PROCESO No. 4148.010.32.1.533-2023

EVENTECH S.A.S
Dirección: CL 38 NORTE # 3 - 83
Teléfono: 4083799
Correo: info@eventechcolombia.com
Cali - Valle

Asunto: Proceso de Mínima Cuantía No. 4148.010.32.1.533-2023

De conformidad con lo dispuesto en Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, la 2018 y demás normas concordantes, me permito manifestar que la oferta por usted presentada el día trece (13) de abril de 2023, con relación al Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. 4148.010.32.1.533-2023, ha sido aceptada por parte del Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Cultura, ya que la misma cumple con las condiciones técnicas mínimas exigidas, la experiencia y la capacidad ley 1882 de jurídica.

Para todos los efectos a que haya lugar, con la propuesta y la presente aceptación, se entiende que con usted ha quedado celebrado el contrato cuyo objeto es: *El Distrito Santiago de Cali – Secretaría de Cultura requiere contratar la prestación de servicios para el apoyo logístico, operativo y de gestión que complementen las actividades, procesos, acompañamiento y servicios culturales en territorio enmarcados en el Sistema Municipal de Cultura del Distrito de Santiago de Cali, de conformidad con el proyecto de inversión denominado: "DESARROLLO DE ACCIONES PARA LA CONSOLIDACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL DE CULTURA DE SANTIAGO DE CALI" según BP-26002823 vigencia 2023*.

Usted deberá cumplir con la ejecución del contrato de conformidad con las condiciones del Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. 4148.010.32.1.533-2023, con todas las condiciones técnicas y con los ofrecimientos por usted formulados en su oferta económica, cuyos aspectos generales se detallan a continuación:

CONTRATISTA:	EVENTECH SAS	NIT:	900.516.987-4
REPRESENTANTE LEGAL:	ALEJANDRO ARZAYUS GAVIRIA	C.C.	1.130.673.410
DIRECCIÓN:	CL 38 NORTE # 3 - 83	Tel:	4083799

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

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	Certificado de disponibilidad presupuestal No. 3500193984 del 10 de marzo de 2023. Valor: $ 108.546.189 Compromiso que respalda: 4148/1.2.4.3.02.01/2.3.2.02.02.009/54030010008/BP260028231010126 4148/1.2.4.3.02.02/2.3.2.02.02.009/54030010008/BP260028231020112 4148/1.2.4.3.02.01/2.3.2.02.02.009/54030010008/BP260028231020114 4148/1.2.4.3.02.02/2.3.2.02.02.009/54030010008/BP260028231020115
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	NOVENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y UN MIL QUINIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($97.691.570) IVA incluido por valor de QUINCE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS CATORCE PESOS M/CTE ($ 15.597.814).

ANEXO 5
INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. 4148.0.32.1.533 - 2023
CUADRO DE DESCRIPCIÓN, CANTIDADES, ACTIVIDADES, PRECIOS Y VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA

Cuadro de Cantidades, Actividades y Precios

BP	ACTIVIDAD	DETALLE	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
BP-26002823	Apoyar la elaboración de los planes sectoriales de las artes	Refrigerios para los talleres de priorización de acciones del Plan Sectorial de las Artes en las mesas de trabajo.	UND	1	$18.660.662	$18.660.662
		Materiales para los encuentros del Plan Sectorial de las Artes	UND	1	$12.459.720	$12.459.720
		Divulgación y promoción del plan sectorial de las Artes (redes sociales, productos comunicacionales, cartilla pedagógica)	UND	1	$ 10.133.560	$ 10.133.560
	Realizar acompañamiento a la implementación del plan de trabajo de los Consejos municipal, comunales y rural de cultura	Brindar asistencia de movilización y/o conexión a los Consejeros de Cultura de Santiago de Cali para participación presencial o virtual a las reuniones que sean convocados.	UND	1	$ 13.271.699	$ 13.271.699
		Refrigerios para las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias presenciales del Consejo Distrital de Cultura, colaboradores e invitados	UND	1	$ 3.339.900	$ 3.339.900

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

		Capacitaciones para el fortalecimiento del proceso de liderazgo del Consejo Distrital de Cultura	UND	1	$ 1.558.000	$ 1.558.000
		Material para actividades generales - logística para encuentros sectoriales - viáticos encuentros nacionales (hoteles - tiquetes aéreos) - Material POP y de visualización (piezas comunicativas físicas y digitales) para el Consejo Distrital de Cultura.	UND	2	$ 1.558.000	$ 3.116.000
		Refrigerios para las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias presenciales de los Consejeros Culturales, colaboradores e invitados: (8 Cinematografía y Audiovisuales; y 10 Patrimonio Cultural; 10 Invitados - 8 Sesiones c/área * 28 Personas por Sesión)	UND	1	$ 1.451.000	$ 1.451.000

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

		Capacitaciones para el fortalecimiento del proceso de liderazgo de los Consejos Cinematografía y Audiovisuales y Patrimonio Cultural (grupo de 18 personas * capacitación)	UND	1	$ 1.558.000	$ 1.558.000
		Material para actividades generales - logística para encuentros sectoriales - viáticos encuentros nacionales (hoteles - tiquetes aéreos) - Material POP y de visualización (piezas comunicativas físicas y digitales) para los Consejos Culturales: Cinematografía y Audiovisuales; y Patrimonio Cultural.	UND	1	$ 1.558.000	$ 1.558.000
		Refrigerios para las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias presenciales del Consejo Rural de Cultura (4 Sesiones, 25 Consejeros e invitados por sesión)	UND	1	$ 562.890	$ 562.890
		Capacitaciones para el fortalecimiento del proceso de liderazgo del Consejo Rural de Cultura	UND	1	$ 1.558.000	$ 1.558.000

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

		Material para actividades generales - logística para encuentros territoriales - viáticos encuentros nacionales (hoteles - tiquetes aéreos) - Material POP y de visualización (piezas comunicativas físicas y digitales) para el Consejo Distrital de Cultura, el Consejo Rural de Cultura y los Consejos Culturales: Cinematografía y Audiovisuales; y Patrimonio Cultural.	UND	1	$ 1.558.000	$ 1.558.000
	Acompañar los procesos culturales de participación en las comunas y corregimientos	Servicio de transporte para acompañar los procesos culturales de participación en las comunas y corregimientos.	UND	1	$ 11.308.325	$ 11.308.325
SUBTOTAL					$	82.093.756
IVA					$	15.597.814
TOTAL					$	97.691.570

Firma del representante legal:
Nombre o Razón Social del Proponente: EVENTECH SAS
Nombre del representante legal: ALEJANDRO ARZAYUS GAVIRIA
N.I.T: 900.516.987-4
C.C: 1.130.673.410 de Cali
Dirección: Calle 38 Norte. #3 Norte - 83, Cali, Valle del Cauca.

FORMA DE PAGO	El Distrito de Santiago de Cali - Secretaría de Cultura realizará el pago del recurso mediante la presentación de actas parciales conforme al porcentaje de ejecución el cual no podrá ser menor al 10% en cada una de las entregas, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, así como la presentación de informe de

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

	gestión técnico, contable y financiero, cronograma de ejecución, plan de trabajo, factura e informe de actividades, con certificación de cumplimiento expedida por el interventor(a) o supervisor(a) del contrato. En todo caso, los pagos se harán de acuerdo con la disposición de giros de P.A.C por parte de la entidad. Todos los informes deben presentarse por escrito con sus respectivos soportes legales y financieros y en medio magnéticos. El Distrito de Santiago de Cali, realiza los descuentos por concepto de impuestos y contribuciones conforme al año en vigencia, los cuales deben ser tenidos en cuenta por el proponente para la preparación de su propuesta. En todo caso, los pagos estarán sujetos a la disponibilidad de apropiaciones presupuestales del Distrito de Santiago de Cali - Secretaria de Cultura según el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC). Todos los informes deben presentarse por escrito con sus respectivos soportes legales y financieros, y en medio magnético. El Contratista debe tener en cuenta que todo pago que efectúe el Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Cultura, será afectado por las retenciones y deducciones que establece la ley. El último pago estará condicionado a la suscripción del acta final de entrega y recibo a satisfacción de los trabajos contratados. En el valor total del contrato, se encuentran incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales y Distritales que se causen por la celebración, ejecución y liquidación del mismo, los cuales serán a cargo del contratista. Las situaciones acaecidas, de manera posterior a la suscripción del contrato no podrán generar costos adicionales a los ya dispuestos por la entidad. En caso de que el oferente favorecido sea un Consorcio o Unión Temporal, para efectos del pago, éste deberá informar el número del NIT, a nombre del Consorcio o Unión Temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo Consorcio o Unión Temporal. Los proponentes deben manifestar aceptación expresa a la forma de pago establecida por la Entidad. El Distrito de Santiago de Cali por regla general, realiza los siguientes descuentos por concepto de impuestos y contribuciones, y todas las que haya lugar, los cuales deben ser tenidos

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

en cuenta por el proponente para la preparación de su propuesta de conformidad con la modalidad a contratar y régimen al que pertenece la persona natural y/o jurídica.

NOTA: El valor incluye todos los costos para la buena prestación del Servicio.

Para el pago, el contratista deberá anexar los siguientes documentos:

- Factura debidamente diligenciada.
- Acta de pago parcial debidamente diligenciada, en formato de la SC firmada por las partes.
- informe de la supervisión certificando que las actividades pagadas se encuentran debidamente soportadas.
- certificación del cumplimiento de las obligaciones laborales y de pago de aportes a la seguridad social integral en salud, pensión y ARL y pago de parafiscales de conformidad con lo señalado por la Ley tanto del contratista como del personal ofertado.

Para efecto de los pagos el Distrito de Santiago de Cali - Secretaría de Cultura, verificará que el contratista acredite que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social integral, cuando corresponda. Adicionalmente, la entidad deberá respetar el orden de turno de que trata el numeral 10 del artículo 4 de la ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 19 de la ley 1150 de 2007, para lo cual, dispondrá en su organización interna, los procedimientos necesarios y pertinentes para respetar el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas, así como establecerá mecanismos para el pronto y oportuno pago a éstos.

El contratista sólo tiene derecho a los emolumentos expresamente pactados en la aceptación de la oferta. Por lo tanto, no podrá reclamar el pago de prestaciones sociales por este concepto.

Si por causa del retraso del CONTRATISTA en la entrega de documentos, se demora el desembolso, el CONTRATISTA no tendrá derecho al reconocimiento de intereses o de suma adicional alguna.

El Contratista debe tener en cuenta que todo pago que efectúe el Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Cultura, será afectado por

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

	las retenciones y deducciones que establece la ley. El pago estará condicionado a la entrega de los informes mensuales de avance y/o acta de liquidación aprobación por parte de la Secretaría de Cultura. En el valor total del contrato, se encuentran incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales y municipales que se causen por la celebración, ejecución y liquidación del mismo, los cuales serán a cargo del contratista Las situaciones acaecidas, de manera posterior a la suscripción del contrato no podrán generar costos adicionales a los ya dispuestos por la entidad. Los proponentes deben manifestar aceptación expresa a la forma de pago establecida por la Entidad. El Distrito de Santiago de Cali por regla general, realiza los siguientes descuentos por concepto de impuestos y contribuciones, y todas las que haya lugar, los cuales deben ser tenidos en cuenta por el proponente para la preparación de su propuesta de conformidad con la modalidad a contratar y régimen al que pertenece la persona natural y/o jurídica:

Descuentos e Impuesto	Porcentaje
Estampilla pro cultura:	1% en contratos superiores a 4,072 UVT
Estampilla pro hospitales:	1% en contratos por cualquier cuantía
Estampilla pro-desarrollo:	1% en contratos por cuantía Menor o igual a 2.196 UVT
Estampilla pro-desarrollo:	3.5% en contratos por cuantía Mayor a 2.196 UVT
Estampilla pro Univalle:	2% en contratos por cualquier cuantía
Estampilla pro Unipacifico-EU	0.5% en contratos de cualquier cuantía.
Reteica:	Dependiendo de la actividad y el tipo de empresa contratista
Retención en la fuente:	Dependiendo de la actividad y el tipo de empresa contratista
Pro Bienestar Adulto Mayor *	2% cuando aplique
Tasa prodeporte	

PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato será hasta el treinta (30) de octubre de 2023, término contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución según lo contemplado en la ley 80 de 1993,

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

<table>
<tr><td></td><td>ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y demás normas complementarias, previa aprobación de la póliza, expedición del registro presupuestal.</td></tr>
<tr><td>GARANTÍAS</td><td>
<table>
<tr><th>RIESGOS</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>%</th><th>VIGENCIA</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento (Artículo 2.2.1.2.3.1.7 Decreto 1082 de 2015)</td><td>Ejecución cabal de las actividades inherentes al objeto contractual, por parte del contratista</td><td>20% del valor del contrato</td><td>Por la duración del contrato y seis meses más</td></tr>
<tr><td>Pago de Salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales, (Artículo 2.2.1.2.3.1.13 Decreto 1082 de 2015)</td><td>Garantiza el cumplimiento de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.</td><td>8% del valor del contrato</td><td>Por la duración del contrato y tres años más</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio (Artículo 2.2.1.2.3.1.15 Decreto 1082 de 2015</td><td>Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado por el contratista</td><td>20% del valor del contrato</td><td>Por la duración del contrato y seis meses más</td></tr>
<tr><td>Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual. (Artículo 2.2.1.2.3.1.8 Decreto 1082 de 2015)</td><td>Este amparo deberá ser en salarios mínimos mensuales vigentes.</td><td>200 SMMLV</td><td>Durante el periodo de ejecución del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

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

La responsabilidad extracontractual solo podrá ser amparada mediante contrato de seguro. A) El Contratista deberá hacer entrega de la garantía al DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI – SECRETARÍA DE CULTURA, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la suscripción o comunicación del Contrato, la cual deberá ser aprobada por la Dependencia, de acuerdo con lo señalado en el inciso segundo del artículo 41 de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. B) El Contratista se obliga a ampliar, modificar o prorrogar la garantía, en el

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

evento que se renueve o se suspenda la vigencia del Contrato, en todo caso será obligación del Contratista, mantener vigentes las garantías.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de la República de Colombia, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, de aquellas contenidas en otros apartes de la invitación y de las consignadas específicamente en el contenido del Contrato, el Contratista, entre otras, realizará las siguientes actividades:

1. Conocer los estudios técnicos y documentos generados dentro de los proyectos e informar a la entidad contratante por escrito en caso de encontrar alguna inconsistencia para efectos de subsanar la misma.

2. Conocer el clausulado del contrato objeto de la presente contratación y verificar el cumplimiento de los requisitos de legalización.

3. Cumplir estrictamente con las condiciones técnicas, económicas y jurídicas contenidas en la propuesta presentada.

4. Garantizar la calidad de los bienes y/o servicio a entregar.

5. Mantener vigente todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo.

6. Atender las sugerencias que el Distrito de Santiago de Cali, considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto contractual.

7. Atender oportunamente las solicitudes, recomendaciones y sugerencias del Supervisor y del personal de apoyo a la supervisión.

8. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, ejecutando las actividades y cumpliendo con las Especificaciones Técnicas ANEXO 2 requeridas.

9. Las demás que sean inherentes a un cabal, eficiente, oportuno y eficaz cumplimiento del objeto contractual.

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

ACTIVIDADES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Otorgar a la Alcaldía de Santiago de Cali – Secretaría de Cultura reconocimiento durante la ejecución del proyecto, a través de los medios (virtuales y/o presenciales) utilizados para la promoción de este.
2. Cumplir con el objeto del CONTRATO en la forma y tiempo pactados, exigiendo el cumplimiento de condiciones técnicas, jurídicas, económicas y administrativas exigidas en el convenio.
3. Entregar al supervisor(a) del CONTRATO la información relativa de los subcontratos que suscriba para el desarrollo del proyecto, incluyendo los datos referentes a la existencia y representación legal de las entidades con quienes contrate, y la información referente a los pagos que realice con los recursos entregados. Para realizar dicha subcontratación debe contar con la aprobación del comité técnico operativo designado por la Secretaría de Cultura.
4. Desarrollar a plenitud el objeto del CONTRATO, dentro de los términos y condiciones establecidos en este documento, la propuesta y el proyecto de la Secretaría de Cultura.
5. Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la debida asistencia y apoyo al área supervisora.
6. Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del CONTRATO llegue a conocer, la obligación deberá ser cumplida por el CONTRATISTA, aún después de terminado el proyecto.
7. Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones, ARL y aportes parafiscales y garantizar que todo el personal subcontratado cuente con seguridad social integral.
8. Las obligaciones que se deriven del presente CONTRATO deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice el cumplimiento de los objetivos específicos y generales del proyecto.
9. Todo lo concerniente a publicidad, debe ser concertado con la oficina de comunicaciones de la Alcaldía, enviando copia de los diseños que vayan a ser impresos y teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto No.0182 de 2013 por medio del cual se actualiza el Manual de Identidad Visual Corporativa del Distrito de Santiago de Cali. Asimismo, se deberá concertar los lugares de distribución del material, siempre respetando las normativas sobre espacios públicos y privados relativas al material publicitario y promocional (si hay lugar).
10. Adecuar las zonas de acceso y los espacios para la acomodación de las personas en situación de movilidad reducida, en los diferentes momentos y escenarios de las actividades programadas (si hay lugar).
11. Atender los requerimientos que imparta la persona encargada de la vigilancia y control, tendiente a la buena ejecución del objeto contratado o convenido.

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

12. Destinar los recursos para el cumplimiento del objeto del CONTRATO y bajo ninguna circunstancia utilizarlo para el pago de otro tipo de obligaciones, cualquiera que fuere su cuantía.

13. Adelantar y llevar a cabo los procesos de contratación de servicios conexos requeridos para el desarrollo del CONTRATO suscrito entre las partes cuando a ello haya lugar.

14. Adelantar y llevar a cabo los procesos de contratación de bienes y servicios necesarios para el desarrollo del CONTRATO con cargo a los recursos aportados por la Secretaría de cultura de Santiago de Cali; sin embargo, toda la contratación que realice el CONTRATISTA, en el marco del CONTRATO, debe realizarse de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia, teniendo en cuenta los principios de publicidad, economía y transparencia, y observar los precios del mercado, evitando con esto sobrecostos en la ejecución.

15. Efectuar oportunamente los pagos que sean requeridos, según los compromisos adquiridos con cargo a los recursos del CONTRATO.

16. Llevar una cuenta contable independiente para la ejecución del CONTRATO.

17. Presentar los informes parciales y un informe final de la ejecución total del CONTRATO, con el respectivo balance. El CONTRATISTA deberá tener en cuenta al momento de presentar los informes, que estos deberán estar acordes con el cronograma y actividades previstas para cada actividad, en armonía con la ejecución del CONTRATO, previos a la solicitud de pago de los valores establecidos en la minuta del CONTRATO. Asimismo, el CONTRATISTA deberá anexar documentos soporte (registros fotográficos, listados de asistencia, medios magnéticos, etc.) con su respectiva fecha, donde se evidencie el desarrollo de las actividades ejecutadas, a fin de dar respuesta ante una posible veeduría ciudadana y/o auditoria por parte de los entes de control.

18. Presentar un (1) informe de ejecución contable y financiero al finalizar la gestión, auditado de conformidad con los reglamentos del CONTRATISTA para aprobación del supervisor (a) del CONTRATO. EL CONTRATISTA se compromete a cumplir con lo dispuesto en la Ley 190 de 1995, artículo 45 y siguientes en cuanto a llevar la contabilidad de acuerdo a los principios generalmente aceptados, a consolidar los estados financieros y ser sometidos a una auditoría financiera.

19. Reportar a LA SECRETARÍA DE CULTURA el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de desembolsar el valor derivado de la ejecución del presente CONTRATO.

20. El CONTRATISTA deberá garantizar que, en caso de requerirse transporte, éste debe cumplir con todos los requisitos y permisos legales expedidos por la autoridad competente.

21. El CONTRATISTA deberá reportar la información de población impactada en los formatos establecidos por la Secretaría de Cultura, en caso de utilizar otros mecanismos de caracterización deberán ser aprobados en Comité Técnico Operativo. Esta información deberá ser sistematizada a través link suministrado por la Secretaría de Cultura.

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

22. Implementar en la ejecución del CONTRATO todas las medidas de bioseguridad con el fin de evitar el contagio y la propagación del virus COVID 19, de conformidad con la normativa nacional, departamental y Distrital existente.
23. Enviar con cada informe de supervisión, factura electrónica y el informe de actividades, acatando las directrices por parte de la Secretaría de Cultura para el envío de los documentos de pago de forma virtual, mientras se mantenga la emergencia sanitaria decretada por el Gobierno Nacional.
24. Presentar a la Secretaría de Cultura, el Cronograma de actividades ajustadas a la fecha de inicio, el cual debe contener las actividades a desarrollar para la obtención de cada actividad exigida en el CONTRATO.
25. Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del convenio o contrato.
26. El CONTRATISTA deberá reportar la información de población impactada en los formatos establecidos por la Secretaría de Cultura, en caso de utilizar otros mecanismos de caracterización deberán ser aprobados en Comité Técnico Operativo. Esta información deberá ser sistematizada a través de un link suministrado por la Secretaría de Cultura.

OBLIGACIONES GENERALES

En virtud del presente contrato, el CONTRATISTA adquiere las siguientes obligaciones generales:

1. Mantener al frente de los trabajos y contar con los recursos necesarios para el normal y completo desarrollo del objeto contractual, tener disponible y emplear en la ejecución el personal requerido para la cumplida ejecución del contrato, de conformidad a lo establecido en el anexo técnico, si durante la ejecución del contrato se requiere el cambio de alguno recurso, deberá reemplazarse por otro de igual o mayor calidad, previamente aprobado por la Secretaría de Cultura. 2. Entregar oportunamente al supervisor y/o interventor del contrato, los informes semanales y finales. 3. Suscribir las actas que se produzcan dentro de la ejecución contractual. 4. En el evento en que la Secretaría de Cultura deba tomar posesión de la ejecución del contrato, por incumplimiento o abandono de las mismas por parte de EL CONTRATISTA, o por renuencia de éste para su entrega, LA ENTIDAD sin necesidad de acto administrativo que lo ordene- citará con la debida antelación al Contratista, para que conjuntamente con la Supervisión o interventoría del Contrato, proceda a efectuar una visita de verificación de las actividades, de la cual se levantará un acta en el formato de Acta de Recibo Final, donde se plasmará ésta circunstancia, el estado de las actividades, las anotaciones y salvedades a que haya lugar, anexando los soportes respectivos. Si EL CONTRATISTA no comparece, o se niega a suscribir la citada acta, la Secretaría de Cultura tomará posesión, dejando constancia de ello en la misma acta, la cual se tendrá para todos los

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

efectos como el Acta de Recibo Final. 5. Atender las observaciones del supervisor designado para ejercer control y vigilancia del contrato. 6. Responder, en los plazos que la Secretaría de Cultura establezca, los requerimientos de aclaración o de información que le formule. 7. Deberá asumir el pago de los salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral, del personal que contrate para la ejecución de las actividades, lo mismo que el pago de los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género, que establezcan las leyes colombianas. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados e incluidos en el precio de su propuesta económica. Así mismo, debe pagar oportunamente los salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales del personal que utilice o haya utilizado en la ejecución del contrato, para la liquidación del contrato suscrito con la Entidad, se debe presentar a la supervisión la paz y salvo de cada una de las personas que intervinieron en los trabajos, firmado por las partes. 8. Durante la ejecución del objeto contractual y hasta la entrega final, EL CONTRATISTA tendrá la obligación de poner en práctica procedimientos adecuados de montaje, seguridad del recurso humano y protección contra cualquier daño o deterioro que pueda afectar la calidad, estabilidad y acabados. Así mismo, deberá tener debidas precauciones a fin de conservar en perfecto estado las estructuras e instalaciones existentes dentro del área de trabajo o adyacentes a ella, siendo de su exclusiva responsabilidad cualquier daño que pudiere ocasionar al inmueble, estructuras, instalaciones, muebles o redes. 9. EL CONTRATISTA deberá tomar las medidas preventivas y correctivas en los procedimientos constructivos, para dar cumplimiento efectivo a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo. 10. Cooperar con el Distrito y el contratista en el logro de los objetivos contractuales pactados. 11. Responder por los resultados de su gestión. 12. Mantener permanente comunicación con el contratista y las autoridades del Distrito. 13. Velar que la ejecución del contrato no se interrumpa injustificadamente. 14. Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones.

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD:

1. Realizar el pago en atención a los requisitos establecidos previamente para ello, sin perjuicio que la realización del mismo estará sujeto a la disponibilidad de apropiaciones presupuestales del Distrito de Santiago de Cali - Secretaría de Cultura según el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC).
2. Suministrar oportunamente la información que se requiera, para el cumplimiento del objeto contractual.
3. Designar el funcionario(a) o contratar a la persona natural o jurídica externa, encargado(a) de ejercer la vigilancia y control del presente contrato.
4. Coordinar con el contratista, la ejecución de las actividades que se requieran en cumplimiento del objeto del presente contrato.
5. Realizar el seguimiento a los recursos entregados por del distrito, a través de la supervisión designada.

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

OBLIGACIONES PREVIAS AL INICIO DE EJECUCIÓN

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

Las labores de vigilancia, seguimiento y control de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor del Distrito de Santiago de Cali - Secretaría de Cultura, estará a cargo de un supervisor, que será designado por el Ordenador Gasto de Secretaría de Cultura, antes de la firma de la respectiva Acta de inicio.

Para efectos de iniciar su ejecución, usted debe cumplir con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, establecidos en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas complementarias, previa aprobación de las pólizas y expedición del registro presupuestal.

Este documento será publicado en el SECOP en el enlace www.colombiacompra.gov.co.

El presente documento se entiende fechado y firmado una vez sea aprobado por ambas partes el contrato electrónico a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

Cordialmente,

Firmado electrónicamente

BRAYAN STIVEN HURTADO SALAZAR
Secretario de Despacho
Secretaría de Cultura

Elaboró: Laura Isabel Chavarro Alegria - Contratista
Revisó: Marilin Teresa Ascanio Pacheco – Contratista
Ana Maria Vargas Prado - Contratista
Sebastián David Miranda Castro – Contratista
Aprobó electrónicamente: Jennifer Mesa Gómez – Jefe Unidad de Apoyo a la Gestión

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