	ALCALDIA MUNICIPAL DE GIRARDOT	HOJA DE RUTA

TESORERIA

PROCESO: TRAMITE DE CUENTAS DE PAGO No. Cuenta 1

CONTRATO NUMERO 459-2023

NOMBRE DEL (Proveedor/Contratista): **INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA Y FOMENTO**

No DE NIT.: 890.680.035 VALOR 350.000.000

DEPENDENCIA	ACTIVIDAD	ENTRADA				SALIDA				LIQUIDACION DE TIEMPO		OBSERVACION DE NO CONFORMIDAD
		FECHA			Funcionario que recibe	FECHA			Funcionario que Entrega	DIAS	RECIBE	
		M	D	H		M	D	H				
CORRESPONDENCIA	RECIBIR Y REVISAR LOS PAQUETES DE LA CUENTA											
TESORERIA	REVISAR Y FIRMAR											
CONTABILIDAD	REALIZAR ORDEN DE PAGO											
CONTABILIDAD	REALIZAR COMPROBANTE DE EGRESO											
CONTRATISTA	FIRMA DEL COMPROBANTE DE EGRESO											
TESORERIA	REALIZAR TRANSFERENCIA											

TESORERIA ENTREGA CHEQUE A BENEFICIARIO RECIBI DIA___ MES_____ AÑO_____

FIRMA: _____

TIEMPO DE EJECUCION = TIEMPO REAL / TIEMPO ESTIMADO = _____

	IMTCF DE GIRARDOT	Fecha de Impresión: 02/03/2023 10:10:33 AM Código:
	PROCESO FINANCIERO	Versión: Página: 1 de 1

INTERFACE FACTURACIÓN SERVICIOS Nro: FAC-2023000007

Nit: 890680035-3

Thursday, 2 de March de 2023

Comprobante Afectado: 0

ERCERO: MUNICIPIO DE GIRARDOT NIT: 890680378

)ESCRIPCION:
:OBRO DEL 50% CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 459/2023 PARA REALIZAR LA SUPERVISION Y LABORES DE INTERVENTORIA ARTISTICA , 'ECNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.

RUBRO PRESUPUESTAL	CUENTA	NOMBRE	DEBITO	CREDITO
	133712	OTRAS TRANSFERENCIAS	350,000,000.00	00.00
1.1.02.06.006.06.05.902	442803 890680378 001	PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO MUNICIPIO DE GIRARDOT	00.00	350,000,000.00
		SUMAS IGUALES	350,000,000.00	350,000,000.00
		DIFERENCIA	00.00	

Pr	Revisó	Aprobó	Fecha: Día/Mes/Año
GUSTAVO			

REPUBLICA DE COLOMBIA
ALCALDIA MUNICIPAL DE GIRARDOT

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO. 459-2023 SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE GIRARDOT Y EL INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA Y FOMENTO DE GIRARDOT PARA REALIZAR LA SUPERVISION Y LABORES DE INTERVENTORIA ARTÍSTICA, TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA AL CONTRATO CUYO OBJETO ES "PRESTACIÓN DE SERVICIOS ARTÍSTICOS A CARGO DE ARTISTAS RECONOCIDOS PARA LA REALIZACIÓN Y PRODUCCIÓN DE ARTE, DISEÑO Y EJECUCIÓN DEL COMPONENTE CULTURAL, ESCULTÓRICO E HISTÓRICO DE LA ALAMEDA FÉRREA DEL PARQUE LINEAL DEL SOL EN EL MUNICIPIO DE GIRARDOT EN MARCO DEL PROYECTO "RENOVACIÓN ARQUITECTÓNICA, PAISAJÍSTICA Y CULTURAL DE LA ALAMEDA FÉRREA DEL PARQUE LINEAL EL SOL DEL MUNICIPIO DE GIRARDOT CUNDINAMARCA" CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ARTÍSTICOS CD-CPS-355-2023.

Entre los suscritos **JOSÉ FRANCISCO LOZANO SIERRA** identificado con la cédula de ciudadanía No. 11.313.483 de Girardot, en calidad de alcalde municipal debidamente posesionado mediante Acta No. 05 del 29 de diciembre de 2019, actuando en nombre y representación del **MUNICIPIO DE GIRARDOT,** Departamento de Cundinamarca, entidad pública de nivel territorial, perteneciente a la rama del poder Ejecutivo, en uso de las facultades para contratar, conforme a lo dispuesto en los artículos 315 de la Constitución Política, 11 de la Ley 80 de 1993, 91 de la Ley 136 de 1994 modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, la Ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015, quien para los efectos del presente contrato se denominará **EL MUNICIPIO** o **LA ENTIDAD CONTRATANTE** y, de otra parte, **VICTOR ANDRES TORRES VARGAS** identificado con la cédula de ciudadanía No. 11.226.386 de Girardot Cundinamarca, en calidad de Director General de acuerdo al Decreto 016 de 2023 y acta de posesión folio 001 del 13 de Enero de 2023, actuando en nombre y representación del **INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA Y FOMENTO DE GIRARDOT,** como establecimiento público de orden municipal descentralizado, en adelante **EL CONTRATISTA** o **LA ENTIDAD CONTRATISTA**,, hemos acordado celebrar el presente contrato interadministrativo (en adelante **EL CONTRATO**) en concordancia con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el decreto 1082 de 2015 y las demás normas de contratación de las entidades estatales que se regirá por las siguientes,

CLÁUSULAS

CLÁUSULA 1 OBJETO:

El objeto del **CONTRATO** es: **CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA REALIZAR LA SUPERVISION Y LABORES DE INTERVENTORIA ARTÍSTICA, TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA AL CONTRATO CUYO OBJETO ES "PRESTACIÓN**

REPUBLICA DE COLOMBIA
ALCALDIA MUNICIPAL DE GIRARDOT

DE SERVICIOS ARTÍSTICOS A CARGO DE ARTISTAS RECONOCIDOS PARA LA REALIZACIÓN Y PRODUCCIÓN DE ARTE, DISEÑO Y EJECUCIÓN DEL COMPONENTE CULTURAL, ESCULTÓRICO E HISTÓRICO DE LA ALAMEDA FÉRREA DEL PARQUE LINEAL DEL SOL EN EL MUNICIPIO DE GIRARDOT EN MARCO DEL PROYECTO "RENOVACIÓN ARQUITECTÓNICA, PAISAJÍSTICA Y CULTURAL DE LA ALAMEDA FÉRREA DEL PARQUE LINEAL EL SOL DEL MUNICIPIO DE GIRARDOT CUNDINAMARCA.".

CLÁUSULA 2 ALCANCE:

Las actividades a realizar corresponden a AUNAR ESFUERZOS TECNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA REALIZAR EN CONJUNTO LA INTERVENTORÍA Y SUPERVISION del contrato de prestación de servicios artísticos CD-CPS-355-2023 cuyo objeto es: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS ARTÍSTICOS A CARGO DE ARTISTAS RECONOCIDOS PARA LA REALIZACIÓN Y PRODUCCIÓN DE ARTE, DISEÑO Y EJECUCIÓN DEL COMPONENTE CULTURAL, ESCULTÓRICO E HISTÓRICO DE LA ALAMEDA FÉRREA DEL PARQUE LINEAL DEL SOL EN EL MUNICIPIO DE GIRARDOT EN MARCO DEL PROYECTO "RENOVACIÓN ARQUITECTÓNICA, PAISAJÍSTICA Y CULTURAL DE LA ALAMEDA FÉRREA DEL PARQUE LINEAL EL SOL DEL MUNICIPIO DE GIRARDOT CUNDINAMARCA".**

El Contratista Interventor deberá garantizar que las obras ejecutadas por el Contratista de prestación de servicios artísticos cumplan en su totalidad con las especificaciones técnicas del contrato garantizando el cumplimiento del alcance de dicho contrato y la calidad de las obras artísticas.

Sin perjuicio del presupuesto la entidad estatal contratista deberá garantizar con su propio conocimiento técnico y equipo profesional la supervisión e interventoría requerida.

Presupuesto oficial:

PRESUPUESTO OFICIAL INTERVENTORIA						
PERSONAL PROFESIONAL (A)						
DESCRIPCION	**CANT**	**VR. MENSUAL**	**FAC. MULTI**	**TIEMPO (MESES)**	**DEDICACION**	**VALOR PARCIAL**
COSTOS DE PERSONAL						
DIRECTOR DE INTERVENTORIA	1	$ 6.600.000,00	1,60	10	80%	$ 84.480.000,00
ARTISTA RESIDENTE	1	$ 6.600.000,00	1,60	10	30%	$ 31.680.000,00
RESIDENTE 1 DE INTERVENTORIA	1	$ 5.600.000,00	1,60	10	100%	$ 89.600.000,00

REPUBLICA DE COLOMBIA
ALCALDIA MUNICIPAL DE GIRARDOT

RESIDENTE 2 DE INTERVENTORIA AMBIENTAL	1	$ 3.800.000,00	1,60	10	70%	$ 42.560.000,00
ASESOR ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	1	$ 5.600.000,00	1,60	10	50%	$ 44.800.000,00
ASESOR ESPECIALISTA EN SUELOS	1	$ 5.600.000,00	1,60	10	50%	$ 44.800.000,00
PROFESIONAL SISO	1	$ 3.500.000,00	1,60	10	100%	$ 56.000.000,00
ASESOR FINANCIERO	1	$ 4.200.000,00	1,60	10	50%	$ 33.600.000,00
ASESOR JURIDICO	1	$ 4.200.000,00	1,60	10	50%	$ 33.600.000,00
SUBTOTAL (A)						**$ 461.120.000,00**

OTROS COSTOS DIRECTOS (B)

DESCRIPCION	UNIDAD	CANT	VR. UNT			VR. TOTAL
Planos - Papeleria	Mes	10,00	$ 800.000,00			$ 8.000.000,00
Alquiler de 2 camaras fotografica y 1 dron	Mes	10,00	$ 900.000,00			$ 9.000.000,00
Alquiler computador con software especializados en diseño y seguimiento de proyectos	Mes	10,00	$ 900.000,00			$ 9.000.000,00
Ensayos de laboratorios y mediciones de campo	Mes	10,00	$ 4.836.529,41			$ 48.365.294,10
Alquiler de campamento en el lugar del proyecto	Mes	10,00	$ 2.200.000,00			$ 22.000.000,00
Informes detallados (según solicitud de supervision incluido Informe general final del proyecto con miras a publicacion)	Mes	10,00	$ 2.400.000,00			$ 24.000.000,00
Equipos de Cómputo basico para oficina	Und	3,00	$ 2.250.000,00			$ 6.750.000,00
SUBTOTAL (B)						**$ 127.115.294,10**

COSTO BASICO (A+B)	**$ 588.235.294,10**
IVA 19 % SOBRE EL COSTO BASICO	**$ 111.764.705,88**
COSTO TOTAL	**$ 699.999.999,98**

Carrera 11 No. 17 - Esquina, Girardot - Cund
Horario de atención:
Lunes a viernes de 8:00 a m. a 12:00 m
y de 2:00 p m. a 6:00 p m
atencion@girardot-cundinamarca.gov.co
Código Postal: 252432
www.girardot-cundinamarca.gov.co

REPUBLICA DE COLOMBIA
ALCALDIA MUNICIPAL DE GIRARDOT

Se estimó considerando las diferentes actividades a realizar en el contrato de prestación de servicios artísticos, por lo cual, para el seguimiento y control de forma satisfactoria, se deberá tener el siguiente personal con la respectiva dedicación mínima, sin perjuicio de estimar los respectivos costos indirectos:

CANT.	FORMACION ACADÉMICA	CARGO	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA	% DE DEDICACION
1	Arquitecto y/o ingeniero civil con Posgrado en Obras Civiles y/o Afines	Director de Interventoría	Experiencia mínima de diez (10) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	Dos (02) certificaciones con entidades públicos y/o privadas cuyo objeto esté relacionado a su profesión y/o especialidad	80%
1	Profesional en Artes Plásticas y/o Artista Reconocido	Artista Residente	Experiencia mínima de quince (15) años en construcción y ejecución de obras artísticas realizadas con entidades públicas y/o privadas	Tres (03) certificaciones con entidades públicos y/o privadas cuyo objeto esté relacionado a su profesión y/o especialidad y/o experiencia	30%
			Experiencia mínima de ocho (8) años	Una (01) certificación con entidades	

1	Arquitecto y/o Profesional en Artes con Posgrado en Artes y/o Afines	Residente de Interventoría No. 1	contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional y/o Diploma de Grado.	públicos y/o privadas cuyo objeto esté relacionado a su profesión y/o especialidad	100%
1	Ingeniero ambiental o afines, con Posgrado	Residente de Interventoría Ambiental	Experiencia mínima de cinco (5) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	Una (01) certificación con entidades públicos y/o privadas cuyo objeto esté relacionado con Planes de Manejo Ambiental y/o afines	70%
1	Ingeniero Civil con Posgrado en Estructuras	Asesor Especialista en Estructuras	Experiencia mínima de diez (10) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	Una (01) certificación con entidades públicos y/o privadas cuyo objeto esté relacionado a su especialidad y/o profesión.	50%
1	Ingeniero Civil y/o afines con Posgrado en Geotecnia	Asesor Especialista en Suelos	Experiencia mínima de cinco (5) años contados a partir de la expedición de	Una (01) certificación con entidades públicos y/o privadas cuyo objeto esté relacionado su	50%

REPUBLICA DE COLOMBIA
ALCALDIA MUNICIPAL DE GIRARDOT

			la tarjeta profesional.	especialidad y/o profesión	
1	Profesional con posgrado en salud ocupacional y/o afines	Sisco	Deberá acreditar mínimo cinco (5) años de experiencia profesional.	Una (01) certificación con entidades públicos y/o privadas cuyo objeto esté relacionado su especialidad y/o profesión. Dos (02) años de experiencia des desde la expedición de la licencia como profesional en salud ocupacional y/o afines .	100%
1	Profesional en Contaduría Pública y/o Ingeniero Financiero	Asesor Financiero	Experiencia mínima de cinco (5) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	Una (01) certificación con entidades públicos y/o privadas cuyo objeto esté relacionado su especialidad y/o profesión	60%

Carrera 11 No. 17 - Esquina, Girardot - Cundinamarca
Horario de atención:
Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00 m
y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m.
atencion@girardot-cundinamarca.gov.co
Código Postal: 252432
www.girardot-cundinamarca.gov.co

1	Profesional en Derecho	Asesor Jurídico	Experiencia mínima de ocho (8) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	Una (01) certificación con entidades públicos y/o privadas cuyo objeto esté relacionado su especialidad y/o profesión	50%

Nota: Para el perfil solicitado de cargo **Residente de Interventoría No. 2** se debe aclarar que este profesional debe contar con la disponibilidad para trasladarse al taller de adecuación de las locaciones de trabajo de Fusagasugá.

La entidad estatal deberá adelantar el proceso de selección del personal, que corresponda de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, y/o pliegos tipo vigentes, y/o podrá acudir a la figura del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 que permite que las Entidades Estatales celebren contratos de prestación de servicios para apoyar las actividades de supervisión de los contratos que suscriben. Lo anterior, dando estricto cumplimiento a los principios constitucionales y legales aplicables a las actuaciones administrativas contractuales. Una vez celebrados los contratos a que haya lugar, la entidad estatal presentará al Municipio, los contratos celebrados. Los documentos que se originen durante el desarrollo contractual deberán ser allegados por la entidad estatal al Municipio.

NOTA 1. El personal dependerá administrativamente del contratista y no tendrá vínculo laboral con el Municipio. No obstante, éste se reserva el derecho de solicitar el retiro o reemplazo del que considere no apto o que con sus actuaciones atente contra la buena relación con el contratante, la comunidad, o cause algún impacto negativo al Municipio o al medio ambiente.

NOTA 2. Para acreditar la experiencia del personal, **EL CONTRATISTA** deberá anexar certificación y/o el contrato y/o acta de liquidación que reúnan los siguientes requisitos:

- Ser expedidas por los contratantes

- Señalar el objeto del contrato
- Indicar fecha de inicio y terminación del contrato
- Indicar el cargo ocupado dentro del contrato
- Indicar nombre, dirección y teléfono del contratante

NOTA 3: En el evento en que las certificaciones no contengan toda la información solicitada, la entidad estatal debe anexar el contrato o el acta de liquidación del mismo, de tal forma que la información no contenida en la certificación se complemente con el contenido de dichos documentos.

Además de los contratos y las certificaciones o demás documentos que acreditan la experiencia del personal, el CONTRATISTA deberá adjuntar, los siguientes documentos por cada persona:

- Copia de la tarjeta o matrícula profesional vigente, si a ello hubiere lugar.
- Copia del COPNIA o el CPNAA, CPNAA, CPITVC, si a ello hubiere lugar
- Copia del acta de grado o diploma de título profesional y de especialización, si a ello hubiere lugar
- Copia del documento de homologación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.
- Carta de compromiso de cada personal propuesto debidamente suscrita.

CLÁUSULA 3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

En virtud del **CONTRATO**, el contratista se obliga a:

Obligaciones Generales:

1. Ejecutar las actividades objeto del proceso contractual, de conformidad con las especificaciones técnicas, personal, dedicaciones y valores establecidos en los estudios previos, así como en la propuesta y aceptados por el Municipio.

2. Ejecutar el contrato atendiendo al **contrato de prestación de servicios artísticos CD-CPS-355-2023 cuyo objeto es: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS ARTÍSTICOS A CARGO DE ARTISTAS RECONOCIDOS PARA LA REALIZACIÓN Y PRODUCCIÓN DE ARTE, DISEÑO Y EJECUCIÓN DEL COMPONENTE**

CULTURAL, ESCULTÓRICO E HISTÓRICO DE LA ALAMEDA FÉRREA DEL PARQUE LINEAL DEL SOL EN EL MUNICIPIO DE GIRARDOT EN MARCO DEL PROYECTO "RENOVACIÓN ARQUITECTÓNICA, PAISAJÍSTICA Y CULTURAL DE LA ALAMEDA FÉRREA DEL PARQUE LINEAL EL SOL DEL MUNICIPIO DE GIRARDOT CUNDINAMARCA.".

3. La entidad estatal deberá adelantar el proceso de selección que corresponda de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, y/o pliegos tipo vigentes, y/o podrá acudir a la figura del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 que permite que las Entidades Estatales celebren contratos de prestación de servicios para apoyar las actividades de supervisión de los contratos que suscriben. Lo anterior, dando estricto cumplimiento a los principios constitucionales y legales aplicables a las actuaciones administrativas contractuales. Una vez celebrados los contratos a que haya lugar, la entidad estatal presentará al Municipio, los contratos celebrados. Los documentos que se originen durante el desarrollo contractual deberán ser allegados por la entidad estatal al Municipio.

4. Ejecutar las actividades objeto del contrato, con el personal mínimo requerido por el Municipio y ofrecido en la propuesta para lo cual podrá dar aplicación al artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. Cualquier cambio de personal deberá ser previamente sometido a aprobación del Municipio. Solamente se aceptarán dichas modificaciones por personal de iguales o superiores condiciones de formación académica y experiencia a las ofrecidas en la propuesta.

5. Presentar para aprobación y control de la **Supervisión,** un cronograma de actividades mensuales, en el cual se relacione las actividades mensuales inherentes al objetivo y obligaciones del contrato.

6. Prestar el servicio, de conformidad con los requerimientos que le efectúe el Municipio y de acuerdo con la propuesta presentada y acatando las instrucciones que durante el desarrollo del Contrato imparta el **Supervisor** designado por el Municipio.

7. Registrar en la bitácora en conjunto con el contratista los aspectos más relevantes de las obras objeto de la presente **Interventoría.**

8. Será de cargo del contratista de interventoría la remuneración, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscal a que haya lugar. Afiliar a su personal a los Sistemas de Seguridad Social en salud y pensiones, estar al día en sus pagos incluyendo sus obligaciones parafiscales durante la vigencia del contrato. (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje –Sena).

9. Garantizar la dotación permanente de elementos de protección para todo el personal que lo requiera según la Ley.

10. El Contratista deberá verificar el cumplimiento y desempeño del personal propuesto y de ser necesario, deberá remplazar a aquellos que no cumplan con las expectativas, conforme a los informes presentados por el **Supervisor** del contrato, dichos profesionales deberán tener las mismas o mejores calidades profesionales del personal ofrecido en su oferta.

11. Mantener comunicación directa y constante con la **Supervisión**, con el fin garantizar la acción oportuna ante imprevisto y la atención a las inquietudes y quejas que se susciten con relación a la ejecución de las obras objeto del **Contrato de prestación de servicios artísticos.**

12. Informar inmediatamente las situaciones que requieran la atención de la **Supervisión**, con el fin de tomar las medidas correctivas oportunamente.

13. Cuidar de no interferir las zonas que no estén incluidas dentro de las áreas objeto del **Contrato de prestación de servicios artísticos** al cual se realiza la **Interventoría.**

14. Proponer alternativas de solución a los problemas que se presentan en desarrollo del contrato y coordinar con la **Supervisión** la aplicación cuando sea del caso.

15. Presentar informes mensuales del desarrollo de los contratos tanto del **Contrato de prestación de servicios artísticos** como de **Interventoría** y otros que la supervisión le exija en relación con aspectos concernientes al buen desarrollo del contrato.

16. Al finalizar el contrato, los contratistas deberán anexar al acta de liquidación y los PAZ Y SALVO por concepto de salarios del personal de la **Interventoría.**

17. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato

Obligaciones Específicas:

1. Acreditar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, el cumplimiento del pago mensual de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal según el caso.

2. Suministrar toda la información que la Entidad Contratante le requiera.

3. Verificar los requisitos de ejecución y perfeccionamiento del contrato para suscribir el acta de inicio del contrato de prestación de servicios artísticos.

4. Elaborar en conjunto con el contratista las actas y listados de asistencia de todas las reuniones que se realicen para validación del proyecto con los actores locales y regionales involucrados en el tema.

5. Exigir a los contratistas que contrate para apoyar la supervisión, realizar las actividades de verificación, control y seguimiento de carácter técnico, referidas al cumplimiento de normas y especificaciones técnicas del **Contrato de prestación de servicios artísticos** 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, artística, Administrativa y financiera al **contrato CD-CPS-355-2023 cuyo objeto es: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS ARTÍSTICOS A CARGO DE ARTISTAS RECONOCIDOS PARA LA REALIZACIÓN Y PRODUCCIÓN DE ARTE, DISEÑO Y EJECUCIÓN DEL COMPONENTE CULTURAL, ESCULTÓRICO E HISTÓRICO DE LA ALAMEDA FÉRREA DEL PARQUE LINEAL DEL SOL EN EL MUNICIPIO DE GIRARDOT EN MARCO DEL PROYECTO "RENOVACIÓN ARQUITECTÓNICA, PAISAJÍSTICA Y CULTURAL DE LA ALAMEDA FÉRREA DEL PARQUE LINEAL EL SOL DEL MUNICIPIO DE GIRARDOT CUNDINAMARCA.".**

6. Tener conocimiento completo y detallado del proyecto y vigilar la ejecución del **Contrato de prestación de servicios artísticos**, con el fin de cumplir lo dispuesto en la respectiva minuta y demás especificaciones técnicas previstas para las obras artísticas en mención. 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.

7. Verificar que las obras artísticas y esculturas tengas las siguientes características.

   Duradera. Debe poder conservarse y exhibirse a generaciones venideras.

   Contextual. La obra no existe sin su contexto histórico y sin todo aquello que podemos decir sobre ella, pues todo eso es justamente lo que ella representa.

   Simbólica. Las obras de arte no siempre contienen un mensaje explícito, sino que representan sentidos y significados, es decir, contienen mensajes implícitos que debemos aprender.

Carrera 11 No. 17 - Esquina, Girardot - Cund
Horario de atención:
Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00 m
y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m.
atencion@girardot-cundinamarca.gov.co
Código Postal: 252432
www.girardot-cundinamarca.gov.co

Valiosa. Su valor no es necesariamente mensurable en dinero o en bienes preciosos, sino que posee un valor cultural, pues se trata de un objeto irrepetible.

Original. No existen otras idénticas a la obra de arte, sino que se trata de algo único e irrepetible.

8. Verificar que el personal que ejecuta el contrato de prestación de servicios artísticos cuento con el talento y las condiciones para la ejecución del contrato.

9. Garantizar que el presupuesto se ejecute de correcta manera e informar al municipio cuando se presente circunstancias de posible detrimento patrimonial o sobreprecios.

10. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de obra de las medidas sobre seguridad industrial y las normas sobre impacto ambiental.

11. 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.

12. Revisar y aprobar la programación del **Contrato de prestación de servicios artísticos** y el flujo de caja presentado por el contratista, el cual deberá estar ajustado a los términos y presupuesto previsto en el **Contrato de prestación de servicios artísticos** y remitirlo para conocimiento del Supervisor.

13. Verificar que durante la ejecución del **Contrato de prestación de servicios artísticos** 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 al proyecto.

14. 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.

15. Velar porque durante la ejecución de las obras no se ocasionen daños a terceros y si esto llegare a suceder, informar al Municipio y al contratista para que se tomen las medidas necesarias y evitar el riesgo de futuras reclamaciones ante el Municipio.

16. Verificar y autorizar todos los informes y demás soportes necesarios para el trámite de las órdenes de pago del **Contratista de prestación de servicios artísticos**.

17. Revisar, verificar y aprobar los levantamientos y carteras topográficas y batimetrías elaboradas por el contratista de obra con el fin de determinar cantidades y volúmenes de obra ejecutada, además de llevar un control estricto para que la ejecución del **Contrato de Obra** se realice congruentemente con las especificaciones técnicas y el presupuesto del mismo.

18. Elaborar las actas mensuales o parciales de recibo contractual, las Actas de pactación de Precios, de Modificación de Cantidades, de Suspensión y/o Reiniciación (cuando haya lugar para aprobación y firma del ordenador del gasto), el Acta de Recibo Final y el acta de liquidación del contrato, enviarlas para conocimiento del **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 el Municipio.

19. 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 al Municipio y solucionar conjuntamente con el contratista los problemas que puedan afectar la ejecución contractual.

20. Verificar la existencia de la totalidad de permisos o autorizaciones públicas (licencia de construcción, medio ambiente, servidumbres, etc.) o privadas que permitan desarrollar sin oposición, las obras requeridas, notificando al **Supervisor** del contrato, los problemas que al respecto detecte.

21. Organizar el archivo propio de la **Interventoría** especialmente en lo relativo a memorias de cálculo, carteras, actas, correspondencia y demás documentos, de tal manera que se pueda verificar en cualquier momento, en el desarrollo de la ejecución del contrato.

22. Verificar en todo momento y durante la ejecución de los trabajos la vigencia de todas las garantías que amparan tanto el **Contrato de prestación de servicios artísticos** como el de **Interventoría.**

23. Será obligación de la Interventoría poner en conocimiento del Municipio con un (1) mes de anticipación, la solicitud de prórroga o vencimiento del **Contrato de prestación de servicios artísticos.** 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 del Municipio la determinación final. En el evento en que haya lugar a una prórroga del contrato de obra, por incumplimiento en la ejecución de la misma 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 del contrato en el tiempo estipulado, la Interventoría permanecerá al frente de los trabajos hasta su terminación y cumplimiento del objeto contractual, sin que el Municipio deba efectuar erogación alguna por éste concepto. Por lo tanto, la prórroga del contrato de **Interventoría** será solo en tiempo.

24. Requerir a los contratistas a favor del Municipio las garantías estipuladas en el contrato y mantenerlas actualizadas.

25. Presentar ante la Supervisión del Municipio los productos de acuerdo a las actividades planteadas, en los plazos establecidos o cada que la Entidad lo solicite.

26. Entre el municipio y los dependientes del **Interventor** no existe vínculo laboral alguno y por lo tanto, no surge en cabeza del Municipio, la obligación de pagar prestaciones labores o sociales respecto de los trabajadores de la entidad estatal- INTERVENTOR. Teniendo en cuenta que las actividades de la entidad estatal - INTERVENTOR son ajenas a las actividades propias del Municipio, ésta no será solidariamente responsable frente a las obligaciones laborales de aquél. En consecuencia, en el evento de presentarse cualquier reclamación o acción del personal del CONTRATISTA - INTERVENTOR que llegare a involucrar al CONTRATANTE, el primero lo mantendrá indemne de cualquier responsabilidad y, en cualquier caso, pagará el valor de la indemnización a que haya lugar por cualquier perjuicio que sufra EL CONTRATANTE por este concepto.

27. Cancelar en su totalidad los impuestos, tasas y contribuciones a que hubiera lugar en razón o con ocasión de la celebración, ejecución, liquidación y/o pago de este contrato.

28. Mantener la información técnica del proyecto de conformidad con el acuerdo de confidencialidad suscrito entre las partes.

29. En general, el CONTRATISTA - INTERVENTOR debe cumplir con las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato

OBLIGACIONES DEL INTERVENTOR DE TIPO TECNICO.

La entidad estatal a quien se le adjudique el proceso y que suscriba la minuta del contrato interadministrativo, deberá adelantar las diferentes actividades y acciones necesarias que conlleven al cumplimiento de las obligaciones previstas en los documentos del proceso, sus Anexos y especificaciones. Lo anterior no indica que las actividades y procedimientos, que

Carrera 11 No. 17 – Esquina, Girardot – Cund
Horario de atención:
Lunes a viernes de 8:00 a m. a 12:00 m
y de 2:00 p m. a 6:00 p m
atencion@girardot-cundinamarca.gov.co
Código Postal: 252432
www.girardot-cundinamarca.gov.co

no se encuentren contenidos en este Capítulo y que se utilicen para verificar con toda certeza el cumplimiento de las obligaciones adquiridas por el ejecutor de las obras artísticas, y de calidad de procedimientos, materiales y diagnostico que requiera el MUNICIPIO, se encuentren fuera del alcance de las obligaciones asumidas por el Interventor, pues es claro para quien suscriba la minuta del Contrato la obligación contraída de cumplir en un todo con todas y cada una de las funciones y obligaciones emanadas del contrato suscrito, el cual forma parte del total de obligaciones complementadas a través de éstos términos de referencia. De conformidad con lo anterior, si las actividades y procedimientos descritos en el presente apéndice no resultaren suficientes para verificar con absoluta certeza el cumplimiento de las obligaciones asumidas por el contratista, el Interventor deberá implementar todos los procedimientos adecuados de acuerdo con el estado de la técnica, que resultaren necesarios para efectuar tal verificación.

NECESIDADES TÉCNICAS DEL SERVICIO

Control y seguimiento de todas las tareas y labores correspondientes a la ejecución del **Contrato de prestación de servicios artísticos**, el cumplimiento de los estándares de calidad contenidos en el mismo y los términos definidos en el cronograma. Las labores mínimas son:

PARA LA FASE DE PROCESOS CONSTRUCTIVOS

• Verificar permanentemente la calidad de las obras artísticas, bienes o servicios que se estipulan en el contrato.

• Controlar el avance del contrato de acuerdo con el cronograma de ejecución aprobado, llevar un registro de las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante la ejecución del contrato y recomendar los ajustes necesarios.

•Elaborar y presentar un informe de avance y estado del **Contrato de prestación de servicios artísticos**.

•Velar por que se cumplan las normas, especificaciones técnicas y procedimientos, incluidos los que se establezcan en los diseños y/o fabricación.

• Verificar que el contratista utilice el personal y los equipos ofrecidos, en las condiciones aprobadas por el Contratante.

• Someter a consideración del Contratante cualquier modificación en el personal aprobado y propuesto por el Contratista en toda la ejecución del contrato.

• Verificar las entregas de los bienes o la realización de los servicios contratados, de lo cual se dejará constancia en actas de trabajos ejecutados.

• Al finalizar los trabajos hacer cumplir que el Contratista entregue las memorias en todas las especialidades, especificaciones técnicas y todo documento técnico imprescindible para el registro o mantenimiento que se requiera.

• Verificar el cumplimiento total del Contratista y acompañar en la entrega a satisfacción del Contratante.

NECESIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SERVICIO

Comprende las siguientes actividades:

• Observar los procedimientos del Sistema de Calidad del Contratista que se relacionen con el cumplimiento de su contrato.

• Tramitar y hacer seguimiento a la correspondencia entre el Contratista y la Entidad.

•Coordinar con las diferentes áreas de la Entidad Contratante el desarrollo de los compromisos adquiridos, que deben ejecutarse de acuerdo con la programación establecida.

• Atender, tramitar o resolver toda consulta que haga el Contratista para la correcta ejecución del contrato.

• Tramitar las solicitudes de ingreso excepcional de personal y equipo del Contratista a las áreas de influencia del contrato.

• Organizar el archivo del contrato principal, que como mínimo deberá contener los siguientes documentos:

- Copia de las Actas de Entrega y Recibo Final de cada una de las etapas;

- Copia de las Actas de Liquidación de cada etapa;

- Copia del contrato debidamente legalizado;

- Adendas modificatorios y todas sus aprobaciones;

- Oferta detallada del contratista, anexo del contrato;

- Comunicación de adjudicación al contratista;

Carrera 11 No. 17 – Esquina, Girardot – Cund
Horario de atención:
Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00 m
y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m.
atencion@girardot-cundinamarca.gov.co
Código Postal: 252432
www.girardot-cundinamarca.gov.co

- Copia de las garantías del contrato;

- Copia del cronograma de actividades;

- Copia de la Orden de Iniciación;

- Copia de las Actas de Suspensión, Reinicio o lo que ocurriere;

-Copia de los documentos de prórroga o modificación del contrato y de las autorizaciones correspondientes;

- Copia de las cuentas de cobro autorizadas;

- Copia de los informes de Interventoría;

- Informe mensual y final de manejo del anticipo;

- Demás documentos relacionados con la ejecución del contrato.

NECESIDADES FINANCIERAS DEL SERVICIO

Contemplan las siguientes actividades:

• Revisar las facturas y/o cuentas de cobro presentadas por el contratista.

• Registrar cronológicamente los pagos y deducciones del contrato.

• Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato.

• Asegurar la amortización total del anticipo.

• Verificar que los trabajos excepcionales o actividades extras que impliquen aumento del valor del contrato cuenten con los recursos presupuestales correspondientes.

NECESIDADES LEGALES DEL SERVICIO

Comprende las acciones encaminadas a garantizar el cumplimiento del Estatuto de Contratación y las disposiciones legales vigentes, que deberán ser atendidas en coordinación con el Contratante:

• Verificar que el contrato se desarrolle dentro del plazo y los valores establecidos.

• Controlar la vigencia de las garantías.

- Velar por el cumplimiento de las normas básicas de seguridad y ambientales que sean aplicables.
- Verificar que el personal empleado por el contratista se encuentre afiliado al régimen de seguridad social y todas las obligaciones de Ley.
- Informar oportunamente los atrasos que puedan dar origen a la aplicación de sanciones, según lo establecido en el contrato.
- Gestionar ante las instancias respectivas las prórrogas o modificaciones del contrato.
- Verificar que existan las licencias necesarias y que se encuentren vigentes para la iniciación y durante el desarrollo del contrato.
- Estudiar las reclamaciones que formule el contratista y recomendar las correspondientes soluciones.

- Adelantar los trámites necesarios para la liquidación del contrato.

CALIDAD

Todas las actividades técnicas, administrativas, financieras, presupuestales, ambientales y legales, destinadas a controlar y vigilar el estricto cumplimiento del desarrollo y ejecución del **Contrato de prestación de servicios artísticos** deberán ser de óptima calidad, cumpliendo las especificaciones técnicas que sobre la materia se exigen en este proceso. La interventoría y el contratista, llevarán a cabo las verificaciones técnicas y demás que sean necesarias.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Las especificaciones particulares prevalecen sobre las especificaciones generales. Todos los trabajos que no estén cubiertos en las especificaciones particulares se ejecutarán de acuerdo a lo estipulado en las especificaciones generales y siempre en concordancia con lo estipulado por el Manual de Interventoría de Girardot Cundinamarca, previa consulta y aprobación del Contratante. El Interventor podrá señalar la aplicación de una especificación particular en caso de no estar cubierta por los documentos del contrato, previa aprobación del Contratante.

REUNIONES DE SEGUIMIENTO. El contratista, el Interventor y el Contratante, a través de la supervisión técnica de los contratos de prestación de servicios artísticos e Interventoría, sin perjuicio de que participen otros funcionarios de las diferentes áreas del MUNICIPIO, establecerán reuniones periódicas, con el fin de analizar los diferentes aspectos técnicos y administrativos relacionados con el proyecto y de llevar un adecuado control al desarrollo, ejecución y cumplimiento del contrato. Se revisarán previamente los informes y las actividades que se vayan realizando y los demás aspectos a que haya lugar. De cada una de estas reuniones se levantará un acta firmada por los participantes, la cual será mantenida en custodia por el Interventor y el supervisor técnico del contrato.

Carrera 11 No. 17 – Esquina, Girardot – Cund
Horario de atención:
Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00 m
y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m.
atencion@girardot-cundinamarca.gov.co
Código Postal: 252432
www.girardot-cundinamarca.gov.co

METODOLOGÍA DEL SERVICIO

PROCESOS A CONTROLAR Y PRODUCTOS ESPERADOS

El Interventor deberá desarrollar los procesos que se indican en el presente Anexo, como un mecanismo de control y seguimiento de las actividades realizadas por el contratista, considerando que los procedimientos aquí descritos son, en todo caso, el mínimo de las actividades a ser realizadas por parte del Interventor para el cumplimiento de sus funciones. La aplicación de los procedimientos aquí descritos, en adición con todos aquellos que a juicio del Interventor resulten pertinentes para el cumplimiento de sus funciones, deberá estar orientados al cumplimiento por parte del contratista. El presente Anexo, recopila el mínimo de las Actividades y Procedimientos que la Interventoría deberá ejecutar durante el desarrollo del Contrato de Interventoría, con el fin de verificar y asegurar el cumplimiento por parte del ejecutor del **Contrato de prestación de servicios artísticos**, (al inicio y/o durante el contrato de interventoría) en áreas de vías y/o del espacio público, de acuerdo con los siguientes preceptos:

- Calidad de los diagnósticos de acuerdo a las directrices que sobre el tema fije el MUNICIPIO.

- Calidad de las obras y de materiales, a la luz de las especificaciones técnicas existentes.

- Cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Manual de Interventoría de Girardot Cundinamarca y normatividad aplicable al contrato.

Lo anterior no indica que las actividades y procedimientos (pruebas t, equipos, muestreos, ensayos, controles, verificaciones, etc.), que no se encuentren contenidos en este Anexo y que se utilicen para verificar con toda certeza el cumplimiento de las obligaciones adquiridas por el constructor, y de calidad de procedimientos, materiales y diagnósticos que requiera el MUNICIPIO, se encuentren fuera del alcance de las obligaciones asumidas por el Interventor, pues es claro para quien suscriba la minuta del Contrato de Interventoría la obligación contraída de cumplir en un todo con todas y cada una de las funciones y obligaciones emanadas del contrato suscrito, el cual forma parte del total de obligaciones complementadas a través de éstos términos de referencia.

De conformidad con lo anterior, si las actividades y procedimientos descritos en el presente Anexo no resultaren suficientes para verificar con absoluta certeza el cumplimiento de las obligaciones asumidas por el constructor, el Interventor deberá implementar todos los procedimientos adecuados de acuerdo con el estado de la técnica, que resultaren necesarios para efectuar tal verificación.

PROCESO 1 – CONTROL DE CALIDAD DE LOS RECURSOS

A. Objetivo. El proceso tendrá como objetivo comprobar que los recursos de materiales que va a utilizar en la ejecución del **Contrato de prestación de servicios artísticos**, corresponden a las normas mínimas de calidad requeridas para el cumplimiento de los objetivos previstos en la ejecución de las obras, y a las especificaciones técnicas particulares previstas por la normatividad vigente.

B. Control de materiales El Interventor realizará todas las pruebas, ensayos y verificaciones que sean necesarias de acuerdo con lo establecido en este Anexo, además de todos aquellos que sin estar expresamente consignados en éste sean técnicamente necesarios e idóneos para corroborar con certeza que las obras ejecutadas por el contratista (antes, al inicio y/o durante el contrato de interventoría), cumplen con las especificaciones técnicas vigentes del MUNICIPIO en materia de diseño y construcción. El Interventor deberá verificar la calidad de los materiales y elementos empleados en obra (agregados, concreto, mezclas asfálticas, acero de refuerzo, adoquines, elementos prefabricados, pisos, etc.), sirviendo de comprobación a los controles de calidad que realice el contratista de obra. Por tal razón, deberá exigir al contratista el programa específico determinando el tipo de ensayo, su frecuencia y los procedimientos posteriores a los resultados. Adicionalmente el Interventor deberá controlar los procesos de fabricación e implantación de los productos o elementos elaborados fuera del área del proyecto, para su utilización en la ejecución de las Obras artísticas. Se refiere a elementos prefabricados, señalización y demás implementos que se requieran. En caso de no ser posible la verificación directa de los procesos de fabricación de los productos elaborados fuera del área del Proyecto por parte del Interventor, éste deberá solicitar al contratista los protocolos de ensayos de tales materiales, en los cuales deberán constar las pruebas efectuadas a tales materiales y los resultados obtenidos en cada una de ellas, los cuales deben reflejar que tales materiales cuentan con las calidades exigidas.

C. Insumos

- Muestras, catálogos y certificaciones de la calidad de los materiales.

- Realización de los ensayos sobre los materiales, para verificar el cumplimiento de las normas técnicas y especificaciones exigidas por parte del contratista de obra, de acuerdo con lo establecido en el presente capitulo.

- Visitas de inspección a los sitios en los cuales se fabriquen o elaboren los productos elaborados fuera del área del proyecto.

D. Productos

Carrera 11 No. 17 – Esquina, Girardot – Cund
Horario de atención:
Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00 m
y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m.
atencion@girardot-cundinamarca.gov.co
Código Postal: 252432
www.girardot-cundinamarca.gov.co

• Informes de control de calidad de materiales, el cual debe ser un capítulo del informe mensual

• Exigido en la Cláusula Obligaciones del Interventor – Obligaciones Generales del Contrato de Interventoría.

• Presentación y análisis de resultados de laboratorio aplicados a los materiales.

• Requerimientos al contratista para corregir los defectos de calidad.

• Informe de inspección a las instalaciones de fabricación.

• Notificar al contratista y al MUNICIPIO respecto de las no conformidades o desviaciones encontradas en los ensayos realizados.

• Exigir al contratista la implementación de las medidas correctivas a que haya lugar.

•Soportes que evidencien que los eventuales defectos fueron corregidos satisfactoriamente.

PROCESO 2 – CONTROL Y AJUSTE DE LOS PROCESOS CONSTRUCTIVOS

a. Objetivo. Verificar los procesos constructivos empleados por el contratista, la secuencia y cronograma de los mismos y establecer y evaluar si los recursos utilizados le permitirán a éste cumplir con los resultados esperados.
b. INSUMOS • Diagnósticos y cronogramas entregados por el contratista. • Reuniones semanales, las cuales serán realizadas de conformidad con lo establecido en él • Manual de Interventoría de Girardot Cundinamarca •Observaciones a los diagnósticos. • Informes de Inspectoría, los cuales deberán ser elaborados diariamente por los inspectores de la Interventoría. • Llevar el libro de bitácora o libro diario de control de obra. • Registro fotográfico digital y/o fílmico de las obras, registrando la secuencia de todo el proceso de construcción del proyecto (antes – después), estos registros deben hacer parte de cada Informe • Informe Mensual de Interventoría del que trata la Cláusula Obligaciones del Interventor – Obligaciones Generales del Contrato de Interventoría.
c. Productos. Informe mensual que analice y reporte como mínimo los resultados de:

• Verificación del cumplimiento de las obligaciones establecidas en la resolución de urbanismo.
• Control y verificación del cumplimiento de líneas, niveles y superficies, de acuerdo con los diagnósticos.

Carrera 11 No. 17 – Esquina, Girardot – Cund
Horario de atención:
Lunes a viernes de 8:00 a m. a 12:00 m.
y de 2:00 p m. a 6:00 p m.
atencion@girardot-cundinamarca.gov.co
Código Postal: 252432
www.girardot-cundinamarca.gov.co

• Control de los procesos de conservación de las obras durante la construcción, supervisando que durante el desarrollo de la obra el contratista no realice actividades que puedan causar daño a los elementos ya construidos.
• Sugerencias de cambios o modificaciones en los procesos constructivos que puedan mejorar el proyecto.

• Seguimiento a las medidas correctivas que se han ordenado.

• Orden de reparación y/o reconstrucción de obras defectuosas. En virtud de lo anterior, los Informes Mensuales deberán contener en detalle, el control de todas las actividades desarrolladas por el contratista de obra durante el periodo evaluado y sin perjuicio de todos aquellos informes que deban estar contenidos en tal informe, de conformidad con la Cláusula Obligaciones del Interventor –Obligaciones Generales del Contrato de Interventoría.

RELACIONES CON LAS EMPRESAS DE SERVICIOS Y DEMAS ENTIDADES QUE INTERVIENEN EN EL PROYECTO.

a. Objetivo. Verificar que el contratista cumpla con las obligaciones establecidas en la resolución de urbanismo, en lo relacionado con las Empresas de Servicios Públicos ESP y otras entidades (si es de aplicación).
b. Insumo

• El libro de bitácora o libro diario de control de las obras artísticas.

• Reuniones. Será responsabilidad del interventor dirigir las reuniones periódicas y elaborar el acta respectiva.

c. Productos. Verificar que el contratista cumpla con la obligación establecida en la resolución de urbanismo, en cuanto al recibo a satisfacción por parte de las ESP de las obras de redes de servicios ejecutadas, así como de la obtención de las correspondientes paces y salvos.

PROCESO 4 – CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

a. Objetivo. Vigilar que el contratista cumpla con sus obligaciones, en los campos jurídico y técnico.

b. Insumos • Instrucciones que el MUNICIPIO le imparta al Interventor, con ocasión del desarrollo de las obras. • Actas de Verificación • Órdenes expedidas al contratista, por el Interventor. • Garantías. Será responsabilidad del Interventor la consecución de la información adicional o faltante que estime necesaria para profundizar este proceso.

c. Productos • Informes Mensuales de la gestión del contratista. • Solución a las consultas que formule el contratista • Concepto técnico sobre la formulación por parte del contratista, de soluciones alternas al uso de sistemas o de materiales especificados en el diseño, en caso de que éstas sean presentadas por el contratista.

PROCESO 5 – SEGUIMIENTO AL CRONOGRAMA DE OBRA.

a. Objetivos. Realizar seguimiento a la ejecución física de las obras en el tiempo, tomando como medida de comparación el cronograma presentado por el contratista.

b. Insumos

• Cronograma de trabajo presentado por el contratista.

• Controles mensuales y semanales de avance de obras físicamente ejecutadas.

• Libro de bitácora de obras.

• Informes de inspectoría. Será responsabilidad del Interventor la consecución de la información adicional o faltante que estime necesaria para profundizar este proceso.

c. Productos

• Informes mensuales del avance de las obras, valorando semanalmente los aspectos físicos, con indicadores y con seguimiento a las medidas correctivas y preventivas tomadas por el contratista, para cuando se presenten retrasos en el cronograma.

• Análisis del avance de ejecución de las obras físicas determinando el cumplimiento del contratista.

• Solicitudes de correctivos al contratista en el sentido de acelerar el ritmo de las obras cuando se detecten atrasos respecto al cronograma presentado.

PROCESO 6 - RECIBO DE OBRAS

a. Objetivo. Recibir de parte del contratista, las obras correspondientes al objeto de la interventoría, así mismo, intervenir oportunamente y emprender las acciones necesarias que conlleven a que una vez se produzca la terminación de las obras, se obtenga su Recibo, cumpliendo los requisitos aplicables para el efecto en el Manual de Interventoría de Girardot Cundinamarca que se encuentre vigente, aquellos otros requisitos establecidos por el MUNICIPIO.

b. Insumos

- Libro de Obras – Bitácora.
- Verificación final de las obras.
- Actas de Finalización de Obras.
- Actas Verificación de Obras.
- Informes de Interventoría.
- Informes del contratista.
- Memoria Técnica.
- Presentación de diseños y archivos en medio digital. Será responsabilidad del Interventor la consecución de la información adicional o faltante que estime necesaria para profundizar este proceso.

c. Productos. • Verificación de las obras durante la construcción, certificación del cumplimiento de especificaciones y suscripción del Acta de Recibo Final de Obras. • Verificación de que las obras cumplan con lo previsto para su recibo final y Acta de Recibo Final de Obras. • Informes finales de Interventoría. • Paz y Salvos y/o Actas o documentos de entrega a las diversas Entidades de servicios públicos y demás entregas que se requieran.

d. Cronograma de entrega de los productos

El Interventor entregará al MUNICIPIO sus productos según el siguiente cronograma:

Cada semana, para el comité semanal:

- Informe de control de calidad de cada una de las obras que se estén ejecutando.
- Informe de avance físico de cada una de las obras que se estén ejecutando.
- Plan de acción concertado con el contratista para las siguientes 2 semanas. Mensualmente:
- Consolidado analítico del mes.
- Análisis de correctivos.

Carrera 11 No. 17 – Esquina, Girardot – Cund
Horario de atención:
Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00 m
y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m.
atencion@girardot-cundinamarca.gov.co
Código Postal: 252432
www.girardot-cundinamarca.gov.co

- Plan de acción concertado con el contratista de obra para el siguiente mes.

- Acta de Verificación de Obra.

- Los demás informes que deban hacer parte del informe mensual de interventoría de conformidad con lo señalado en el Contrato de Interventoría Al finalizar las Obras de Construcción

- Informe final de ejecución de obra de cada cubierta.

- Memoria Técnica para cada una de los segmentos de obras ejecutadas.

- Acta de Recibo Final de Obras para segmentos de obras.

- Libro de Obras-Bitácora llevado en cada una de los grupos ejecutados. No obstante, lo anterior, el Interventor deberá cumplir con el total de los requisitos y obligaciones establecidos en el Contrato de Interventoría y lo señalado en el Manual de Interventoría de Girardot Cundinamarca vigente durante el desarrollo del contrato y las demás obligaciones que se deriven del contrato de interventoría suscrito.

OBLIGACIONES DEL INTERVENTOR RELACIONADAS CON LAS OBRAS ARTISTICAS EN LAS VÍAS Y ESPACIOS PÚBLICOS

Las siguientes obligaciones se aplicarán acorde con la ejecución que realice el contratista y en los aspectos técnicos pertinentes en cada una de las obras. • Señalización. El Interventor deberá verificar que el contratista de implemente la instalación de la señalización temporal aprobada por la Secretaría de Obras Públicas y Transporte cuando se requiera • Limpieza de vía. El Interventor mediante recorridos periódicos deberá verificar que la vía permanezca libre de basuras, desperdicios o desechos de cualquier tipo mientras se esté interviniendo.

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN

Por la naturaleza del proceso a controlar por parte del Interventor, en el que en forma continua y de acuerdo a la propuesta de cronograma de ejecución presentada por el contratista y aprobada por el Contratista **Interventor,** se debe implementar en todo momento y durante la duración del contrato de interventoría, la realización simultanea de todos los procesos correspondientes a la asignación de los recursos de personal, de equipos, de laboratorio y de soporte necesarios, teniendo en cuenta como mínimo los establecidos en este Anexo.

OBLIGACIONES FRENTE AL RECIBO FINAL DE OBRAS

El Interventor deberá efectuar el recibo definitivo de las obras realizadas por el contratista, mediante un Acta de Recibo Final de Obras artísticas. Para ello verificará con base en inspecciones, recorridos, informes elaborados por el contratista, ensayos y pruebas realizados por el ejecutor y/o Tercero y sus propios ensayos y pruebas, que las obras objeto de recibo cumplan en un todo.

ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

El Interventor deberá contar con una organización administrativa que le permita atender las necesidades que demande el contratista y la cantidad de frentes que en el momento se encuentren en desarrollo

REGISTRO FOTOGRÁFICO CRONOLÓGICO

El interventor debe llevar un registro fotográfico cronológico, tomado desde un mismo punto. Este registro debe llevarse en todos los sitios objeto del contrato de prestación de servicios artísticos.

- Las fotos impresas de este registro deben estar incluidas en los informes semanales y mensuales.

- El interventor debe adjuntar este registro en medio magnético.

DUDAS TÉCNICAS

Las dudas técnicas que surjan en el desarrollo del contrato sobre especificaciones generales o particulares, serán discutidas y solucionadas con la Interventoría en los comités semanales, a menos que los cambios modifiquen sustancialmente los parámetros técnicos, caso en el cual se remitirá por escrito la consulta correspondiente al MUNICIPIO.

Productos:

Con la presente contratación El Municipio requiere los siguientes productos:

INFORME MENSUAL DE INTERVENTORÍA: En éste deberá incluir la descripción de las actividades ejecutadas por la interventoría, tiempos y actividades del personal que labora incluyendo especialistas, información sobre los costos reembolsables, valor de las actividades ejecutadas, justificación de trabajos de los especialistas, cumplimiento del cronograma y demás labores que se requieran para el normal desarrollo del proyecto, informe pormenorizado de actividades desarrolladas en obra, informe administrativo, financiero y ambiental del **Contrato de Prestación de Servicios Artísticos**, registro fotográfico, resultado de ensayos de laboratorio y campo de las actividades o productos que los

Carrera 11 No. 17 - Esquina, Girardot - Cund
Horario de atención:
Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00 m
y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m.
atencion@girardot-cundinamarca.gov.co
Código Postal: 252432
www.girardot-cundinamarca.gov.co

requieran, conclusiones y recomendaciones, certificación de encontrarse a paz y salvo con el personal de **Interventoría** y certificación de encontrarse al día en los aportes al Sistema General de Seguridad Social y ARL.

INFORME FINAL DE INTERVENTORÍA: el cual deberá tener en cuenta como mínimo los siguientes aspectos: Antecedentes y descripción general de las obras, cumplimiento del alcance del objeto del **Contrato de Prestación de Servicios Artísticos** y recibo a satisfacción de las obras incluidas en el mismo por parte del **Director de interventoría** y los especialistas de cada área, cantidades finales ejecutadas, registro fotográfico antes durante y después de finalizadas las obras, acta de liquidación del **Contrato de Prestación de Servicios Artísticos**, conclusiones y recomendaciones, certificación de encontrarse a paz y salvo con el personal de **Interventoría** y certificación de encontrarse al día en los aportes al Sistema General de Seguridad Social y ARL.

PARÁGRAFO 1: Los informes deberán ser presentados en dos (2) Originales en medio impreso y dos (2) copias del informe total en medio magnético.

PARÁGRAFO 2: Cada uno de los informes deberán ser presentados conforme a lo establecido en las Especificaciones Técnicas Detalladas.

CLÁUSULA 4 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

En virtud del **CONTRATO**, **EL MUNICIPIO** se obliga a:

a) Designar la supervisión que represente al Municipio, garantizando el estricto cumplimiento del Contrato se Interventoría.

b) Ejercer la Supervisión técnica de las actividades, garantizando que el contratista ejecute adecuada y oportunamente el objeto del contrato.

c) Vigilar el cumplimiento de las diferentes etapas de la ejecución del contrato.

d) Realizar oportunamente los pagos, establecidos en el contrato, teniendo en cuenta la forma de pago establecida.

e) Suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.

f) Verificar la afiliación, pago oportuno y completo de los aportes a los Sistemas de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión, Riesgos laborales y Aportes a Parafiscales de conformidad con lo establecido en el Decreto 862 de 2013

g) Terminar y Liquidar el contrato.

h) Las demás que tiendan al cumplimiento del objeto del contrato.

CLÁUSULA 5 OBLIGACIONES Y FUNCIONES PÚBLICAS DEL MUNICIPIO NO SUSCEPTIBLES DE DELEGACIÓN

Por mandato legal algunas actividades ostentan la calidad de funciones públicas indelegables, pues demandan de la facultad como servidor público en quien la ejerce y por tanto no son susceptibles de encargo a particulares razón por la cual solo serán ejercidas por la administración municipal.

En el marco del **CONTRATO**, constituye obligación y función pública del **MUNICIPIO** no susceptible de ser delegada la consistente en la administración de los impuestos y tributos. Por consiguiente, la tasa por uso de estacionamiento se recaudará mediante el patrimonio autónomo en cuenta de la cual el **MUNICIPIO** sea beneficiario.

CLÁUSULA 6 VALOR:

El valor del presente **CONTRATO** es de SETECIENTOS MILLONES DE PESOS ($700.000.000) INCLUIDO IVA Y TODO COSTO DIRECTO E INDIRECTO.

CLÁUSULA 7 DESEMBOLSO DE LOS RECURSOS

El Municipio de Girardot desembolsará el valor correspondiente de su aporte, es decir, la suma de **SETECIENTOS MILLONES DE PESOS ($700.000.000)** de la siguiente forma: 1. El 50% se girará una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del **CONTRATO** y el 50% cuando se demuestre el cumplimiento de la ejecución del contrato en un 50%. **PARÁGRAFO 1:** El Municipio efectuará el desembolso de su aporte de acuerdo con el PAC. **PARÁGRAFO 2:** Previo al desembolso de los aportes, **LA ENTIDAD ESTATAL** deberá abrir una cuenta de ahorros a nombre del proyecto. Los rendimientos y mayores valores que se generen en esta cuenta son de propiedad del El Municipio deberán ser reintegrados a éste por **LA ENTIDAD ESTATAL**, a la cuenta dispuesta para tal fin.

La entidad estatal que resulte adjudicataria del **CONTRATO** se obliga a cumplir con los términos y condiciones de los estudios previos, análisis del sector, anexos, formatos y el **CONTRATO**, asumiendo entre otras, la obligación de financiar las inversiones necesarias para la implementación del Sistema de Estacionamiento Regulado.

NOTA: En todo caso **LA ENTIDAD ESTATAL** no podrá tener remuneración superior al establecido por las leyes colombianas, acuerdos municipales y en general las tarifas legalmente establecidas.

CLÁUSULA 8 PLAZO:

El plazo para la ejecución del objeto contractual es de **DIEZ (10) MESES,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo perfeccionamiento y legalización. El acta de iniciación se hará constar por escrito con la firma de las partes y la supervisión.

El plazo del **CONTRATO** podrá ser suspendido por mutuo acuerdo entre las **PARTES** de conformidad con las normas aplicables. La suspensión del contrato deberá constar por escrito en acta motivada debidamente suscrita por las **PARTES**.

NOTA: El interventor deberá verificar que el contrato de prestación de servicios artísticos cumple con todos los requisitos de tipo técnico, jurídico, administrativo y contable para el inicio.

CLÁUSULA 9 GARANTÍAS:

El artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, observando lo previsto en el artículo 7 de la ley 1150 de 2007, establece que las garantías no serán obligatorias en los contratos interadministrativos.

CLÁUSULA 10 FUERZA MAYOR:

En el evento en que ocurra un evento de fuerza mayor, según lo establecido en el artículo 64 del Código Civil, cualquiera de las **PARTES** quedará exenta de toda responsabilidad por cualquier demora en la ejecución de las obligaciones que bajo este **CONTRATO** asume, siempre que el retraso o la imposibilidad para cumplir sea exclusivamente atribuible al evento de fuerza mayor.

La **PARTE** afectada por el evento de fuerza mayor deberá informar a la otra de la ocurrencia del mismo e implementar las medidas tendientes a mitigar los efectos negativos de la fuerza mayor.

Si el evento de fuerza mayor impide la ejecución total del evento contratado o, impidiendo solo algunas obligaciones éstas fueran de tal magnitud que la suspensión del **CONTRATO** fuera conveniente, las **PARTES** podrán suspender el **CONTRATO** mientras persista la fuerza mayor.

CLÁUSULA 11 MULTAS:

En caso que **LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATISTA** incurra en un incumplimiento del **CONTRATO**, **EL MUNICIPIO** podrá imponer, mediante resolución, multas sucesivas por

cada día de retraso, equivalentes a 1 SMLMV por cada día de retardo o incumplimiento, sin exceder el 10% del valor estimado del **CONTRATO**.

Las multas procederán previo agotamiento del procedimiento previsto en los artículos 86 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 17 de la ley 1150 de 2007.

CLÁUSULA 12 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:

En caso de incumplimiento grave del presente **CONTRATO** por parte de **EL CONTRATISTA**, **EL MUNICIPIO** podrá imponer, mediante resolución motivada, sanción pecuniaria por una suma de hasta diez por ciento (10%) del valor del recaudo esperado del **SISTEMA** por concepto de tarifa técnica por estacionamiento en vía señalado en la propuesta técnica y financiera.

La cláusula penal aquí establecida deberá entenderse sin perjuicio del derecho de la **PARTE** cumplida a reclamar la indemnización de los daños y perjuicios que el incumplimiento de la otra parte le hubiere ocasionado en exceso de dicho monto.

CLÁUSULA 13 TERMINACIÓN ANTICIPADA:

El presente **CONTRATO** podrá terminar antes del vencimiento del plazo previsto para su ejecución por las siguientes causas:

1. Por mutuo acuerdo entre las **PARTES.**
2. Por incumplimiento grave de cualquiera de las **PARTES**, reconocido o declarado unilateralmente por el Municipio de Girardot.

CLÁUSULA 14 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

En el evento en que durante la ejecución del CONTRATO se presenten discrepancias o diferencias, las partes, buscarán solucionarlas de forma ágil y directa. Las controversias o diferencias frente a las cuales no lleguen a un acuerdo directo podrán someterse a la decisión de un amigable componedor, quien adelantará el procedimiento de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1563 de 2012, y las que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

En circunstancias de incumplimiento, caducidad o imposición de multas se dará aplicación del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 17 de la ley 1150 de 2007.

CLÁUSULA 15 SUBCONTRATACIÓN:

El Contratista podrá subcontratar actividades comprendidas en el objeto del contrato con personas naturales o jurídicas o con asociaciones entre personas que tengan la idoneidad y capacidad para desarrollar la actividad subcontratada.

El Contratista seguirá siendo la única responsable ante **EL MUNICIPIO** por el cumplimiento de las obligaciones del contrato y no podrá excusar su incumplimiento en el incumplimiento de sus subcontratistas.

El Contratista será la única responsable ante **EL MUNICIPIO** de la celebración de contratos y subcontratos. **EL MUNICIPIO** se reserva el derecho a solicitar la sustitución del o los Subcontratistas cuando a su juicio no cumplan con las condiciones mínimas para la ejecución de o las labores subcontratadas.

CLÁUSULA 16 CESIÓN:

Salvo autorización expresa, previa y escrita del **MUNICIPIO**, **EL CONTRATISTA** no podrá ceder total o parcialmente el **CONTRATO.**

CLÁUSULA 17 SUPERVISIÓN:

El MUNICIPIO por intermedio de la Secretaría de infraestructura supervisará la ejecución del contrato.

Se designa como supervisor(a) al secretario (a) de Infraestructura quien velará por el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato, así como aquellas previstas en el ordenamiento jurídico vigente.

En caso de que **EL MUNICIPIO** estime conveniente modificar al Supervisor, podrá efectuar el reemplazo correspondiente sin necesidad de Otrosí, mediante notificación a La Contratista según lo establecido en este contrato. En todo caso, será obligación del MUNICIPIO garantizar la supervisión permanente y continua del contrato.

CLÁUSULA 18 RESPONSABILIDAD EXCLUSIVA DEL CONTRATISTA

LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATISTA será la única responsable frente al cumplimiento de las prestaciones que se pactan con la suscripción del **CONTRATO**, y para ello declara que cuenta con la idoneidad y experiencia suficiente para adelantar y desarrollar el objeto del mismo.

Carrera 11 No. 17 – Esquina, Girardot – Cund
Horario de atención:
Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00 m
y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m.
atencion@girardot-cundinamarca.gov.co
Código Postal: 252432
www.girardot-cundinamarca.gov.co

CLÁUSULA 19 LIQUIDACIÓN:

LAS PARTES procederán a liquidar el **CONTRATO** dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución o de la terminación anticipada y de conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA 20 NOTIFICACIONES:

Las comunicaciones entre las **PARTES** en desarrollo del presente **CONTRATO** deberán remitirse a:

Al MUNICIPIO:

Contacto: **ALCALDIA MUNICIPAL DE GIRARDOT**

Dirección: Carrera 11 No. 17 Esquina, Girardot Cundinamarca.

Correo electrónico: alcaldía@girardot-cundinamarca.gov.co y infraestructura@girardot-cundinamarca.gov.co.

AL CONTRATISTA:

Contacto: INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA Y FOMENTO DE GIRARDOT

Dirección: CL 22 CR 20 COLISEO DE FERIAS JOSE ALONSO ESCANDOR CRR GAITAN

Correo electrónico: imtct@girardtor-cundinamarca.gov.co

CLÁUSULA 21 DOMICILIO:

Para todos los efectos legales, el domicilio del **CONTRATO** será la ciudad de Girardot.

CLÁUSULA 22 ANEXOS:

Constituyen documentos integrantes del **CONTRATO** y por lo tanto son vinculantes y de obligatorio cumplimiento para las **PARTES:**

Anexo 1 Análisis del Sector

Anexo 2 Contrato de prestación de servicios artísticos CD-CPS-355-2023 y sus anexos.

Anexo 3 Anexo 2 Estudio técnico y plan operativo.

REPUBLICA DE COLOMBIA
ALCALDIA MUNICIPAL DE GIRARDOT

Anexo 4 Carta de presentación de la oferta presentada por **EL CONTRATISTA**

Anexo 5 Oferta económica presentada por **EL CONTRATISTA**

En constancia de lo anterior, se firma a los Veinticuatro (24) días del mes de Febrero de 2023.

EL PRESENTE DOCUMENTO NO REQUIERE DE IMPRESIÓN NI FIRMA.

El presente contrato se entenderá perfeccionado con la aceptación de las partes en el SECOP II o en la plataforma equivalente y conforme a la legislación aplicable.

DAVIVIENDA 36

BANCO DAVIVIENDA OFICINA PRINCIPAL GIRARDOT
Nit.860,034,313-7

CERTIFICA:

Que el **INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO CULTURA Y FOMENTO**, identificado con Nit 890680035-3 se encuentra vinculado a nuestra entidad mediante la Cuenta de Corriente 3560-6999-3661 denominada:

" CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 459"

Fecha de apertura: 27 FEBRERO 2023
Estado de la cuenta: Activa

Estamos a su disposición para confirmar la anterior información en el teléfono 3300000 extensión 30181, o en nuestra oficina Principal Girardot ubicada en Clle 16 no. 10-28 en la ciudad de Girardot.

La presente certificación se expide en Girardot-Cundinamarca el 27 de Febrero de 2023

Cordialmente,

Diana Ramirez Cardenas
Directora Adminitrativa Oficina Principal Girardot

DAVIVIENDA
3560 - OFICINA PRINCIPAL GIRARDOT

Diana R/3560

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
Banco Davivienda S.A.

ALCALDIA MUNICIPAL DE GIRARDOT
INFORME DE SUPERVISIÓN

INFORMACIÓN CONTRACTUAL

Nombre del (la) Contratista	INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO CULTURA Y FOMENTO				
Tipo de Contrato	Contrato interadministrativo N. 459-2023				
Contrato Nº	459	DE	2023	OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS ARTÍSTICOS A CARGO DE ACTISTAS RECONOCIDOS PARA LA REALIZACIÓN Y PRODUCCIÓN DE ARTE, DISEÑO Y EJECUCIÓN DEL COMPONENTE CULTURAL, ESCULTÓRICO E HISTÓRICO DE LA ALAMEDA FÉRREA DEL PARQUE LINEAL DEL SOL EN EL MUNICIPIO DE GIRARDOT EN MARCO DEL PROYECTO "RENOVACIÓN ARQUITECTÓNICA, PAISAJÍSTICA Y CULTURAL DE LA ALAMEDA FÉRREA DEL PARQUE LINEAL EL SOL DEL MUNICIPIO DE GIRARDOT CUNDINAMARCA" CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS ARTISTICOS CD-CPS-355-2023
Documento de Identidad	NIT.	Nº	890.680.035		
Nombre de Supervisor(a) o Interventor(a)	Pedro Felipe Saavedra Manrique				
Cargo Supervisor(a) o Interventor(a)	Secretario de Infraestructura				

INFORMACIÓN FINANCIERA

Numero cuenta del (a) Contratista	3560-6999-3661	Entidad	DAVIVIENDA	Tipo cuenta	CUENTA CORRIENTE
Fecha de inicio (Segun Acta)	28 de Febrero de 2023	Plazo de Ejecución	Diez	meses, y	0 dias
Fecha de terminación (Incluye prórrogas)	27 de Diciembre de 2023				

Valor inicial del contrato	**700.000.000**
Adición 1	
Adición 2	
Adición 3	
Reducción	
Valor total del contrato	**700.000.000**

Prórrogas	**Dias**
Prórroga 1	
Prórroga 2	
Prórroga 3	
Prórroga 4	

INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

No. Certificado Disponibilidad Presupuestal	**No. Registro Presupuestal**	**Fecha Registro Presupuestal**	**Código Rubro Presupuestal**	**Valor a pagar por Rubro Presupuestal en el presente pago**
2023000538	RP-2023000589	24 de Febrero de 2023	2.3.33.3301.1603.3301127.001.2.3.2.02.02.008.157.121000	350.000.000,00

INFORMACIÓN DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL

Salud 12,5%	2.019.300	EPS	sanitas-salud total- famisanar	Numero de planilla	1106255191
Pension 16%	2.647.000	Fondo Pensiones	proteccion-colpensiones	Numero de planilla	1106255191
Riesgos Laborales	86.500	ARL	positiva	Numero de planilla	1106255191
FSP ***		Fondo pensiones		Numero de planilla	

***Nota: El pago del Fondo de Solidaridad Pensional - FSP, aplica unicamente cuando la base de cotizacion es mayor a 4 SMMLV

INFORMACIÓN PARA LA LIQUIDACIÓN DEL PAGO

No. PAGO	PERIODO DE PAGO		PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	VALOR PAGADO	VALOR A PAGAR SIN IVA	IVA	VALOR TOTAL A PAGAR	SALDO POR PAGAR
	DESDE	HASTA						
1			50,00%	-	350.000.000,00		350.000.000	350.000.000

OBSERVACIONES:

CERTIFICACIÓN

El / la suscrito (a) supervisor (a) / interventor (a) certifica:

Que, INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO CULTURA Y FOMENTO , identificado(a) con NIT. Nº 890.680.035 cumplió a satisfacción con el objeto del (la) Contrato interadministrativo N. 459-2023 Nº 459 de 2023 , de acuerdo con el informe presentado.

Que se verificaron los pagos efectuados por el (la) contratista al Sistema General de Seguridad Social y/o aportes parafiscales, correspondiente al presente periodo de pago, los cuales se efectuaron de acuerdo con lo establecido en la Ley 789/2002 y Decreto 1703/2002, y demás Decretos Reglamentarios.

Que, con base en lo anterior se avala el pago por un valor de: **$ 350.000.000,00** incluido IVA.

Fecha de expedición: 1 (Día) MARZO (Mes) 2023 (Año)

FIRMA SUPERVISOR(A) / INTERVENTOR(A)

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
RECIBO PARA PAGO

Banco de Bogotá

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:		NIT NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	890680035
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:		INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO CULTURA Y FOMENTO DE GIRARDOT	
CIUDAD/MUNICIPIO:		GIRARDOT DEPARTAMENTO:	CUNDINAMARCA
DIRECCIÓN:	CALLE 22 CARRERA 20 COLISEO	TELÉFONO:	8360153
TIPO APORTANTE:		01-EMPLEADOR CLASE APORTANTE:	B-MENOS DE 200 COTIZANTES
TIPO EMPRESA:		PUBLICA ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:		ÚNICO	
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**1106255191**	TIPO DE PLANILLA:		E-EMPLEADOS	
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	febrero	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	marzo
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2023	SALUD:	AÑO:	2023

INFORMACIÓN FECHAS DE PAGO

FECHA LIMITE DE PAGO	DIAS DE MORA	VALOR DE LA MORA	VALOR POR PAGAR
2023/03/10	2	$ 15.600	$ 6.234.000
2023/03/13	5	$ 38.200	$ 6.256.600
2023/03/14	6	$ 45.900	$ 6.264.300
2023/03/15	7	$ 53.200	$ 6.271.600
2023/03/16	8	$ 61.100	$ 6.279.500
2023/03/17	9	$ 68.400	$ 6.286.800

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800229739	230201	230201- PROTECCION	1	$ 1.056.500
900336004	25-14	25-14 COLPENSIONES	4	$ 1.590.500
		SUBTOTAL:	5	**$ 2.647.000**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
830003564	EPS017	EPS017-FAMISANAR	1	$ 776.800
800251440	EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	2	$ 682.900
800130907	EPS002	EPS002-SALUD TOTAL	1	$ 208.000
900156264	EPS037	EPS037-NUEVA EPS	1	$ 351.600
		SUBTOTAL:	5	**$ 2.019.300**
CAJA DE COMPENSACIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860007336	CCF22	CCF22-COLSUBSIDIO	5	$ 652.300
		SUBTOTAL:	5	**$ 652.300**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	5	$ 84.500
		SUBTOTAL:	5	**$ 84.500**
OTROS PARAFISCALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
899999034	PASENA	PASENA-SENA	5	$ 326.200
899999239	PAICBF	PAICBF-ICBF	5	$ 489.100
		SUBTOTAL:		**$ 815.300**

TOTAL POR PAGAR: $ 6.234.000

Powered by CamScanner

Banco de Bogotá

Nit 860.002.964-4

Comprobante de Recaudos

ESPACIO PARA EL TIMBRE

Esta transacción está sujeta a verificación posterior. El(los) cheques(s) depositado(s) se reciben "Salvo buen cobro" de manera que la operación solo se entiende efectiva si el (los) cheque(s) son pagado(s) por el (los) banco(s) librados. En caso de que el(los) cheque(s) sean devuelto(s) sin pago, esta operación se reversará y el (los) titulo(s) se entregará(n) por parte del Banco al titular de la cuenta en la que se deposita (ron). En consecuencia, el comprobante de pago que se entrega al depositario timbrado por el Banco, no implica constancia de pago respecto a las sumas no consignadas en efectivo.

El pago con tarjeta Débito/Crédito aplica únicamente para convenios de empresas autorizadas. En caso de inconveniente comuníquese con la entidad emisora de su tarjeta.

Banco de Bogota - RECAUDO PILA
2060 B0034801 ****5487 T892
FTx10/03/23 15:54H.N0348 Girardot
202303 Entidades Financieras
PLANILLA No.0000011062551 91
Identificacion890680035
VALOR PLANILLA:6,234,000.00
Cargo Cuenta No.
Valor Efectivo:6,234,000.00

VALOR $ 6'234,000.-

21303332 (CRE_FOR_005 V1 21/01/2016)

Verifique que la información impresa en este formato sea correcta

Powered by CamScanner

GIRARDOT ES DE TODOS | INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA Y FOMENTO

GIRARDOT Sol Turístico de Todos

EL SUSCRITO CONTADOR PÚBLICO TITULADO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA Y FOMENTO DE GIRARDOT

CERTIFICA QUE:

El Instituto Municipal de Turismo, Cultura y Fomento de Girardot, identificado N.I.T. 890.680.035 – 3 se encuentra a ***PAZ Y SALVO*** *por concepto de los Aportes al Sistema de Seguridad Social (SALUD, PENSION Y ARP) y Parafiscal (SENA, ICBF Y CAJA DE COMPENSACION) durante el mes de Febrero de 2023.*

La presente certificación se expide a solicitud de la Alcaldía Municipal de Girardot.

Dada en Girardot, a los trece (13) días del mes de marzo de dos mil veintitrés (2023).

JORGE ENRIQUE LABRADOR BRIÑEZ
C.C. 79.878.043 DE BOGOTA D.C.
T.P. 105547 – T

Powered by CamScanner

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

9 4 6 8 2 1 6 8 5 3 7 8 0 2 8

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **JORGE ENRIQUE LABRADOR BRIÑEZ** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 79878043 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 105547-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS . . . . . .

EL CONTADOR PUBLICO NO HA CUMPLIDO CON LA OBLIGACION DE ACTUALIZAR EL REGISTRO

Dado en BOGOTA a los 5 días del mes de Enero de 2023 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

Powered by CamScanner



República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

105547-T

JORGE ENRIQUE
LABRADOR BRIÑEZ
C.C.79575049
RESOLUCION INSCRIPCION 213 FECHA 2004/10/21
UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA

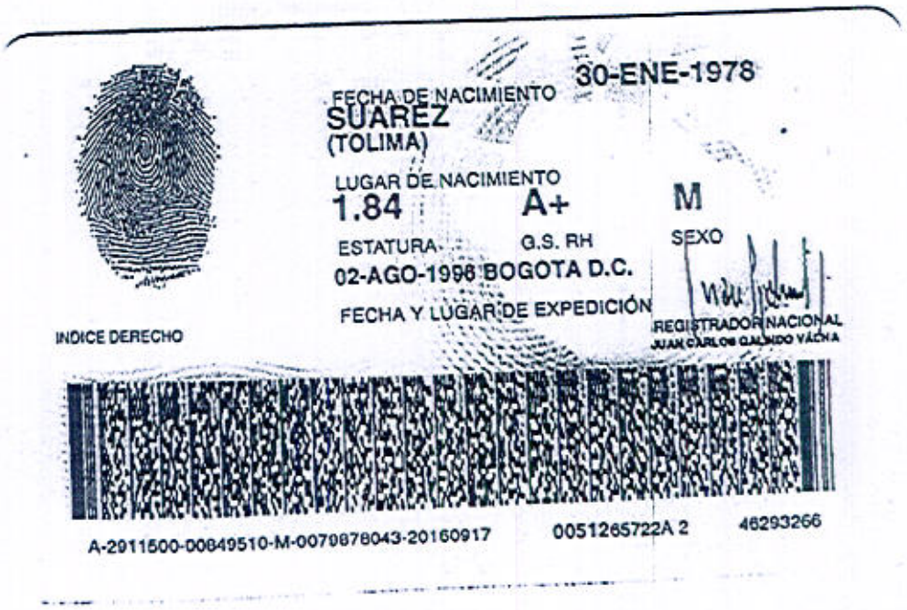
PRESIDENTE

LEY 43 DE 1990 - PENA

135151

Powered by CamScanner





Powered by CamScanner

MUNICIPIO DE GIRARDOT	GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Código: GRF08
		Versión: V0
	FORMATO:CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	Año : 2019
		COPIA CONTROLADA

DIS-2023000538

Nit: 890680378-4

miércoles, 8 de febrero de 2023

EL SECRETARIA DE HACIENDA - SECCION DE PRESUPUESTO

CERTIFICA:

Que una vez revisado el libro de control de presupuesto correspondiente a la vigencia fiscal del año 2023 se encontró que existe disponibilidad presupuestal para cubrir el siguiente gasto:

OBJETO

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA REALIZAR L AINTERVENTORIA Y SUPERVISION ARTISTICA, TECNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA AL CONTRATO CUYO OBJETO ES "PRESTACION DE SERVICIOS ARTISTICOS A CARGO DE ARTISTAS RECONOCIDOS PARA LA REALIZACION Y PRODUCCION DE ARTE DISEÑO Y EJECUCION DEL COMPONENTE CULTURAI, ESCULTORICO E HISTORICO DE LA ALAMEDA FERREA DEL PARQUE LINEAL DEL SOL EN EL MUNICIPAL DE GIRARDOT EN MARCO DEL PROYECTO "RENOVACION ARQUITECTONICA, E.T.C

RUBRO - FUENTE	NOMBRE	VALOR
SECT: 33	Cultura	
PROG: 3301	Promocion y acceso efectivo a procesos culturales y artisticosCULTURA	
PROD: 3301127	Infraestructuras culturales dotadasCULTURAPromocion y acceso efectivo a procesos culturales y artisticos	
CPC: 83330	Servicios de administracion en proyectos de construccionSERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIONSERVICIOS PROFESIONALES CIENTIFICOS Y TECNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACION URBANISMO JURIDICOS Y DE CONTABILIDAD)	
META: 157	Construir y/o mejorar 7 parques recreativos para la población Girardoteña.	
BPIN: 2021253070011001		
2.3.33.3301.1603.330112 7.001.2.3.2.02.02.008.157 .1210001	GENERACIÓN DE ACCIONES PARA DEPORTE, SALUD Y VIDA EN EL MUNICIPIO DE GIRARDOT - FUENTE: 1210001-RECURSOS PROPIOS	700,000,000.00
	TOTAL CDP	**700,000,000.00**

SON: SETECIENTOS MILLONES DE PESOS MC.

SOLICITANTE

DEPENDENCIA:	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA
RESPONSABLE:	PEDRO FELIPE SAAVEDRA MANRIQUE
CARGO:	SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA

NOTA: Este certificado tiene validez para su utilización hasta: 10/03/2023

LILIANA ESPERANZA ORJUELA CUBIDES
SECRETARIA DE HACIENDA

Elaboro ANDREARE
Modifico:

ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRARDOT	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Código : GFR12
		Versión : V3
	FORMATO: SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	Año : 2023
		COPIA CONTROLADA

				SOLICITUD No.
FECHA DE SOLICITUD	DIA	MES	AÑO	1110541

1. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA	SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA
CCPET	2.3.33.3301.1603.3301127.001.2.3.2.02.02.008.157.1210001
PRODUCTO	3301127
CPC	83330
META	157 Construir y/o mejorar 7 parques recreativos para la población Girardoteña.
FUENTE	1210001 RECURSOS PROPIOS
BPIN	202125370011
NOMBRE SECRETARIO DE DESPACHO O JEFE DE DEPENDENCIA	ARQ. PEDRO FELIPE SAAVEDRA MANRIQUE

ESTA SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL SE SOLICITA COMO REQUISITO PREVIO EN CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES EN MATERIA PRESUPUESTAL Y CONTRACTUAL CON EL FIN DE GARANTIZAR LA EXISTENCIA DE APROPIACION PRESUPUESTAL DISPONIBLE Y LIBRE DE AFECTACION PARA PODER ASUMIR UN COMPROMISO

2. DESCRIPCIÓN:

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA REALIZAR LA INTERVENTORÍA Y SUPERVISION ARTÍSTICA, TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA AL CONTRATO CUYO OBJETO ES "PRESTACIÓN DE SERVICIOS ARTÍSTICOS A CARGO DE ARTISTAS RECONOCIDOS PARA LA REALIZACIÓN Y PRODUCCIÓN DE ARTE, DISEÑO Y EJECUCIÓN DEL COMPONENTE CULTURAL, ESCULTÓRICO E HISTÓRICO DE LA ALAMEDA FÉRREA DEL PARQUE LINEAL DEL SOL EN EL MUNICIPIO DE GIRARDOT EN MARCO DEL PROYECTO "RENOVACIÓN ARQUITECTÓNICA, PAISAJÍSTICA Y CULTURAL DE LA ALAMEDA FÉRREA DEL PARQUE LINEAL EL SOL DEL MUNICIPIO DE GIRARDOT CUNDINAMARCA." "

3. VALOR DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL SOLICITADA:

VALOR ($)	$ 700.000.000
LETRAS	SETECIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE
4. PLAZO	DIEZ (10) MESES

5. VISTO BUENO AUTORIZADO POR EL ORDENADOR DEL GASTO Y EL SECRETARIO DE DEPENDENCIA

JOSÉ FRANCISCO LOZANO SIERRA
ORDENADOR DEL GASTO
ALCALDE MUNICIPAL

ARQ. PEDRO FELIPE SAAVEDRA MANRIQUE
SECRETARIO INFRAESTRUCTURA

V.B ASESOR DESPACHO DEL ALCALDE

ELABORÓ
NATALLY JULIETH CORTES PULECIO

SELLO SECRETARIA DESPACHO

intervención arte.

ALCALDIA MUNICIPAL DE GIRARDOT OFICINA ASESORA DE PLANEACION				Código : PIR18 Versión : V2 Año : 2023	
	FF1	CERTIFICADO DE VIABILIDAD PARA LA EJECUCIÓN DE UN PROYECTO DE INVERSION		Copia Controlada	
Fecha de Realización:		Depedencia Solicitante	INFRAESTRUCTURA	Constancia de Registro No.	469

INFORMACIÓN GENERAL DEL PLAN DE DESARROLLO					
Plan de Desarrollo	*GIRARDTO ES DE TODOS VISION 2040*	Eje	EJE 1. CUIDAR Y PROTEGER A LA GENTE Y SUS DERECHOS	Sector	DEPORTES Y RECREACIÓN
Programa	DEPORTE, SALUD Y VIDA	Subprograma	RECREACIÓN PARA UNA MENTE MÁS SANA		

Monitoreo a Indicadores del Plan de Desarrollo 2020 - 2023				Vigencia 2023		
				META CUATRIENIO	PROGRAMACION FISICA VIGENCIA 2022	AVANCE ESPERADO CON ESTA ACTIVIDAD
#Meta Producto	157	Nombre Meta Producto	Construir y/o mejorar 7 parques recreativos para la población Girardoteña.	4.0	0.10	0.03

INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO									
		RUBRO 1				RUBRO 2			
Código BPPIM	2021253070011								
Nombre del Proyecto	Generación de acciones para Deporte, Salud y Vida en el municipio de Girardot	Rubro	2.3.33.3301.1603.3301127.001.2.3.2.02.02.008.157.1210001	Valor aproplado del Rubro	700,000,000	Rubro		Valor aproplado del Rubro	

ESTADO FINANCIERO DEL PROYECTO - VIGENCIA 2023					
Fuente	1210001	Aproplacion definitiva	700,000,000	Valor Solicitado	$ 700,000,000

Descripción del objeto contractual	Valor Actividad
CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA REALIZAR LA INTERVENTORIA Y SUPERVISION ARTISTICA, TECNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA AL CONTRATO CUYO OBJETO ES " PRESTACION DE SERVICIOS ARTISTICOS A CARGO DE ARTISTAS RECONOCIDOS PARA LA REALIZACION Y PRODUCCION DE ARTE, DISEÑO Y EJECUCION DEL COMPONENTE CULTURAL, ESCULTORICO E HISTORICO DE LA ALAMEDA FERREA DEL PARQUE LINEAL DEL SOL EN EL MUNICIPIO DE GIRARDOT EN MARCO DEL PROYECTO "RENOVACION ARQUITECTONICA, PAISAJISTICA Y CULTURAL DE LA ALAMEDA FERREA DEL PARQUE LINEAL EL SOL DEL MUNICIPIO DE GIRARDOT CUNDINAMARCA"	$ 700,000,000
Total	$ 700,000,000

Plazo de ejecucion	10 MESES	Tipo de contrato	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO

Este formato hace parte proceso de seguimiento de Plan de Desarrollo Municipal y los proyecto de Inversion en el Banco de Programas y Proyectos.
Los valores de los rubros presupuestales corresponden a las cifras suministradas por la secretaria de hacienda.
Los preupuesto son aprobadospor cada dependencia.

la certificacion tiene validez por 60 dias desde la fecha de expedicion

V°B° funcionario encargado

JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACION

MUNICIPIO DE GIRARDOT	GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Código: GRF09
	FORMATO: REGISTRO PRESUPUESTAL	Versión: V0
		Año : 2019
		COPIA CONTROLADA

RES-2023000589
Nit: 890680378-4
viernes, 24 de febrero de 2023

EL SECRETARIA DE HACIENDA - SECCION DE PRESUPUESTO

CERTIFICA QUE:

HA SIDO REGISTRADO EL SIGUIENTE GASTO

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO. 459 - 2023 — CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA REALIZAR L AINTERVENTORIA Y SUPERVISION ARTISTICA, TECNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA AL CONTRATO CUYO OBJETO ES "PRESTACION DE SERVICIOS ARTISTICOS A CARGO DE ARTISTAS RECONOCIDOS PARA LA REALIZACION Y PRODUCCION DE ARTE DISEÑO Y EJECUCION DEL COMPONENTE CULTURAI, ESCULTORICO E.T.C.

A FAVOR DE	INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO CULTURA Y FOMENTO	**NIT**	890680035
DISPONIBILIDAD	**DIS** 2023000538		

IMPUTACION PRESUPUESTAL

RUBRO / FUENTE	NOMBRE DEL RUBRO	TERCERO	VALOR
2.3.33.3301.1603.3301127.00 1.2.3.2.02.02.008.157.121000 1	GENERACIÓN DE ACCIONES PARA DEPORTE, SALUD Y VIDA EN EL MUNICIPIO DE GIRARDOT - FUENTE: 1210001-RECURSOS PROPIOS	INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO CULTURA Y FOMENTO	700,000,000.00
	TOTAL REGISTRO PRESUPUESTAL		**700,000,000.00**

SON: SETECIENTOS MILLONES DE PESOS MC.

Se expide en GIRARDOT a los 24 días del mes de Febrero de 2023

LILIANA ESPERANZA ORJUELA CUBIDES
SECRETARIA DE HACIENDA

Elaboró: ANDREARE
Modificó:

Powered by CamScanner

ALCALDIA DE GIRARDOT	ALCALDIA MUNICIPAL DE GIRARDOT ACTA DE INICIO	Codigo: CR08 Version: 1 Año: 2020 Copia controlada

FECHA	28	DE	FEBRERO	DE	2023

GRADO DE RESPONSABILIDAD

- Mediante la suscripción de la presente acta, el supervisor y el contratista asumen plena responsabilidad por la veracidad de la información en ella contenida.

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO:	**INTERADMINISTRATIVO No. 459-2023**
OBJETO:	**CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA REALIZAR LA SUPERVISIÓN Y LABORES DE INTERVENTORÍA ARTÍSTICA, TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA AL CONTRATO CUYO OBJETO ES "PRESTACIÓN DE SERVICIOS ARTÍSTICOS A CARGO DE ARTISTAS RECONOCIDOS PARA LA REALIZACIÓN Y PRODUCCIÓN DE ARTE, DISEÑO Y EJECUCIÓN DEL COMPONENTE CULTURAL, ESCULTÓRICO E HISTÓRICO DE LA ALAMEDA FÉRREA DEL PARQUE LINEAL DEL SOL EN EL MUNICIPIO DE GIRARDOT EN MARCO DEL PROYECTO "RENOVACIÓN ARQUITECTÓNICA, PAISAJÍSTICA Y CULTURAL DE LA ALAMEDA FÉRREA DEL PARQUE LINEAL EL SOL DEL MUNICIPIO DE GIRARDOT CUNDINAMARCA"**
CONTRATISTA:	**INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA Y FOMENTO DE GIRARDOT**
NIT/C.C.:	**890.680.035-3**
REPRESENTANTE LEGAL:	**VÍCTOR ANDRÉS TORRES VARGAS**
CEDULA DE CIUDADANÍA:	**11.226.386 DE GIRARDOT**
CDP:	**DIS-2023000538 DEL 08 DE FEBRERO DE 2023**
RP:	**RES-2023000589 DEL 24 DE FEBRERO DE 2023**
VALOR:	**EL VALOR DEL PRESENTE CONTRATO ES DE SETECIENTOS MILLONES DE PESOS ($700.000.000) INCLUIDO IVA Y TODO COSTO DIRECTO E INDIRECTO**
PLAZO:	**EL PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL ES DE DIEZ (10) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, PREVIO PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN.**
FECHA DE TERMINACION:	**27 DE DICIEMBRE DE 2023**

CONSIDERANDO:

- Teniendo en cuenta que el contrato se encuentra perfeccionado y se expidió el correspondiente Registro Presupuestal, por lo cual proceden el supervisor y el contratista a suscribir la presente Acta de Inicio.

ACUERDAN:

Fijar como fecha de inicio del contrato de la referencia el día **28 de Febrero de 2023**; por lo tanto, la fecha de terminación será el día **27 de Diciembre de 2023.**

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron,

POR EL MUNICIPIO;

ARQ. PEDRO FELIPE SAAVEDRA MANRIQUE
Secretario de Infraestructura
Supervisor

POR EL CONTRATISTA;

INSTITUTO MUNICIPAL DE TCFD DE GIRARDOT
R.L. VÍCTOR ANDRÉS TORRES VARGAS
Contratista

Proyecto: Ing. Juan Fernando Yepes
Asesor Técnico – Secretaria de Infraestructura

Reviso: Dr. Carlos Roberto Restrepo Orjuela
Asesor Jurídico – Secretaria de Infraestructura