No. 4148.010.26.1.1065-2023

ALEX FERNANDO BOTERO TAQUES
CC: 76.311.876 de Popayán (Cauca),
DIRECCIÓN Carrera 49A # 15-55 Apto 403A, Altos de Macarena II.
Email: afebot@gmail.com,
Telefax No. (2) 3251443 - 3023895485

Asunto: Proceso de Mínima Cuantía No. 4148.010.32.1.1143 -2023

De conformidad con lo dispuesto en Decreto 1082 de 2.015, me permito manifestar que la oferta por usted presentada el día 22 de julio del 2.020, con relación al Proceso de Selección de Mínima Cuantía No 4148.010.32.1.1143 -2023, ha sido aceptada por parte del Distrito de Santiago de Cali –Secretaria de Cultura, ya que la misma cumple con las condiciones técnicas mínimas exigidas, la experiencia y la capacidad 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 interventoría técnica, administrativa, financiera, jurídica, ambiental y contable, al contrato que resulte para realizar el mantenimiento de los individuos arbóreos y la infraestructura física de los equipamientos culturales del distrito de Santiago de Cali." (contrato de obra No.4148.010.26.1.1009-2023), del proyecto BP-26002893 denominado "MEJORAMIENTO DE LOS EQUIPAMIENTOS CULTURALES DE SANTIAGO DE CALI". De conformidad con las especificaciones técnicas contempladas en los presentes estudios técnicos.

Usted deberá cumplir con la ejecución del contrato de conformidad con las condiciones del Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. 4148.010.32.1.1143 -2023, y con los ofrecimientos por usted formulados en su oferta económica, cuyos aspectos generales se detallan a continuación:

CONTRATISTA:	ALEX FERNANDO BOTERO TAQUES	C.C	76.311.876 de Popayán (Cauca),
REPRESENTANTE LEGAL:	N/A		
DIRECCIÓN:	Carrera 49A # 15-55 Apto 403A, Altos de Macarena II.	Tel:	Tel. (2) 3251443 - 3023895485

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>CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:</td><td>3600010215 del 15 de junio de 2023 y apropiación presupuestal No. 4148/1.2.3.1.19.05/2.3.2.02.02.008/52030080007/BP260028931010142 ;
4148/1.2.3.1.19.05/2.3.2.02.02.008/52030080007/BP260028931010119</td></tr>
<tr><td>VALOR TOTAL DEL CONTRATO</td><td>CATORCE MILLONES SEIS MIL SESENTA Y SEIS PESOS MCTE ($60.006.066). No responsable de IVA. distribuidos asi:
<table>
<tr><th>ITEM</th><th>BP</th><th>DETALLE</th><th>UNIDAD DE MEDIDA</th><th>CANTIDAD</th><th>VALOR TOTAL MÁXIMO A OFERTAR</th></tr>
<tr><td>1</td><td>BP-26002893</td><td>INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA PARA EL MANTENIMIENTO DE LOS INDIVIDUOS ARBÓREOS UBICADOS DENTRO DE LOS EQUIPAMIENTOS CULTURALES DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI.</td><td>UND</td><td>1</td><td>$1.000.000</td></tr>
<tr><td>2</td><td>BP-26002893</td><td>INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA PARA EL MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LOS EQUIPAMIENTOS CULTURALES DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI.</td><td>UND</td><td>1</td><td>$59.006.066</td></tr>
<tr><td></td><td>Total</td><td></td><td></td><td></td><td>$60.006.066</td></tr>
</table>
NOTA 1: El INICIO DE LA INTERVENTORÍA al contrato de Individuos arbóreos depende del inicio del contrato principal
NOTA 2: Se cancelaran las interventorías realizadas</td></tr>
<tr><td>FORMA DE PAGO</td><td>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 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.

Para la última cuota debe presentar acta finales y proyección de la acta de liquidación de los contratos a los cuales realizó interventoría.
Las actas parciales deben ser refrendadas por el Contratista y el Supervisor por parte del Distrito o funcionario competente de la ordenación de pago del Distrito de Cali, acompañadas del pago de los</td></tr>
</table>

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.

	aportes a la seguridad social y pago de aportes parafiscales del personal vinculado laboralmente con el contratista y del periodo correspondiente. Para el pago se debe presentar: Acta de Recibo Definitivo del Contrato, factura, Certificación de que el contratista se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social, todo lo solicitado por la alcaldía para su último pago, además de los formatos requeridos por la Secretaría de Cultura.
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución será hasta el 15 de noviembre de 2.023 a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato
GARANTÍAS	El contratista deberá constituir a favor del Distrito de Cali – Secretaría de Cultura, algunas de las garantías admisibles contempladas en el Decreto 1082 de 2015, especialmente las contempladas en los artículos 2.2.1.2.3.1.2 y siguientes. Así mismo deberá cumplir con la suficiencia de la garantía. En relación a la constitución y expedición de la póliza de seguros, el CONTRATISTA deberá hacerlo cubriendo los riesgos y porcentajes establecidos a continuación: 1.- DE CUMPLIMIENTO: De todas y cada una de las obligaciones que de acuerdo con este contrato le correspondan, y su cuantía será del veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo del mismo y seis meses más. 2-. PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES, Equivalente al ocho por ciento (8%) del valor del contrato, por el término de duración del contrato y tres años más. 3.- RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL_ RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: Que ampara la responsabilidad civil extracontractual que se pudiera llegar a atribuir a la administración con ocasión de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas, así como cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante; cobertura expresa de perjuicios extra patrimoniales; cobertura expresa de amparo patronal;

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.

	cobertura expresa de vehículos propios e impropios, por una cuantía equivalente a doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 SMMLV), cuya vigencia se otorgará por todo el período de ejecución del contrato y dos meses más. 4.- CALIDAD DEL SERVICIO: Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato. con una vigencia igual al plazo del mismo y seis meses más. La entidad estatal y el contratista deben tener la calidad de asegurado, respecto de los daños producidos por el contratista y serán beneficiarios tanto la entidad estatal como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad del contratista o sus subcontratistas. La responsabilidad extracontractual solo podrá ser amparada mediante contrato de seguro. A) El Contratista deberá hacer entrega de la garantía al Distrito, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la suscripción o comunicación del Contrato, la cual deberá ser aprobada por la Dependencia, de acuerdo con lo señalado en el inciso segundo del artículo 41 de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. B) El Contratista se obliga a ampliar, modificar o prorrogar la garantía, en el evento que se renueve o se suspenda la vigencia del Contrato, en todo caso será obligación del Contratista, mantener vigentes las garantías

El contratista para el Cumplimiento del objeto contractual deberá tener en cuenta las especificaciones técnicas señaladas en la invitación y cumplir con las siguientes actividades:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS y GENERALES:

1. Conocer los estudios técnicos y documentos generados dentro de los proyectos e informar en caso de encontrar alguna inconsistencia para efectos de subsanar la misma.
2. Conocer el clausulado del contrato de consultoría y verificar el cumplimiento de los requisitos de legalización.
3. Conocer las propuestas presentadas por el contratista y verificar las consistencias de la mismas.
4. Procurar que no presenten litigios o conflictos por repetición en contra del Distrito en el aspecto laboral, por tanto, debe constatar respecto del personal contratado por el contratista de consultoría.

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

5. Solicitar a los Contratistas objeto de la presente interventoría, la Programación de actividades, relación y vinculación del personal vinculado, verificación de las obligaciones de los contratos
6. De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de ley 789 de 2002, acreditar el cumplimiento del pago mensual de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal según el caso y presentar al interventor los documentos que acreditan tal cumplimiento conforme a la ley, al igual que el pago de los aportes parafiscales sobre la nómina que competa, cuando a ello haya lugar.
7. La aplicación de los correctivos necesarios sobre las reclamaciones válidas de su personal.
8. El cumplimiento de las normas en materia de salud ocupacional.
9. Resolver las consultas que formule el Contratista y hacer las observaciones necesarias. Las dudas que no pueda absolver deberán remitirse para consulta a la dependencia correspondiente.
10. Remitir oportunamente al Distrito de Cali para aprobación del ordenador del gasto, los estudios modificatorios al contrato, como son, adicional en plazo, actividades complementarias o adicionales o la prórroga al plazo inicial del contrato con la debida justificación, indicando si hay lugar a aplicar o no sanciones.
11. Elaborar y firmar conjuntamente con el contratista las actas de recibo parciales y finales, de acuerdo a los formatos empleados por el Distrito y verificar su adecuado trámite.
12. Proyectar para la firma de las partes las actas de liquidación de los mismos.
13. Presentar informes sobre el desarrollo de la Interventoría.
14. Recopilar y condensar toda la información técnica y administrativa en caso de desacuerdo con el contratista.
15. Informar a la dependencia competente el incumplimiento de cualquier obligación contractual.
16. Mantener comunicación con el personal operativo y administrativo, profesional y técnico que desarrolle el objeto del contrato.
17. Solicitar los documentos en los cuales se haga constar las modificaciones de los contratos.
18. Atender solicitudes, inquietudes o requerimientos que formulen usuarios o agentes externos, en relación con la ejecución del contrato objeto de interventoría, y que sean reorientados por el Distrito de Cali.
19. El interventor debe ejercer seguimiento y control de las actuaciones del contratista de mantenimiento de orden financiero, contable y presupuestal, en marco de este componente, el interventor deberá verificar que el contrato esté debidamente soportado con los recursos presupuestales requeridos y en ese sentido, informar o solicitar a quien corresponda, a fin de obtener los certificados de disponibilidad,
20. Llevar un registro cronológico y actualizado de los pagos, ajustes y deducciones efectuados.
21. Estudiar, supervisar, hacer recomendaciones, aprobar o rechazar los procedimientos propuestos por el contratista para la realización de la ejecución del contrato.

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. Supervisar el cumplimiento de los programas de trabajo del contratista y presentar periódicamente, previo acuerdo con el Distrito de Cali, los informes de seguimiento de los programas de trabajo.
23. Determinar los presupuestos extras o adicionales.
24. Preparar y presentar mensualmente informes técnicos y de programación, en los cuales se analice el programa de ejecución de los trabajos, las documentaciones de los cambios, las inversiones realizadas, los recursos de personal (incluyendo los empleos directos e indirectos, los equipos utilizados y todos los demás aspectos que permiten el adecuado seguimiento y control de la ejecución.
25. Mantener personal calificado y competente en número suficiente, para un adecuado y oportuno desempeño de las funciones de la Interventoría.
26. Concertar reuniones periódicas con el Distrito de Cali o sus representantes, para analizar el avance, control de costos, problemas de diseño, reclamaciones de contratistas, etc., para mantener al Distrito de Cali plenamente informado sobre detalles del avance de los mantenimientos y del desarrollo del contrato.
27. Asesorar al Distrito de Cali en la solución de las discrepancias de carácter técnico o contractual que surjan con el contratista durante el desarrollo del contrato.
28. Elaborar planes de contingencia para atender eventos imprevistos que puedan afectar la seguridad, calidad, costo o plazo, de manera que se eviten o mitiguen las implicaciones de tales eventos.
29. Exigir al contratista de cada contrato de obra, mantenimiento o consultoría, el cumplimiento de un profesional responsable de implementación del sistema de gestión, seguridad y salud en el trabajo de la obra que se está ejecutando y cumplan con la normatividad vigente al momento de iniciar la ejecución de contrato (Decreto 1072 capítulo 6 y resolución 01312 de 2019).
30. El contratista se obliga a aplicar las medidas de prevención sanitarias y bioseguridades señaladas en las circulares, decretos (nacionales, ministeriales, departamentales y municipales) con el fin de controlar la emergencia sanitaria por causa del COVID-19; durante toda la ejecución del contrato.
31. Será responsabilidad del interventor, realizar seguimiento a los contratistas que junto con profesional del Seguridad y salud en el trabajo, realicen las adecuaciones, implementaciones y dotaciones necesarias para cumplir con los protocolos de Bioseguridad, según resolución 666 del 24 de abril de 2020.
32. En caso de ser necesario el contratista y el interventor deben solicitar acompañamiento de la respectiva ARL con el fin de mitigar los riesgos de la emergencia sanitaria.
33. Las demás que sean inherentes a un cabal, eficiente, oportuno y eficaz cumplimiento del objeto contractual
34. Al momento de la aceptación del contrato, se le solicitará al contratista la certificación de afiliación a riesgo 5 en la ARL de los profesionales propuestos, al igual que el curso de alturas vigente.

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 GENERALES

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

A) Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato con calidad y oportunidad. B) Presentar los informes requeridos por el contratante Una vez finalice el objeto del contrato, el CONTRATISTA deberá entregar al supervisor, un informe final. C) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo, las políticas operativas del Proceso Gestión Documental, las políticas del Sistema de Gestión Documental y demás plataformas institucionales. D) El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre el Sistema de Gestión de Seguridad Social y Salud en el trabajo de la Entidad. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como casco, botas, gafas protectoras, etc. E) En el evento en que el CONTRATISTA al momento de suscribir el contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al CONTRATANTE para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario F) El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. G) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el CONTRATANTE para realizar sus actividades. H) Reportar al CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. I) Conocer y aplicar las directrices, metologías, políticas y procedimientos enmarcados dentro de los Sistemas de Gestión y Control Integrado adoptados por la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali y, particularmente, los que se relacionan con el objeto del presente contrato. J) Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la Entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad. K) Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) Toda información o formatos generados por el CONTRATISTA son propiedad de la Alcaldía de Santiago de Cali. M) Cumplir durante el desarrollo del objeto contractual, cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos tecnológicos personales o de la administración, con que todo software y herramientas utilizadas e instaladas en la ejecución de sus obligaciones no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero, y que 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.

el contrario todo lo utilizado este debidamente licenciado. N) Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio, lo hará conocer al CONTRATANTE. O) Si el prestador del servicio contratado hace parte del equipo estructurador de los procesos de contratación del organismo, deberá aportar la constancia de aprobación del módulo de inducción adoptado para tal fin por el Departamento Administrativo de Contratación Pública. P) Divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida por el CONTRATANTE, al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El (la) CONTRATISTA deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables. El (la) CONTRATISTA no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas se considerará incumplimiento grave del contrato, y el CONTRATANTE podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Distrital o Nacional. Q.- De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de ley 789 de 2002, acreditar el cumplimiento del pago mensual de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal según el caso y presentar al interventor los documentos que acreditan tal cumplimiento conforme a la ley, al igual que el pago de los aportes parafiscales sobre la nómina que competa, cuando a ello haya lugar.

OBLIGACIONES PREVIAS A LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO

Para efectos de iniciar su ejecución, usted debe cumplir con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, establecidos en de conformidad con el artículo 41 de la ley 80 de 1.993 y articulo 23 de la Ley 1150 DE 2.007. Para la ejecución se requerirá de la aprobación de la garantía y de la existencia de las disponibilidades presupuestales correspondientes, salvo que se trate de la contratación con recursos de vigencias fiscales futuras de conformidad con lo previsto en la ley orgánica del presupuesto. El contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda".

DECLARACIONES DEL CONTRATISTA: El Contratista hace las siguientes declaraciones: .1 Conoce y acepta los Documentos del Proceso de selección, entiéndase Estudios técnicos,

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

especificaciones técnicas, análisis del sector, invitación pública de mínima cuantía, aceptación de oferta , los cuales hacen parte integral del presente Contrato. .2 Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió del Distrito de Santiago de Cali -SECRETARIA DE CULTURA respuesta oportuna a cada una de las solicitudes, si fueron solicitadas. .3 Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato. .4 El Contratista al momento de la celebración del presente Contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés. .5 El Contratista está al día con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral. 6 El valor del Contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato. 7 El Contratista durante la ejecución del presente Contrato realizará todas las actividades necesarias para la ejecución final del servicio. 8 El Contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.9 El Contratista se compromete a no contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dando aplicación a Normativa vigente aplicable, sobre los derechos de los niños.

IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES. Al formular la propuesta el proponente deberá determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás gravámenes de cualquier otra naturaleza que conlleve el perfeccionamiento, ejecución y liquidación del contrato.

TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO. El Distrito de Santiago de Cali SECRETARIA DE CULTURA puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el Contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente contrato.

CADUCIDAD. El Distrito de Santiago de Cali - SECRETARIA DE CULTURA estará facultada para declarar la caducidad cuando exista un incumplimiento del contrato por parte del Contratista en la forma y de acuerdo con el procedimiento previsto por la ley. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MULTAS. En virtud del deber de control y vigilancia sobre el contrato, Distrito tendrá la facultad de imponer al CONTRATISTA las multas pactadas en ella, con el fin de conminarlo al cumplimiento de sus obligaciones, en los términos que establece el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015. Para tales efectos, las partes de común acuerdo estipulan que en caso de incumplimiento de alguna de las obligaciones adquiridas por el CONTRATISTA o cumplidas deficientemente o por fuera

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.

del término estipulado para cada obligación, se causará una multa equivalente al uno por ciento (1%) del valor total del contrato, por cada día calendario transcurrido a partir de la fecha prevista para el cumplimiento de dichas obligaciones. La imposición de la multa atenderá los criterios de razonabilidad, proporcionalidad y gravedad de la obligación incumplida. Si pasaren más de treinta (30) días calendario, sin que el CONTRATISTA haya cumplido, la obligación en mora, el DISTRITO podrá declararle la caducidad, ya que la mora por más de treinta (30) días se considera un incumplimiento grave, Contra dicha resolución procede el Recurso de Reposición de conformidad con el artículo 77, inciso 2 de la Ley 80 de 1993. PARÁGRAFO: El procedimiento aplicable para la imposición de multas será el consagrado en el artículo 17 de la Ley 1150 de julio 16 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 o el que se encuentre vigente.

CLÁUSULA PENAL. En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, el contratista , debe pagar a nombre del Distrito de Santiago de Cali - Secretaría de Cultura de Cali, a título de indemnización, una suma equivalente al veinte Por Ciento (20%) del valor total del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el Distrito de Santiago de Cali - Secretaría de Cultura de Cali, adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las normas que rigen la materia

INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA. El Contratista es una entidad independiente del Distrito de Santiago de Cali - SECRETARIA DE CULTURA y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Distrito de Santiago de Cali - SECRETARIA DE CULTURA, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

CESIÓN. El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente Contrato sin la autorización previa y por escrito del Distrito de Santiago de Cali - SECRETARIA DE CULTURA.

SUBCONTRATACIÓN. SUBCONTRATACIÓN: El contratista deberá comunicar anticipadamente y por escrito al Distrito de Santiago de Cali - SECRETARIA DE CULTURA, la intención de celebrar subcontratos, señalando la parte de la prestación o actividad que se pretende subcontratar y la identidad del subcontratista, justificando suficientemente la aptitud de éste para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia. En consecuencia, el Contratista no podrá subcontratar función alguna sin la autorización previa y escrita del Distrito de Santiago de Cali - SECRETARIA 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.

salvo que ésta sea necesaria para atender una situación de emergencia o que exija la adopción de medidas urgentes y así se justifique suficientemente. El empleo de tales subcontratistas no relevará al contratista de las responsabilidades que asume por las labores de la construcción y por las demás obligaciones emanadas del presente contrato. El Contratante no adquirirá relación alguna con los subcontratistas y la responsabilidad de los trabajos que éstos ejecuten seguirá a cargo del Contratista. El Distrito de Santiago de Cali - SECRETARIA DE CULTURA, podrá exigir al Contratista la terminación del subcontrato en cualquier tiempo y el cumplimiento inmediato y directo de sus obligaciones.

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

CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR. Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

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

VIGILANCIA Y CONTROL. 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

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

de Cali- Secretaría de Cultura, estará a cargo de un interventor / supervisor LEONIDAS TASCON GONZALEZ, que será designado por el Ordenador Gasto de la Secretaría de Cultura, antes de la firma de la respectiva Acta de inicio.

PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN. El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes. Para su ejecución requiere el registro presupuestal, la aprobación de las garantías y la acreditación de encontrarse el Contratista al día por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral

Una vez cumplidos los requisitos de ejecución del presente contrato, de conformidad con el Proceso de Selección de Mínima No. 4148.010.32.1.1143 -2023, deberá presentarse ante el supervisor del contrato, para dar inicio a la ejecución del objeto contractual

LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL. Las actividades previstas en el presente Contrato se desarrollarán en

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

. La ejecución del presente contrato se llevará a cabo en el Distrito de Santiago de Cali, en las siguientes direcciones:

NODO CENTRO:

BIBLIOTECA PÚBLICA SAN NICOLÁS ubicada calle 20 # 5-63 2do piso,
BIBLIOTECA PÚBLICA EL JARDÍN ubicada en la calle 27 # 36-10,
PÚBLICA ÁLVARO MUTIS ubicada en la calle 5 con carrera 28F,
BIBLIOTECA PÚBLICA SAN PEDRO CLAVER ubicada en la diagonal 32 # 30-33
BIBLIOTECA PÚBLICA LA MARIA ubicada en la carrera 5 # 2-69.

NODO ORIENTE:

BIBLIOTECA MULTICULTURAL NUEVO LATIR ubicada en la calle 73 # 28-124.
CENTRAL DIDACTICA LA CASONA ubicada en la carrea 27 # 103-71.
BIBLIOTECA PÚBLICA FRANCISCO J RUIZ ubicada en la calle 39ª # 43ª-22.
BIBLIOTECA PÚBLICA LA UNIÓN, ubicada en la carrera 41F # 39-30 comuna 16
BIBLIOTECA PÚBLICA DESEPAZ, ubicada en la carrera 23 # 120-00.
BIBLIOTECA PÚBLICA DANIEL GUILLARD ubicada en la carrera 26T # 72W-31.
CENTRO DE EMPRENDIMIENTO CULTURAL COMUNA 13 EL PONDAJE ubicada en la carrera 28d # 70-91.
BIBLIOTECA PÚBLICA FUNDAUTONOMA ubicada en la carrera 28b # 72Y-09.
CENTRO CULTURAL COMUNA 14 LOS NARANJOS II ubicada en la transversal 103 # con calle 84.
BIBLIOTECA PUBLICA SOMOS PACIFICO, Carrera 28b No 21b-55 Potrero Grande.

NODO LADERA:

CENTRO CULTURAL COMUNA 20 BRISAS DE MAYO ubicada en la carrera 54 oeste # 10-28.
BIBLIOTECA PÚBLICA TIERRA BLANCA ubicada en la calle 7 oeste # 48-29, 18.
CENTRO CULTURAL COMUNA 1 VISTA HERMOSA ubicada en la avenida 5a oeste # 44-69.
BIBLIOTECA TEMÁTICA DEL DEPORTE Y RECREACIÓN ubicada en la carrera 35 con calle 5b en el estadio Pascual Guerrero.
BIBLIOTECA LA CAMPIÑA, ubicada en la Av. 7n No 42n-07.
CENTRO CULTURAL COMUNA 18 ubicada en la calle 1b oeste # 93-24.

NODO NORTE:

BIBLIOTECA PÚBLICA ISAIAS GAMBOA ubicada en la calle 32ª # 3an-05.
BIBLIOTECA PÚBLICA SAN LUIS ubicada en la calle 71 # 1ª 10-50.

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.

BIBLIOTECA PÚBLICA ISABEL ALLENDE ubicada en la carrera 7p con calle 74.
BIBLIOTECA PÚBLICA LEÓN DE GREIFF ubicada en la calle 72b # 11-06.
BIBLIOTECA PÚBLICA SAN MARINO ubicada carrera 7E bis # 65-49.
BIBLIOTECA PÚBLICA EL SENA, ubicada en carrera 3 No 46c-10.
BIBLIOTECA PÚBLICA JOSE MARTI, ubicada en calle 67 y carrera 6N.

NODO RURAL:

BIBLIOTECA PÚBLICA LA BUITRERA, ubicada en el corregimiento la Buitrera.
BIBLIOTECA PÚBLICA LOS ANDES, ubicada en el corregimiento los Andes.
BIBLIOTECA FELIDIA, ubicada en el corregimiento de Felidia.
BIBLIOTECA PÚBLICA EL SALADITO ubicada en el corregimiento el Saladito.
BIBLIOTECA PÚBLICA LUIS CARLOS GALÁN ubicada en el corregimiento la Elvira vereda Km 1.
BIBLIOTECA PÚBLICA LA PAZ CABECERA ubicada en el corregimiento la Paz.
BIBLIOTECA PUBLICA LA LEONERA, ubicada en el corregimiento la Leonera, cabecera.
BIBLIOTECA PUBLICA RUMENIGUE PEREA PADILLA, ubicada en la calle 11 oeste No 42-12 corregimiento de Montebello

Las intervenciones para el mantenimiento de individuos arbóreos tendrán lugar en los centros culturales y/o bibliotecas que se encuentran ubicadas en las diferentes comunas relacionadas en la siguiente tabla u otro lugar que determine la entidad Secretaría de Cultura.

COMUNA	CENTRO CULTURAL	DIRECCIÓN	BARRIO
13	CENTRO DE EMPRENDIMIENTO CULTURAL COMUNA 13	CARRERA 28 DN NO. 70-91	EL PONDAJE
13	CENTRO CULTURAL NUEVO LATIR	CALLE 76 NO.28-20	ALFONSO BONILLA ARAGÓN
11	BIBLIOTECA EL JARDÍN	CALLE 27 NO.39-10	EL JARDÍN
1	CENTRO CULTURAL COMUNA 1	AVENIDA 5 A OESTE NO. 44-69	VISTA HERMOSA
20	CENTRO CULTURAL COMUNA 20	CARRERA 54 OESTE NO.10-28	BRISAS DE MAYO
16	CENTRO CULTURAL TEATRO LA UNIÓN	CARRERA 41H NO. 38-75	LA UNIÓN
3	CENTRO CULTURAL DE CALI	CARRERA 5 NO. 6-05	LA MERCED
13	DANIEL GUILLARD	CARRERA 26T # 72W-31,	LOS LAGOS
5	BIBLIOTECA EL SENA	CARRERA 3ª NO.46 C-10	EL SENA
14	BIBLIOTECA CENTRO CULTURAL NARANJOS	TRANSVERSAL 103 CON CALLE 84	NARANJOS

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.

RURAL	BIBLIOTECA RUMENNIGUE PEREA	CORREGIMIENTO DE MONTEBELLO	MONTEBELLO

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

Distrito de Santiago de Cali SECRETARIA DE CULTURA Nombre: BRAYAN STIVEN HURTADO SALAZAR Cargo: Secretario de Cultura Dirección: Cra 5 No. 6 -05 Teléfono: 8858855	ALEX FERNANDO BOTERO TAQUES C.C 76.311.876 de Popayán Carrera 49A # 15-55 Apto 403A, Altos de Macarena II. Santiago de Cali – Valle del Cauca Tel. (2) 3251443 - 3023895485 Correo: afebot@gmail.com,

Para efectos de iniciar su ejecución, usted debe cumplir con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, establecidos en normativa vigente aplicable.

Este documento será publicado en el SECOP 2 en el enlace www.colombiacompra.gov.co.
En constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, a los diecinueve (19) días de julio del 2.023

Firmado electrónicamente
BRAYAN STIVEN HURTADO SALAZAR
Secretario de Despacho
Secretaría de Cultura

Elaboró Ana Eva Mosquera Moreno -contratista
Revisó Ana María Vargas Prado- contratista
Aprobado electrónicamente: Jennifer Mesa Gómez - Jefe De Oficina Unidad De Apoyo A La Gestión
Aprobó Electrónicamente: Brayan Stiven Hurtado Salazar – Secretario de Despacho

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.