consideración del Municipio de Cali, con la debida justificación técnico-económica y análisis beneficio– costo, los casos en que se solicite o presente:

- Cambios o modificaciones en el diseño o especificaciones iniciales del proyecto.
- Cambio o modificaciones en cantidades de obra.
- Análisis, comparación y fijación de precios no previstos.
- Cambios o modificaciones en métodos constructivos.

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.

- Reprogramaciones.
- Fijación de costos o tarifas de maquinaria de construcción.
- Solicitudes de adición y prórroga.

66. Máximo dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes a la firma del contrato de interventoría se deberá coordinar una reunión técnica con el Contratista, para lo cual deberá contarse con la participación del Director de obra y el Director de Interventoría. En esta reunión, se deberá analizar con el Contratista los planos y especificaciones del proyecto, el plan de aseguramiento de la calidad, el programa de ejecución del proyecto, el equipo disponible, el recurso humano disponible, las fuentes de materiales, los requerimientos de mano de obra y ambientales, los sitios de disposición de materiales, el manejo del tránsito, la seguridad de los trabajadores y del público y en general todo aquello que permita el desarrollo normal de las obras. La anterior información deberá remitirse a la Supervisión del Municipio de Cali dentro de los tres días siguientes a la fecha en que se celebre dicha reunión.

67. Efectuar con el Director de Obra y el Director de Interventoría y demás personal del Contratista o del Interventor, que se requiera, una visita, para efecto de determinar el estado de la obra que se va a recibir, siguiendo el procedimiento previamente acordado y elaborar el acta de visita previa al recibo, acta que será remitida al Municipio de Cali.

68. 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.

69. 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, además que se cumplan las normativas de seguridad industrial, salud ocupacional, de gestión social y demás.

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.

70. Acompañar y velar que se cumplan los planes y programas desarrollados por el contratista y aprobados por la interventoría, así como los dispuesto en el contrato de obra e interventoría

71. La interventoría junto con el contratista de obra deberán ajustar y verificar la coordinación de los diseños de la adecuación del inmueble y diseños museográficos entregados por la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana, tanto en la etapa precontractual, como en el desarrollo del contrato. Esta coordinación deberá mantenerse a lo largo del contrato con el proceso de producción museográfica, para permitir el montaje expositivo planteado para la Casa de las Memorias del Conflicto y la Reconciliación.

NOTA: Si se presentan incumplimientos generadores de multas a cargo del Contratista, el INTERVENTOR remitirá a la SECRETARÍA DE PAZ Y CULTURA CIUDADANA, un informe técnico donde se relacionen las obligaciones incumplidas, las pruebas que lo soportan y la tasación de las mismas, con el fin de permitir a la entidad iniciar las medidas legales a que haya lugar.

B. De carácter administrativo frente al contrato de obra sobre el cual ejercen control y vigilancia :

El Interventor velará por que el contrato se ejecute de acuerdo con los Pliegos de Condiciones, anexos y las especificaciones técnicas del mismo. En tal sentido, el Interventor deberá conocer los procedimientos técnicos, normas y estándares de construcción, instalación, operación y mantenimiento de obras. Tener conocimiento completo y detallado del proyecto, Pliegos de Condiciones, anexos, propuesta técnica y económica del contratista, y cualquier otro documento que haga parte de los contratos. Para el efecto, la Interventoría deberá revisar y verificar previamente a la iniciación todos los documentos inherentes al mismo.

1. Verificar que existan todas las condiciones técnicas, ambientales, de espacio, orden y seguridad para el almacenamiento de los materiales que sean suministrados mediante el contrato.

2. Exigir y verificar los registros de entrada de escombros a las escombreras autorizadas y demás requerimientos asociados a dicha actividad.

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. Requerir al Contratista el cumplimiento de la normatividad vigente para la movilización de maquinaria y equipo impuesta en este tipo de obras por la entidad competente.

4. Vigilar, controlar y rechazar la totalidad o parte de los suministros y de la obra ejecutada por el Contratista, que no cumpla con los planos y especificaciones técnicas, o si en su construcción no se emplearon materiales o procedimientos adecuados.

5. Organizar, realizar y verificar personalmente las mediciones de cada uno de los ítems ejecutados por el Contratista.

6. Exigir, verificar e implementar las medidas correctivas de las actividades incorrectamente ejecutadas, para que el Contratista a su costa ejecute sin derecho a remuneración distinta a la que hubiere demandado la ejecución correcta de las obras, de acuerdo con las especificaciones y diseños aprobados, los planos y demás condiciones del contrato.

7. Controlar, vigilar y garantizar la correcta localización y medidas de las obras de acuerdo a los diseños aprobados por la SECRETARÍA DE PAZ Y CULTURA CIUDADANA. En el caso en que las obras no se encuentren bien localizadas o excedan las dimensiones indicadas en los planos y especificaciones, estas no deberán ser reconocidas ni pagadas al Contratista. En concordancia el Interventor deberá exigir su remoción, el restablecimiento de las condiciones originales o cualquier otra medida de acuerdo con procedimientos aprobados por el; en ningún caso el exceso no autorizado dará lugar a la aceptación de obra ni el pago de mayores cantidades de obra relacionadas, tales como aumento en las demoliciones o utilización de materiales no autorizados.

8. Controlar y establecer las medidas necesarias para que el Contratista se responsabilice del manejo de los campamentos, acometidas provisionales, señalización corporativa de seguridad, protección en las zonas de trabajo y del mantenimiento de la sanidad y el orden en ellos y en todos sus trabajos, con tal fin podrá emplear vigilantes o inspectores según sea necesario. Estos costos

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.

están incluidos en los costos administrativos del contrato y la SECRETARÍA DE PAZ Y CULTURA CIUDADANA, en ningún caso reconocerá suma adicional alguna.

9. Exigir al Contratista el cambio de procedimientos o equipos de construcción y la disposición de medidas que considere necesarias por razones de seguridad, riesgo de perjuicios o para garantizar la buena calidad, uniformidad y correcta ejecución de las obras.

10. Revisar y aprobar el MANUAL DE MANTENIMIENTO DE LA OBRA, documento que será entregado a la SECRETARÍA DE PAZ Y CULTURA CIUDADANA a la terminación de la obra contratada, como parte de la documentación de soporte para la implementación del plan museológico.

11. Revisar, aprobar y exigir el cumplimiento de los todos y cada uno de los requerimientos exigidos al Contratista en los pliegos de condiciones de la licitación de obra y en el desarrollo de la misma.

12. Verificar que las observaciones e inquietudes que se radiquen por parte de la ciudadanía, veedurías o comunidad interesada se respondan de la forma adecuada y en el tiempo estipulado de acuerdo a lo lineamientos de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana.

13. Diligenciar y custodiar el libro diario de las obras (bitácora), el cual debe permanecer en el sitio de la obra, en él se consignarán todas las instrucciones, observaciones, acuerdos, quejas, solicitudes y determinaciones relacionadas con el desarrollo de las obras. Se enviará copia de la bitácora en el informe de avance semanal de obra.

14. 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 las obras, en donde se detallen las condiciones geotécnicas, equipos utilizados, métodos constructivos y en general todo aquello que permita determinar completamente las características de la obra ejecutada y sirva como registros completos que hagan historia de los trabajos que se están ejecutando. Éste archivo deberá ser entregado al Municipio de Cali –

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.

Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana como requisito para el recibo de la Interventoría y si por otras circunstancias se requiere, la Interventoría deberá suministrar el archivo.

15. Durante todo el desarrollo del proyecto deberá mantener actualizada una relación diaria de los profesionales, trabajadores y equipo del contratista de obra empleados en la ejecución 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.

16. Elaborar el informe mensual en el formato acordado con el Supervisor del Municipio de Cali, y enviarlo cada mes durante la vigencia de la interventoría. En dicho informe debe aparecer el estado de la obra teniendo en cuenta aspectos técnicos, contractuales, estado del equipo, personal, materiales, programa de ejecución de proyecto, avance en la ejecución de la obra, problemas pendientes de solución que afecten la realización del proyecto y en general todo aquello que de una u otra forma esté relacionado con el desarrollo de la obra.

17. Mantener registros completos que hagan historia de los trabajos que se están ejecutando. Tales registros, junto con la correspondencia y los diferentes informes rendidos por el Contratista, serán la documentación base que sirva para cualquier asunto relacionado con los contratos y que surja durante la ejecución o después de la terminación.

18. La interventoría deberá cumplir con el Código de Ética Profesional en el ejercicio de todas las actuaciones inherente al desarrollo del contrato.

19. Las demás actividades que se consideren oportunas y pertinentes desde la supervisión.

C. De carácter financiero frente al contrato de obra sobre el cual ejercen control y vigilancia :

Las obligaciones de la Interventoría financiera son las que se refieren al manejo financiero del contrato en cuanto a la vigilancia de los recursos del mismo, y a su contabilidad, en tal sentido el Contratista deberá:

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.

1. Aprobar o rechazar las actas parciales y/o finales de obra ejecutadas presentadas por el Contratista y darles trámite dentro de la entidad en el plazo estipulado por la SECRETARÍA DE PAZ Y CULTURA CIUDADANA.

2. Mantener al día la contabilidad del contrato de obra en términos de recursos invertidos y recursos por invertir con el fin tener herramientas para sugerir los ajustes necesarios al presupuesto y ejecución de obras complementarias de manera oportuna dentro del plazo de la etapa de construcción de obra.

3. Vigilar el mantenimiento de la equilibrio contractual y, en caso de que se altere, proponer y tramitar las medidas requeridas para su restablecimiento.

4. Ejercer un control sobre los costos del proyecto en forma tal que los pagos por servicios profesionales, suministros de materiales, alquiler de equipos e impuestos de Ley por parte del Contratista sean oportunos y de acuerdo con la propuesta presentada por el Contratista.

5. Vigilar el cumplimiento del plan de pagos presentado por el Contratista y dar trámite interno en la SECRETARÍA DE PAZ Y CULTURA CIUDADANA.

6. Realizar permanentemente y entregar informe semanal del control financiero estricto y exacto de cada una de las obras ejecutadas, a ejecutar y de la totalidad del contrato con el fin de establecer en cualquier momento los saldos, remanentes, faltantes y/o sobrantes del contrato en ejecución y enviar esta información oportunamente a la SECRETARÍA DE PAZ Y CULTURA CIUDADANA.

7. Exigir el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el cierre financiero, por parte del Contratista de Obra Pública.

8. Impartir instrucciones por escrito al Contratista de Obra Pública sobre asuntos que en materia financiera que sean responsabilidad de este.

9. Efectuar el estudio y análisis de cualquier propuesta de modificación al programa financiero o al contrato de obra pública y remitir su concepto al Municipio de Cali.

A fin de evitar retrasos en la elaboración de actas de pago parcial de obra para el

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.

diligenciamiento de las cuentas, la Interventoría deberá exigir al Contratista la entrega de la Pre acta de Obra a más tardar los cinco (5) días posteriores a la finalización de los periodos pactados de corte de obra para pago y el acta de recibo parcial de obra con todas sus correcciones a más tardar los tres (3) días posteriores a la finalización de los mismos periodos pactados de corte de obra para pago, a fin de que se efectúen los pagos de acuerdo a lo pactado contractualmente y se den los tiempos requeridos para el trámite interno.

D. De carácter juridico frente al contrato de obra sobre el cual ejercen control y vigilancia :

Las funciones jurídicas y legales comprenden, entre otras, las siguientes actividades:

1. Conocer sobre la organización y la normatividad vigente del Municipio de Cali para poder analizar y tener en cuenta los aspectos regulatorios, riesgos legales y contractuales relacionados con el contrato de obra.

2. Preparar para el Municipio de Cali, en forma oportuna, todas las respuestas a las solicitudes, peticiones y requerimientos que formule la comunidad, entidades de control del Estado, y en general todos los requerimientos que se relacionen con las obras objeto del contrato de obra y de esta interventoría.

3. Prestar apoyo al Municipio de Cali, para resolver las peticiones y reclamos jurídicos del contratista, respecto a la ejecución de las obras objeto de esta interventoría.

4. Prestar apoyo al Municipio de Cali, para resolver las peticiones, quejas y reclamos presentados por la comunidad, respecto a la ejecución de las obras objeto de esta interventoría.

5. Estudiar y conocer el contenido del contrato de obra y el de todos sus documentos relacionados con la ejecución de las obras objeto de esta interventoría.

6. Verificar la correcta expedición, la validez jurídica y los términos y plazos de las garantías que deberá presentar el contratista, de conformidad con lo establecido en el contrato de obra, sus anexos y modificaciones. Así mismo, exigir con la debida anticipación su renovación o modificación si fuere el caso.

7. 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

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.

legales de acuerdo con la normatividad vigente, tanto del contratista de obra como de la interventoría.

8. Cumplir con las normas vigentes que fijan el procedimiento para el recibo de los documentos de interventoría.

9. En general, asesorar y apoyar al Municipio de Cali, en todos los asuntos jurídicos que se susciten en desarrollo de la obra objeto del contrato de obra y de esta interventoría.

E. . De carácter ambiental frente al contrato de obra sobre el cual ejercen control y vigilancia :

Es responsabilidad de los promotores de proyectos pero también de los particulares que los ejecutan, contribuir al desarrollo sostenible, por tanto reconocen que un adecuado dimensionamiento de los componentes ambiental y social, contribuye a mejorar la calidad de las obras, y al cumplimiento de objetivos y metas nacionales con ese propósito.
Es deber de toda entidad dar estricto cumplimiento a la normatividad vigente en materia ambiental y social. En caso de establecerse conductas, hechos o actividades consideradas infracciones que atenten contra el medio ambiente o que sean violatorias de la normatividad vigente, en especial el Código de Recursos Naturales Renovables Decreto-Ley 2811 de 1974, la Ley 99 de 1993, la Ley 165 de 1994, y en las demás disposiciones que las sustituyan o modifiquen, será acreedor a las multas o sanciones que se estipulan en la ley con respecto a este tema. Igualmente, el incumplimiento de los actos administrativos emanados de la autoridad ambiental competente, lo hará acreedor de las acciones preventivas y sancionatorias establecidas por la Ley 1333 de 2009, “Por la cual se establece el procedimiento sancionatorio ambiental y se dictan otras disposiciones”.
El Contratista es el único responsable de los procedimientos administrativos que de este incumplimiento se deriven, entre otros su inclusión en el reporte en el Registro Único de Infractores Ambientales, y otros procedimientos reglamentados por las autoridades competentes.

CLÁUSULA TERCERA: VALOR. El valor del presente Contrato corresponde a la suma de <<INCLUIR EL VALOR TOTAL EN NÚMEROS Y EN LETRAS>> incluido IVA <<CUANDO APLICA>>, incluidos los costos directos e indirectos relacionados con la adjudicación, ejecución y liquidación del contrato.

CLÁUSULA CUARTA: FORMA DE PAGO. El Municipio de Santiago de Cali SECRETARÍA 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.

PAZ Y CULTURA CIUDADANA pagará al Consultor el valor del presente Contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. <<DATOS DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTA>>. El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales. La Entidad Estatal Contratante pagará al Consultor el valor del contrato en las siguientes La Entidad pagará el contrato celebrado de la siguiente manera:

La Entidad pagará el contrato celebrado de la siguiente manera:

a) Primer pago corresponderá al diez (10%) por ciento del valor total del contrato de Interventoría, previa revisión y aprobación de los siguientes documentos presentados por el contratista de obra, entre los cuales se encuentran:

1. Plan de calidad (incluye entre otros: el presupuesto de ejecución de obra ajustado incluyendo Análisis de Precios Unitarios, programación de ejecución de obra asignando recursos por actividades y estimando la ruta crítica y el programa detallado de inversión o flujo de inversión, metodología, recursos necesarios ensayos a realizar, medición de análisis y mejora, control de cambios, control de calidad)
2. Programa de seguridad industrial
3. Carta de compromiso del contratista de obra
4. Plan de manejo ambiental
5. Programa de arqueología preventiva
6. Plan de gestión social
7. Equipo mínimo completo con acreditación de formación académica y experiencia profesional de acuerdo a los requerido en los pliegos de licitación pública No. 4164.010.32.1.112 de 2019
8. Permisos ambientales de personas y/o empresas cuyo servicio se utilizará durante la ejecución del contrato (si aplica)
9. Informe de reconocimiento inicial del sector
10. Instalación de valla de información

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.

11. Y demás que sean necesarios.

Adicional a lo anterior para el primer pago la interventoría deberá presentar los siguientes documentos los cuales deberán contar con la aprobación de la supervisión del contrato:

- Plan de control de calidad de los recursos.
- Descripción de los medios y métodos a utilizar para controlar los trabajos ejecutados por el Contratista.
- Plan para control de cumplimientos de las obligaciones contractuales del Contratista.
- Plan de control de ejecución presupuestal.
- Programas de Supervisión de suministro mano de obra, subcontratos e insumos y materiales necesarios para la ejecución de cada una de las actividades a desarrollar.
- Programa de Supervisión de utilización de maquinaria pesada (si aplica), liviana, equipos de comunicación y de transporte.
- Organigrama administrativo de la empresa.
- Organigrama propuesto para la ejecución de la Interventoría, en el cual se deberá indicar el nombre del Director, profesionales especialistas, residentes, inspectores y demás personal.
- Plan de Calidad, de acuerdo con lo establecido en la Norma NTC ISO-10005.
- Seguimiento al Plan de gestión social que ejecutará el Contratista de acuerdo con los lineamientos de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana.
- Planteamiento del cronograma para el cumplimiento de los tiempos mínimos requeridos, de cada una de las actividades solicitados en el contrato de obra.
- Seguimiento a los diferentes planes y programas que ejecutará el Contratista previa aprobación de la interventoría.

b) La Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana cancelará el OCHENTA POR CIENTO (80%) del valor del contrato de interventoría mediante actas de recibido parcial, previo recibo a satisfacción por parte de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana y presentación de la correspondiente factura de cobro soportada con la documentación definida por la supervisión.

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 actas parciales deben ser refrendadas por el Contratista y el Supervisor por parte del Municipio o funcionario competente de la ordenación de pago del Municipio de Cali.

c) La Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana cancelará el Diez (10%) por ciento restante del valor del contrato de Interventoría, una vez se suscriba el acta de liquidación del contrato de obra previo cumplimiento de las siguientes actividades:

- Recibo de las obras objeto del contrato de construcción, debidamente aprobadas por la Interventoría y recibidas a satisfacción por la SECRETARÍA DE PAZ Y CULTURA CIUDADANA.
- Recibo y aprobación del informe final de Interventoría por la supervisión del contrato.
- Recibo y aprobación de la interventoría de los planos record de la obra, manual de mantenimiento e informe final por parte del contratista de obra.
- Suscripción del acta de liquidación del contrato de la obra y del contrato de la Interventoría y su correspondiente aprobación por parte de la SECRETARÍA DE PAZ Y CULTURA CIUDADANA.

b) , la certificación de recibo a satisfacción por parte del interventor/supervisor del contrato, la factura con el cumplimiento de los requisitos legales, acta de recibo parcial y/o final y la constancia de pago de los aportes correspondientes a seguridad social, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. Los pagos se realizarán dentro de los <<DÍAS>> siguientes a fecha de presentación de los siguientes documentos: i) Factura con el cumplimiento de los requisitos legales; ii) Acta de recibo parcial y/o final según corresponda, firmada por el supervisor y recibida a satisfacción por parte de la entidad; iii) Certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato; iv) Acreditación de encontrarse a paz y salvo por concepto de aportes al sistema integral de seguridad social y parafiscales. De todas formas se entiende que los pagos quedan subordinados a la apropiación y disponibilidad presupuestal ajustándose al Programa Anual Mensualizado de Caja (P.A.C.).

CLÁUSULA QUINTA: DECLARACIONES DEL CONSULTOR. El Consultor hace las siguientes declaraciones: 5.1. Conoce y acepta todos los documentos del proceso de selección los cuales hacen parte integral del presente Contrato. 5.2. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y

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.

modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió del Municipio de Santiago de Cali-SECRETARÍA DE PAZ Y CULTURA CIUDADANA respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. 5.3. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato. 5.4. El Consultor al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad. 5.5. El Consultor está al día con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral. 5.6. El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato. 5.7. El Consultor durante la ejecución del presente Contrato realizará todas las actividades necesarias para la ejecución final de la consultoría, cumpliendo con el Cronograma establecido en el presente contrato. 5.8. El Consultor manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. 5.9. El Consultor se compromete a no contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la Resolución 1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.

CLÁUSULA SEXTA: PLAZO. El plazo del presente Contrato es de <<AÑOS, MESES, SEMANAS, DÍAS, HORAS, ETC>>, contados a partir de la fecha en que se suscriba el Acta de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del Contrato establecidos en la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007. En todo caso deberá estar suscripta el acta de inicio del supervisor si aplica.

CLÁUSULA SEPTIMA: DERECHOS DEL CONSULTOR. En adición a los derechos establecidos en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 se consideran los siguientes: 7.1. Recibir una remuneración por el servicio prestado de conformidad con los términos pactados en la Cláusula cuarta del presente Contrato. 7.2.

CLÁUSULA OCTAVA: OBLIGACIONES DEL CONSULTOR. El Consultor se obliga a: 8.1. Desarrollar y cumplir el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el presente Contrato, incluyendo su Anexo Técnico y sus Pliegos de Condiciones. 8.2. Colaborar con el Municipio de Santiago de Cali SECRETARÍA DE PAZ Y CULTURA CIUDADANA en cualquier requerimiento que ella haga. 8.3. Comunicarle al Municipio de Santiago de Cali SECRETARÍA DE PAZ Y CULTURA CIUDADANA cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que

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.

pueda afectar la ejecución del contrato. 8.4. El consultor se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a cargo del coordinador, administrador o consultor y este responderá con ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. 8.5. Contratar conforme a lo dispuesto en la propuesta presentada, bajo su absoluta responsabilidad, el personal suficiente e idóneo que sea necesario para la cabal ejecución del objeto de este contrato. 8.6. Mantener durante la ejecución del contrato, al personal incluido en la oferta. El cambio de cualquiera de las personas que conforman el equipo de trabajo propuesto debe ser autorizado previamente por el supervisor del contrato. Su reemplazo solo se podrá realizar por personas de igual o superior perfil a la persona que está reemplazando. 8.7. Asistir a la Entidad Estatal en el análisis de las reclamaciones, solicitudes y demandas que sean presentadas en el desarrollo de los trabajos por consultor, trabajadores, propietarios de predios, autoridades competentes y terceros, relacionados con el objeto del presente contrato. 8.8. Cumplir con las directrices y lineamientos que SECRETARÍA DE PAZ Y CULTURA CIUDADANA defina y permitir que se efectúe el seguimiento y monitoreo al cumplimiento del Contrato. 8.9. Cumplir con la obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 del 10 de julio de 2003 y demás normas aplicables, por cual anexo a la factura de cobro deberá allegar la Certificación expedida por el revisor fiscal o contador y representante legal, con la cual acredite el pagos de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral. 8.10. Reportar la cuenta bancaria a la cual se autorice realizar los pagos que le correspondan en cumplimiento del contrato. 8.11. Designar de su personal, a la persona que se encargará de atender en forma directa los requerimientos del Municipio de Santiago de Cali - SECRETARÍA DE PAZ Y CULTURA CIUDADANA, durante la ejecución del contrato y por toda la vigencia de las garantías que lo amparan. 8.12. Proveer a sus trabajadores de los equipos y elementos necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual, de acuerdo con las disposiciones legales, especialmente aquellas que regulan la seguridad industrial y de salud ocupacional del personal puesto a disposición. El Consultor será responsable si por falta de adecuadas medidas de seguridad ocurrieren daños o accidentes a su personal, al personal del Municipio de Santiago de Cali – SECRETARÍA DE PAZ Y CULTURA CIUDADANA o a terceros. Por consiguiente, todas las indemnizaciones correspondientes serán por cuenta del Consultor. El Consultor se responsabiliza de la ejecución del contrato, desde su comienzo hasta la fecha del acta de recibo final. En este caso los perjuicios y/o reparaciones correrán por cuenta del Consultor sin derecho a que el Municipio de Santiago de Cali - SECRETARÍA DE PAZ Y CULTURA CIUDADANA le reembolse cualquier

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.

clase de costo o gasto, y sin que implique derecho para prórroga del plazo convenido para la terminación de los trabajos. 8.13. Llevar el control del archivo de la Consultoría del respectivo proyecto o contrato. 8.14. Informar a la Entidad Contratante cualquier cambio en la persona que representa al consultor en la ejecución y administración del contrato de consultoría, a quien deben dirigirse las notificaciones y comunicaciones de acuerdo con lo establecido en la Cláusula XX. 8.15. Dar a conocer a SECRETARÍA DE PAZ Y CULTURA CIUDADANA cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.

CLÁUSULA NOVENA: DERECHOS DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI. En adición a los derechos establecidos en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 se consideran los siguientes: 9.1. Hacer uso de las cláusulas excepcionales del contrato, establecidas por la Ley 80 de 1993 con sus modificaciones y adiciones. 9.2. Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad Estatal contratante de manera legal o contractual.

CLÁUSULA DECIMA: OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI. 10.1. Ejercer control sobre el presente Contrato, de manera directa o indirecta. 10.2. Pagar el valor del contrato, de acuerdo con los términos establecidos en el presente Contrato. 10.3. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Consultor. 10.4. Acoger y ejecutar respecto del Consultor las directrices y lineamientos sobre la ejecución, seguimiento y monitoreo del Contrato que defina SECRETARÍA DE PAZ Y CULTURA CIUDADANA. 10.5. <<INCLUIR CUALQUIER OTRA OBLIGACIÓN DE LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE>>.

CLÁUSULA DECIMA PRIMERA: RESPONSABILIDAD. <<NOMBRE DEL CONSULTOR >> es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la primera cláusula del presente Contrato. <<NOMBRE DEL CONSULTOR >> será responsable por los daños que ocasionen sus empleados, los empleados de sus subcontratistas, a <<NOMBRE DEL ORGANISMO>> en la ejecución del objeto del presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: CONFIDENCIALIDAD. EL CONSULTOR se compromete a guardar estricta confidencialidad y a dar cumplimiento a la Ley Estatutaria 1581 de 2012, respecto de toda la información y datos personales que conozca y se le entregue por cualquier medio durante el plazo de ejecución, y por ende éste no podrá realizar su publicación, divulgación y utilización para fines propios o de terceros no autorizados. Así mismo, respetará los acuerdos de confidencialidad suscritos por EL CONTRATANTE con terceros para la celebración de negocios, pre acuerdos o acuerdos por el mismo tiempo por el que EL CONTRATANTE se compromete con los terceros a guardar la debida reserva. <<EL

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.

ORGANISMO PUEDE DEFINIR QUE DOCUMENTOS O ASUNTOS ESTÁN SOMETIDOS A CONFIDENCIALIDAD>>.

CLÁUSULA DECIMA TERCERA: PROPIEDAD INTELECTUAL. El consultor cede al Municipio de Santiago de Cali SECRETARÍA DE PAZ Y CULTURA CIUDADANA los derechos patrimoniales sobre los resultados, informes y documentos, y en general, sobre los productos que genere en desarrollo y ejecución del contrato de consultoría y autoriza expresamente a SECRETARÍA DE PAZ Y CULTURA CIUDADANA a utilizarlos indefinidamente, difundirlos y divulgarlos a través de cualquier medio y en cualquier lugar, sin contraprestación alguna a favor del consultor. El consultor es el titular originario de los derechos morales sobre los resultados, informes y documentos, y en general sobre los productos generados en desarrollo y ejecución del contrato de consultoría, los cuales SECRETARÍA DE PAZ Y CULTURA CIUDADANA reconoce. En consecuencia, el consultor, puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos generados en desarrollo y ejecución del presente Contrato de Consultoría, siempre y cuando con ello no afecte la confidencialidad de que trata la cláusula XX del presente contrato y haya obtenido previamente autorización de SECRETARÍA DE PAZ Y CULTURA CIUDADANA. El Consultor garantiza que los trabajos y servicios prestados a la SECRETARÍA DE PAZ Y CULTURA CIUDADANA por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros.

CLÁUSULA DECIMA CUARTA: MARCAS Y PATENTES. El CONSULTOR le garantiza al Municipio de Santiago de Cali, el uso de las marcas y patentes de los elementos objeto de este contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO. El Municipio de Santiago de Cali -SECRETARÍA DE PAZ Y CULTURA CIUDADANA puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el Contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Consultor cumpla con el objeto del presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: CADUCIDAD. El Municipio de Santiago de Cali - SECRETARÍA DE PAZ Y CULTURA CIUDADANA estará facultada para declarar la caducidad cuando exista un incumplimiento del contrato por parte del Consultor en la forma y de acuerdo con el procedimiento previsto por la ley.

CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA: MULTAS. En caso de incumplimiento a las obligaciones del Consultor derivadas del presente Contrato, el Municipio de Santiago de Cali SECRETARÍA 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.

PAZ Y CULTURA CIUDADANA puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: 17.1. Por incumplimiento en la presentación del Programa de ejecución dentro del plazo establecido, <<PONER EL VALOR O PORCENTAJE DE LA MULTA RESPECTO AL VALOR DEL CONTRATO>>, por cada día calendario de retraso. 17.2. Si el CONSULTOR presenta atraso en la ejecución, pagará una multa del <<PONER EL VALOR O PORCENTAJE DE LA MULTA RESPECTO AL VALOR DEL CONTRATO>>, sobre el valor del contrato por cada día calendario de retraso. 17.3. Por incumplimiento del CONSULTOR de alguna o algunas de las obligaciones que adquiera por razón del Contrato, incluyendo el incumplimiento de las órdenes del <<INTERVENTOR/SUPERVISOR>> impartidas para que se corrijan defectos observados en la ejecución del Contrato o para que se tomen las medidas de seguridad en previsión de accidentes, o en la tardanza para presentar la garantía única, si a ello diere lugar se aplicará el <<PONER EL VALOR O PORCENTAJE DE LA MULTA RESPECTO AL VALOR DEL CONTRATO>>, del valor del Contrato por cada día calendario de incumplimiento, los cuales autoriza EL CONSULTOR, se liquiden y cobren de los saldos pendientes a favor del Consultor en las actas a cobrar y de ser procedente, en el Acta Final.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: CLÁUSULA PENAL. En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, <<NOMBRE DEL CONSULTOR>> debe pagar a nombre del Municipio de Santiago de Cali - SECRETARÍA DE PAZ Y CULTURA CIUDADANA, a título de indemnización, una suma equivalente a <<INCLUIR EL VALOR TOTAL DE LA CLÁUSULA PENAL EN NÚMEROS Y EN LETRAS>>. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el Municipio de Santiago de Cali - SECRETARÍA DE PAZ Y CULTURA CIUDADANA adeude al Consultor con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las normas que rigen la materia.

CLÁUSULA DECIMA NOVENA: GARANTÍAS Y MECANISMOS DEL COBERTURA DEL RIESGO. El Consultor se obliga a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de la Entidad Estatal contratante, con ocasión de la ejecución del contrato, de acuerdo con la información de la siguiente tabla:

Criterio	Monto de cobertura	Vigencia
Cumplimiento del Contrato	20% del valor del contrato	Vigencia igual a la del plazo del contrato y seis (6) meses más

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.

Pago de salarios prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5% del valor del contrato	Vigencia igual a la del plazo del contrato y 3 años más
Calidad del Servicio	20% del valor del contrato	Vigencia igual al plazo de la garantía de estabilidad del contrato principal, contados a partir de la fecha de recibo a satisfacción de las obras.
Responsabilidad civil extracontractual	200 SMLMV	La vigencia de esta garantía deberá ser igual al plazo de ejecución del contrato.

El Consultor se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo de ejecución del contrato.
El Consultor debe presentar dentro de los cinco(5) días hábiles siguientes a la firma del presente contrato las garantías a favor del Municipio de Santiago de Cali -SECRETARÍA DE PAZ Y CULTURA CIUDADANA.

CLÁUSULA VIGESIMA: INDEPENDENCIA DEL CONSULTOR. El Consultor es una entidad independiente del Municipio de Santiago de Cali -SECRETARÍA DE PAZ Y CULTURA CIUDADANA y en consecuencia, el Consultor no es su representante, agente o mandatario. <<NOMBRE DEL CONSULTOR>> no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Municipio de Santiago de Cali -SECRETARÍA DE PAZ Y CULTURA CIUDADANA, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen

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.

obligaciones a su cargo.

CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA: CESIÓN. El Consultor no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente Contrato sin la autorización previa y por escrito del Municipio de Santiago de Cali <<NOMBRE DEL ORGANISMO>>.

CLÁUSULA VIGESIMA SEGUNDA: SUBCONTRATACIÓN**.** El Consultor deberá comunicar anticipadamente y por escrito al Municipio de Santiago de Cali - -SECRETARÍA DE PAZ Y CULTURA CIUDADANA, la intención de celebrar subcontratos, señalando la parte de la prestación o actividad que se pretende subcontratar y la identidad del subcontratista, justificando suficientemente la aptitud de éste para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia. En consecuencia, el Consultor no podrá subcontratar función alguna sin la autorización previa y escrita del Municipio de Santiago de Cali - -SECRETARÍA DE PAZ Y CULTURA CIUDADANA, salvo que ésta sea necesaria para atender una situación de emergencia o que exija la adopción de medidas urgentes y así se justifique suficientemente. 22.1. El empleo de tales subcontratistas no relevará al Consultor de las responsabilidades que asume por las labores de la construcción y por las demás obligaciones emanadas del presente contrato. 22.2: El Contratante no adquirirá relación alguna con los subcontratistas y la responsabilidad de los trabajos que éstos ejecuten seguirá a cargo del Consultor. 22.3. El Municipio de Santiago de Cali - <<NOMBRE DEL ORGANISMO>>, podrá exigir al Consultor la terminación del subcontrato en cualquier tiempo y el cumplimiento inmediato y directo de sus obligaciones.

CLÁUSULA VIGESIMA TERCERA: INDEMNIDAD, El Consultor se obliga a indemnizar al Municipio de Santiago de Cali -SECRETARÍA DE PAZ Y CULTURA CIUDADANA con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Contrato. El Consultor se obliga a mantener indemne al Municipio de Santiago de Cali -SECRETARÍA DE PAZ Y CULTURA CIUDADANA de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado. El Consultor mantendrá indemne al Municipio de Santiago de Cali -SECRETARÍA DE PAZ Y CULTURA CIUDADANA por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Consultor asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato.

CLÁUSULA VIGESIMA CUARTA: CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR. Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del

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.

presente Contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**.** Las controversias o diferencias que surjan entre el Consultor y el Municipio de Santiago de Cali -SECRETARÍA DE PAZ Y CULTURA CIUDADANA con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán mediante el empleo de los mecanismos de solución de controversias contractuales, conciliación, amigable composición, transacción y las además previstas en la ley.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA: NOTIFICACIONES. Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

Municipio de Santiago de Cali -SECRETARÍA DE PAZ Y CULTURA CIUDADANA Nombre: Cargo: Dirección: Teléfono: Correo electrónico:	<<NOMBRE DEL CONSULTOR>> Nombre: Cargo: Dirección: Teléfono: Correo electrónico:

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEPTIMA: VIGILANCIA Y CONTROL. Las labores de vigilancia, seguimiento y control de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Consultor a favor del Municipio de Santiago de Cali - -SECRETARÍA DE PAZ Y CULTURA CIUDADANA, estará a cargo de un interventor <<NOMBRE DEL INTERVENTOR CONTRATADO>> / supervisor que será designado por el Ordenador Gasto -SECRETARÍA DE PAZ Y CULTURA CIUDADANA.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA: ANEXOS DEL CONTRATO. Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: 28.1. Los estudios y documentos previos. 28.2. El Pliego de Condiciones del proceso de selección N°. <<NÚMERO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN>>, sus anexos, adendas o cualquier otro Documento del Proceso. 28.3. La oferta presentada por el Consultor. 28.4. Las actas, acuerdos, informes y documentos

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.

precontractuales. 28.5. Certificado de Disponibilidad Presupuestal <<INCLUIR ESTE DOCUMENTO DEPENDIENDO DE LA MODALIDAD DE PAGO ACORDADA POR LAS PARTES>>. 28.6. <<INCLUIR LOS DEMÁS DOCUMENTOS QUE CONSIDERE >>.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN. El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes. Para su ejecución requiere el registro presupuestal y la aprobación de la garantía de que trata la cláusula decima novena del presente contrato y la acreditación de encontrarse el Consultor a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral.

CLÁUSULA TRIGESIMA: LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL. Las actividades previstas en el presente Contrato se desarrollarán en <<LUGAR O LUGARES DE EJECUCIÓN>> y el domicilio contractual es la ciudad de Santiago de Cali.

En constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, a los <<Días en letras>> (<<Días en números>>) días de <<mes que aplica>> de 2019

EL CONTRATANTE, EL CONSULTOR,

ROCIO GUTIÉRREZ CELY
Secretaria de Paz y Cultura Ciudadana

<< NOMBRE CONTRATISTA>>
C.C. No. XXXXX de XXX

Revisó: XXXXXX
Proyectó: XXXXXX

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.