SECRETARÍA DE HABITAT Y DESARROLLO TERRITORIAL

ACTA DE INICIO RELACION CONTRACTUAL

MIPG Versión: 02
Aprobado: 2020-01-30
Código Archivístico: 3400.01.07

TIPO DE CONTRATO	MINIMA CUANTIA
NUMERO DE CONTRATO	IP65-2022
CONTRATISTA	INVERSIONES VALEMIA SAS
CEDULA O NIT	901 343 819
SUPERVISOR	LADY SANCHEZ
CARGO	Director de vivienda y hábitat
CEDULA	43.689.605
OBJETO	SUMINISTRO DE PINTURA PARA LA INTERVENCIÓN DE LAS FACHADAS EN EL SECTOR PUENTE COLORADO DE LA ZONA URBANA DEL MUNICIPIO DE EL RETIRO
VALOR	$ 27.277.927
PLAZO	1 DIA
FECHA INICIO	30 DIC DE 202

Los pagos del presente contrato serán cubiertos con cargo a:

RUBRO PRESUPUESTAL	01.2.3.2.02.01.003.400103200
DESCRIPCION DEL RUBRO	3222 BANCO DE MATERIALES
DISPONIBILIDAD PPTAL N°	1399 DE 24 DE NOV

Observaciones:

LADY SANCHEZ CASTAÑEDA
Supervisión Municipio

LEISON A AGUALIMPIA MENDOZA
Contratista

ELABORO: Lady Sánchez
APROBO: Elkin Hurtado
FECHA: DIC 2022

MUNICIPIO DE EL RETIRO
Nit: 890983674-0

VIGENTE
TMONTOYA

COMPROMISO NÚMERO : 3291

Fecha de Impresión: 30-Dec-2022 **Fecha del Compromiso:** 30/12/2022 12:51:28

Contrato	Proveedor/Contratista		Valor
I.P. 65-2022	901343819	VALEMIA S.A.S INVESIONES	27,277,927.43

Tipo Compromiso: COMPROMISO GENERAL

DESCRIPCIÓN: SUMINISTRO DE PINTURA PARA LA INTERVENCIÓN DE LAS FACHADAS EN EL SECTOR DE PUENTE COLORADO DE LA ZONA URBANA DEL MUNICIPIO DE EL RETIRO

FORMA DE PAGO

Cuota	Fecha	Valor a Pagar	Valor Pagado
1	30/12/2022 12:51:28	27,277,927.43	0.00

CODIGOS PRESUPUESTALES

C.D.P	Fondo	Código	Descripción	Vlr Reservado
1399	117	**01.2.3.2.02.01.003.400103200**	3222.BANCO DE MATERIALES	27,277,927.43

Total: **27,277,927.43**

TATIANA MONTOYA SANCHEZ
(ELABORO) ASESORA PRESUPUESTAL Y CONTABLE

ANDRES FELIPE BEDOYA OCAMPO
(REVISO) DIRECTOR PRESUPUESTAL Y CONTABLE

DIANA BEDOYA LOPEZ
(APROBO) SRIA DE HACIENDA Y DESARROLLO FINANCIERO

"ALCALDIA DE EL RETIRO "CONTIGO SIEMPRE" "

NOLBER DE JESUS BEDOYA PUERTA

Página: 1 de 1

SECRETARÍA GENERAL
SOLICITUD DE COMPROMISO PRESUPUESTAL

MIPG Versión: 02
Aprobado:
Código Archivístico:

FECHA SOLICITUD:	30/12/2022-	**VALOR TOTAL DEL CONTRATO:**	**27,277,927**
NÚMERO DEL CONTRATO:	**CONTRATO I.P. 65-2022**		
FECHA DEL CONTRATO:	**30/12/2022**		
OBJETO:	SUMINISTRO DE PINTURA PARA LA INTERVENCIÓN DE LAS FACHADAS EN EL SECTOR DE PUENTE COLORADO DE LA ZONA URBANA DEL MUNICIPIO DE EL RETIRO		
NRO. CDP:	1399		
RUBROS:	01,2.3.2.02.01.003.400103200-117-3222		
Si son varios Rubros, relacionarlos con su valor			
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	**INVERSIONES VALEMIA S.A.S.**		
IDENTIFICACIÓN:	**NIT. 901343819-5**		
RUT:	**SI** [X]	**NO** [ ]	
Si es nuevo contratista, debe adjuntar el RUT a esta solicitud			
NOMBRE Y CARGO DE QUIEN SOLICITA:	**DAIRO CASTAÑEDA RAMÍREZ, TÉCNICO**		

ELABORO:
REVISO:
FECHA:

SECRETARIA DE HABITAT Y DESARROLLO TERRITORIAL

DELEGACIÓN SUPERVISIÓN

MIPG Versión: 02
Aprobado: 2020-01-30
Código Archivístico: 3455.12.26

FECHA: 30 DE DIC DE 2022

ASUNTO: DELEGACIÓN DE SUPERVISIÓN

CONTRATANTE: ELKIN HURTADO GOMEZ CC 70.905.847

CONTRATISTA: **INVERSIONES VALEMIA SAS**

CONTRATO: IP 65-2022

OBJETO DE CONTRATO: SUMINISTRO DE PINTURA PARA LA INTERVENCION DE LAS FACHADAS EN EL SECTOR PUENTE COLORADO DE LA ZONA URBANA DEL MUNICIPIO DE EL RETIRO

DELEGATARIO: LADY SANCHEZ CASTAÑEDA

CARGO: DIRECTORA DE VIVIENDA Y HABITAT

TERMINO DE LA SUPERVISON O INTERVENTORIA: Desde la fecha de inicio contractual y hasta su liquidación.

El supervisor o interventor, además de las obligaciones establecidas en la ley 80 de 1993, en la ley 1474 de 2011, en el texto contractual y en las demás normas vigentes deberá:

1. Dar cumplimiento al Manual de Interventoría adoptado por el municipio mediante acto administrativo.
2. Gestionar lo relacionado con otrosis, prorrogas o adiciones
3. Aprobar las pólizas que garantizan el contrato, incluyendo la póliza de estabilidad de la obra, la cual se constituye una vez se ha recibido la obra a entera satisfacción
4. Anexar al contrato el comprobante de pago de la estampilla y demás impuestos a que haya lugar.
5. Verificar todos los documentos relacionados en la lista de chequeo de los procesos de contratación, los cuales deben reposar en la respectiva carpeta contractual.
6. Solicitar al contratista el informe detallado de las actividades realizadas correspondiente a la fecha de pago, incluyendo bitácora para los casos en que aplica (OO.PP.)
7. Verificar que el contratista acredite el pago al Sistema de Seguridad Social correspondiente al periodo que está certificando y además que cumpla con el ingreso base de cotización referente al 40% del valor del contrato, para persona natural.
8. En caso de ser persona jurídica verificar lo antes descrito del personal a cargo y

anexar el pago de parafiscales.

9. Solicitar a la Secretaría de Hacienda las órdenes de pago y comprobantes de egreso de los pagos realizados al contratista y anexarlos a la respectiva carpeta del proceso contractual.

10. Anexar a la carpeta contractual los comprobantes de altas y bajas de los bienes objeto de contrato de compra o suministros

11. Elaborar con el último pago acta de liquidación con la firma de todos los que intervienen y archivarla en la respectiva carpeta contractual.

12. Rendir a la plataforma de GESTIÓN TRANSPARENTE DE LA CONTRALORÍA y al SECOP, el acta de liquidación, dentro de los 3 días siguientes a su elaboración.

ELKIN HURTADO GOMEZ
Secretario de hábitat y desarrollo territorial

LADY SANCHEZ CASTAÑEDA
Directora de vivienda y hábitat

ELABORO: Lady Sanchez
REVISO: Elkin Hurtado
FECHA: DIC 2022