Contrato No:	- 2686 -	**Fecha:**	30 AGO 2023
Tipo de Contrato:	**CONTRATO DE CONSULTORIA**		
Entidad contratante:	**MUNICIPIO DE IBAGUÉ**		
Nit:	**800113389-7**		
Contratista:	**DANIEL ALEJANDRO RIAÑO GARCIA**		
Identificación:	**C.C. 1.032.460.500 de Bogotá**		
N° PROCESO SECOP II	**AI- MC-2447-2023**		

Entre los suscritos a saber: **ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ**, con **NIT. 800113389-**7, representado por **DIANA MARIA LONDOÑO GOMEZ** identificada con cedula de ciudadanía **No. 39.659.626 de Bogotá D.C.,** en calidad de secretaria de cultura, de conformidad con el Decreto No. **1000-0210 del 29 de abril de 2022**, delegada por el **Decreto 1000-0026 del 11 de enero de 2023**, para ejercer la función de Ordenador del Gasto, quien se denominará, **MUNICIPIO DE IBAGUÉ**, por una parte y por la otra, **DANIEL ALEJANDRO RIAÑO GARCIA** identifica con cedula de ciudadanía **1.032.460.500 de Bogotá ,** quien se denominara **EL CONTRATISTA** y declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS:

1) Objeto:	**"SC-110 ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS REQUERIDOS PARA LAS ADECUACIONES FUNCIONALES DE LA INFRAESTRUCTURA EN LA BIBLIOTECA VIRTUAL VIÑA CALDERÓN".**
2) Plazo:	El contrato de prestacion de servicios tendrá un plazo de **TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO,** su ejecución empezará a partir de la suscripción del acta de inicio entre el supervisor y el contratista, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
3)Lugar de ejecución:	La Alcaldía de Ibagué y donde lo requiera en desarrollo del objeto contractual.
4) Obligaciones:	**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** 1. Desarrollar y cumplir el objeto del contrato. 2. El contratista deberá estar presto a sugerencias y recomendaciones realizada por la secretaria de Cultura con el fin de mantener un servicio óptimo. 3. El contratista velará por el cumplimiento del servicio prestado y por la ejecució oportuna acorde a los requerimientos establecidos por la secretaria de Cultura. 4. El contratista tiene la obligación de hacerse cargo de los pagos a seguridad soci y parafiscal, de todo el personal que esté involucrado en la ejecución del contra y es requisito indispensable para el pago de la ejecución contractual. 5. Ejecutar las actividades relacionadas en la propuesta técnico-económica. 6. Organizar el archivo propio de la consultoría especialmente en lo relativo memorias de cálculo, carteras, actas, correspondencia y demás documentos, d tal manera que se pueda verificar en cualquier momento en el desarrollo de ejecución del contrato. 7. Verificar en todo momento y durante la ejecución de los trabajos la vigencia d todas las garantías que amparan la consultoría. 8. Como resultado de la consultoría, el contratista se obliga a entregar lo siguiente: **ELABORACIÓN DE PRESUPUESTO, ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS - APU, PROGRAMA DE OBRA, MEMORIAS DE CÁLCULO Y CANTIDADES DE OBRA** El contratista debe presentar una hoja electrónica formulada dinámica de manera que se puedan ver las medidas y operaciones aritméticas de las que resultan las cantidades finales consignadas en el presupuesto de obra. Los

E 2686 - 30 AGO 2023

análisis de precios unitarios deberán ser presentado y firmados por el profesional responsable del diseño.

Deberán presentarse en hoja electrónica formulada dinámica, que permita la verificación, para cada uno del ítem incluido en el presupuesto. La identificación del ítem debe guardar total concordancia con el presupuesto en cuanto al nombre, unidad de medida y pago. El análisis deberá discriminar claramente, materiales, equipo, herramienta menor, transporte y mano de obra, indicando rendimientos, de acuerdo con la unidad de medida Se debe anexar la información de las canteras o fuentes de materiales pétreos, firmada por el profesional responsable del diseño dichas canteras deberán tener licencia ambiental y/o permisos de las autoridades ambientales competentes, al igual que la escombrera.
Detalle de cada APU del presupuesto.
Detalle de porcentaje de administración imprevisto y utilidad AIU.
Detalle de presupuesto de interventoría y factor multiplicador, se recomienda considerar un mes más adicional en el presupuesto de la interventoría para las actividades de recibo y liquidación (en caso de existir)
Cronograma de obra
Proceso constructivo

ESPECIFICACIONES GENERALES Y PARTICULARES

El contratista deberá presentar especificaciones generales y particulares de cada uno de los insumos utilizados: En cuanto a las especificaciones técnicas de construcción particulares del proyecto. Estas deberán estar firmadas por el profesional responsable del diseño, deberán contener una introducción, que establezca con claridad la ubicación y extensión del proyecto indicando los medios de acceso, transporte y distancias. Adicionalmente las especificaciones deben estar de acuerdo con los planos y los ítems incluidos en el presupuesto, indicando los procedimientos, materiales, insumos, recomendaciones y consideraciones del proceso constructivo, con el fin de evitar errores o dificultades durante la ejecución de las obras, ensayos a realizar, normas que se deben cumplir, así como los demás aspectos necesarios para la correcta ejecución de la actividad. La especificación debe indicar la unidad de medida y de pago guardando total correspondencia con lo indicado en los planos y presupuesto. Todos entregables deben estar firmadas por los respectivos profesionales. El proyecto abarcara solo los temas de estudios y diseños, teniendo como producto final toda la documentación necesaria para la futura ejecución del mismo, estos son: Estudio topográfico Estudio de suelos (de ser necesario), Estudio bioclimático, Estudio estructural, Planos Arquitectónicos y/o Planos Urbanos, Planos técnicos, Presupuesto, Rendes.

LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO Y/O ARQUITECTÓNICO-estructural

El consultor analizará dependiendo de la necesidad si sede realizar únicamente un levantamiento arquitectónico o es requerido por algún determinante para el mantenimiento un levantamiento topográfico detallado de toda el área esto se definirá en común acuerdo con la Secretaría de Cultura por intermedio del Supervisor. El contratista debe entregar un informe en el que se incluya como mínimo: a) Descripción del proyecto: Nombre, localización, objetivos del estudio, b) Descripción del área de estudio: resumen del proceso realizado, c) Análisis y procesamiento de información de los tipos de levantamiento realizado, topográfico, arquitectónico y/o estructural: resumen de los análisis, d) Registro fotográfico descriptivo, e) Conclusiones y recomendaciones. f) Fichas de campo, carteras topográficas.

ESTUDIO DE SUELOS

Si fuere necesario Estudio de suelos de acuerdo a lo establecido en el acuerdo municipal. No. 009/02 y con la presentación exigida por el decreto municipal No. 726/05

DISEÑO ESTRUCTURAL

Si fuere necesario para precisar elementos de cubierta.

-2686- 30 AGO 2023

DISEÑO ARQUITECTÓNICO
Memoria descriptiva y/o conceptual, Planos del proyecto arquitectónico, firmado por un arquitecto con matrícula profesional quien es el responsable del diseño en el cual se identifique la parte a intervenir y que requiera de algún tipo de licencia o permiso, con el cuadro de áreas en el que se diferencie lo ejecutado y lo que se desarrollará. Sera necesario visualizaciones en 3d de detalles y cambio que permitan entender el proyecto al momento de ejecutar en el futuro su construcción.
PLANOS DE DETALLE
Planos de detalle de los elementos estructurales a reemplazar, modulaciones internas o cualquier otro elemento que requiera planimetría para su entendimiento al momento de intervención.

Obligaciones del SISTEMA DE GESTIÓN-SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO-SST:

1. Cumplir con la Resolución 312 de 2019 expedida por el Ministerio del Trabajo y demás normatividad aplicable relacionada en cumplimiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo de la entidad durante el desempeño de las actividades objeto del contrato; así mismo, cumplir con las disposiciones de gestión ambiental contenidas en las normas, políticas, guías y circulares y demás que se encuentren vigentes durante la ejecución del presente contrato, así, como atender las acciones y evidencias que deben presentarse de conformidad con los anexos y requerimientos del contrato.
2. Cumplir con las obligaciones del Decreto 723 de 2013, capitulo 4, articulo 16 "obligaciones del contratista" relativo al cumplimiento de las normas del sistema general de riesgos laborales.
3. Registro de Inducción en SST, de todo el personal que apoyara el desarrollo del contrato o convenio, antes de hacer acta de inicio
4. Presentar el registro de entrega de E.P.P, según aplique para el desarrollo del contrato o convenio
5. Política de seguridad y salud en el trabajo y política en prevención del consumo de sustancias psicoactivas y política en prevención de acoso laboral firmadas.
6. Realizar entrega del Plan de trabajo y desarrollo de las actividades de SST.
7. Realizar entrega Plan de capacitación y desarrollo de las actividades de SST.
8. Entregar Certificado de aptitud medica laboral de los trabajadores que apoyara el desarrollo del contrato o convenio.
9. Diseñar e implementar el plan de emergencias.
10. Presentar la matriz de peligros, en el marco de la seguridad y salud en el trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.
11. Programa de protección contra caídas, en actividades que se realicen a más de 2 metros, hacia arriba y hacia abajo y Hoja de vida de dispositivos de seguridad - arnés. eslingas, cuerdas
12. Presentar Certificado de trabajo en alturas para las personas que trabajen a más de 2 metros de altura, hacia arriba y hacia abajo.
13. Certificado de coordinador para trabajo en alturas, de quien autorice la realización de actividades a más de 2, hacia arriba y hacia abajo.
14. En actividades donde se determinen como espacios confinados, se debe tener medición de gases
15. Hojas de seguridad de las sustancias químicas que se utilicen durante el proceso y matriz de compatibilidad
16. Entregar Registro de ausentismo y accidentalidad (mensual)
17. Hacer los respectivos registros de inspección E.P.P, equipos y herramientas, registros fotográficos de las actividades de SST
18. Usar siempre ropa adecuada, y siempre que sea necesario utilizar los elementos de protección personal de manera correcta.

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

-2686- 30 AGO 2023

Obligaciones del SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL-SGA:

1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente del agua y la energía.
2. Presentar permisos y autorizaciones ambientales vigentes requeridas para la prestación del servicio junto a las evidencias de cumplimiento en los requerimientos, lo anterior siempre que en el desarrollo del objeto contractual se requieran dichos permisos y autorizaciones.
3. El Contratista se compromete a realizar buenas prácticas que permitan minimizar el impacto ambiental de sus acciones.

Obligaciones generales:

1. Presentar informe mensual al supervisor del contrato sobre las actividades realizadas y/o pendientes por tramitar, e incluir soporte de evidencia de cargue de documentos en el SECOP II.
2. Realizar el cargue de los documentos requeridos en la plataforma del SECOP II, respecto a la información de póliza, estampillas, documento equivalente y/o factura, informes de ejecución con soportes y evidencias de cumplimiento y terminación del contrato.
3. Asistir con puntualidad a todas las capacitaciones, reuniones y comités citadas por el supervisor del contrato, incluidas las de Seguridad y Salud en el Trabajo que programe la Administración Municipal.
4. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000). PARÁGRAFO. El deber de entregar inventario de los documentos de archivo a cargo del contratista, se circunscribe tanto a los documentos físicos en archivos tradicionales, como a los documentos electrónicos que se encuentren en equipos de cómputo, sistemas de información, medios portátiles de almacenamiento y en general en cualquier dispositivo o medio electrónico.
5. Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión al desarrollo contractual.
6. Realizar oportunamente los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral conforme a la Ley 1150 de 2007 Art. 23 y la Ley 789 de 2002 Art. 50 y normas que las modifiquen o complementen.
7. Dar estricto cumplimiento a los procesos, procedimientos y aplicar todos los documentos y formatos del Sistema Integrado de Gestión implementado por la administración municipal.
8. Dar estricto cumplimiento del Código de integridad y Buen Gobierno del Municipio y a los valores relacionados a continuación que guiarán el cumplimiento del objeto contractual: Servicio, Productividad, Responsabilidad, Solidaridad, Lealtad, Pertenencia, Honestidad, Justicia, Respeto, Tolerancia.
9. Conocer las matrices de los sistemas de gestión de calidad, gestión ambiental y de seguridad y salud en el trabajo con que cuenta la administración municipal y como se identifica cada una de ellas.
10. Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato de conformidad con el objeto contractual.

ANEXO: OFERTA ECONÓMICA

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ.

Además de los derechos y deberes contemplados en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, EL MUNICIPIO se obliga especialmente:

1. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un Supervisor, a través

-2686-

13 AGO 2023

	de quien el Municipio mantendrá la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA. **2.** Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del Supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar. **3.** Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno al municipio, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento. **4.** Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto. **5.** Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato. **6.** Solicitar y recibir información técnica respecto del bien o servicio y demás del CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contractual.
5) Valor:	**TREINTA Y OCHO MILLONES OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($38.080.000). IVA INCLUIDO**
6) Forma de pago:	El MUNICIPIO pagará al contratista el valor del contrato resultante del presente proceso de selección en la modalidad de mínima cuantía será pagado por el Municipio de Ibagué en **UN (1)** de pago una vez finalizado el proceso contractual y se cuenten con las respectivas actas de recibo a satisfacción por parte de la entidad contratante. Los desembolsos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la cuenta, una vez se cuente con el respectivo PAC. El pago estará precedido de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, previa presentación del informe correspondiente y acreditación del pago de los aportes al sistema de seguridad social en Salud – Pensión y Riesgos Laborales. Los gastos que se generen para la suscripcion del contrato serán asumidos por el contratista, al igual que los descuentos que por ley le corresponda al contratista. La Alcaldía no reconocerá, ningún reajuste realizado por el en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel haya incurrido del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta. NOTA: Del respectivo pago, la Alcaldía de Ibagué deducirá la tarifa de la Tasa pro deporte que corresponde al 2% del valor total del contrato sin IVA, la cual se encuentra reglamentada en el Acuerdo 0017 del 2020, expedido por el Concejo Municipal de Ibagué
7) Imputación Presupuestal	MUNICIPIO DE IBAGUÉ pagará el gasto que ocasione el presente contrato con cargo a la identificación presupuestal No. **2.15.3.2.02.02.009-05** denominado **"SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES"** Según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **1310 - 2789 del 18 de mayo de 2023**, expedido por la dirección de presupuesto.
8) Cuenta bancaria:	**Ahorros** (X) **Corriente** **N°** **24066271668** **Banco:** CAJA SOCIAL
9) Supervisor:	La vigilancia, seguimiento y verificación técnica, administrativa y contable de la ejecución y cumplimiento del presente contrato será ejercida por la **NIDIA CONSTANZA COLMENARES ECHEVERRY** en su calidad de Directora de Fomento a las prácticas artísticas y culturales y del patrimonio, adscrito a la Secretaría de Cultura , y/o quien haga sus veces y/o quien designe el ordenador del gasto, de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación y las demás normas que lo aclaren, modifiquen o sustituyan. **PARÁGRAFO PRIMERO.** El supervisor tendrá (Además de **las** establecidas en el Manual de Contratación) las siguientes funciones: **1.** La vigilancia y control de la ejecución del Contrato. **2.** Hacer recomendaciones y sugerencias al CONTRATISTA con respecto a la ejecución del contrato. **3.** Expedir certificación de cumplimiento a satisfacción de los servicios prestados, si fuere el caso. **4. Corroborar** que el CONTRATISTA se encuentre al día y acredite el cumplimiento de las obligaciones del Sistema de Seguridad Social y parafiscales. **5.** Verificar y realizar el cargue del informe de supervisión en la plataforma de SECOP II, así como la demás información que se genere en relación con el contrato en las etapas: Contractual y Pos

- 2686 - 30 AGO 2023

	contractual. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** Las divergencias que ocurran entre el Supervisor y el Contratista o su representante serán dirimidas por el MUNICIPIO, cuya decisión será definitiva.
10) Cláusulas excepcionales:	En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia.
11) Causales de Terminación:	El contrato también podrá terminarse por cualquiera de los siguientes eventos: i) por acuerdo de las partes; ii) por vencimiento del plazo; iii) por caso fortuito o fuerza mayor.
12) Multas:	En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, las partes pactan, mediante el presente documento efectuar la liquidación de multas diarias sucesivas del 1% del valor total del contrato, sin que estas sobrepasen del 10% del valor total del mismo. El pago se ajustará al procedimiento legal establecido para tal fin; si ello no fuere posible, su cobro podrá efectuarse con cargo a la garantía de cumplimiento. De las multas y demás sanciones impuestas por la entidad se informará a la Cámara de Comercio y a la Procuraduría General de la Nación. **PARÁGRAFO.** La exigibilidad de las multas no exonerará al CONTRATISTA del cumplimiento de sus obligaciones contractuales hasta la terminación del contrato.
13) Cláusula penal:	En caso de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA o declaratoria de caducidad, este deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria, un valor equivalente al diez (10%) por ciento del valor del contrato, el cual se podrá cobrar, previo requerimiento, con base en el presente documento, el cual presta merito ejecutivo
14) Garantías:	Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones que se derivan de la presente Contratación la entidad considera pertinente que el contratista constituirá, a favor del Municipio de Ibagué, una garantía única otorgada por un banco, patrimonio autónomo o una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, con el siguiente amparo, cuantía y vigencia:

Cobertura o Niveles de Amparo	Valores	Vigencia
CUMPLIMIENTO	10% del valor del contrato	Vigencia del contrato y Seis meses más.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	Doscientos (200) SMLMV	período de ejecución del contrato
PAGO DE SALARIOS PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	5% del valor del contrato	Vigencia del contrato y tres años más.

15) Documentos integrantes del contrato:	Forman parte integrante de este contrato los siguientes documentos: **1.** El CDP y los demás documentos expedidos en la etapa pre-contractual, contractual y postcontractual. **2.** Todas las modificaciones, adiciones o aclaraciones que se expidan con posterioridad. **3.** Los documentos necesarios para la legalización que se elaboren. **4.** Los documentos que soporten la ejecución del mismo.
16) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	El presente contrato se perfecciona con la suscripción de las partes en la plataforma SECOP II, y para su ejecución se requiere: 1) Registro presupuestal. 2) El pago correspondiente a las estampillas de conformidad con las disposiciones vigentes, así: **a)** Un uno punto cinco por ciento (1.5%) por concepto de estampillas **PRO CULTURA**; **b)** Dos por ciento (2%) por concepto de **PRO BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR.** y 3) la presentación de las garantías requeridas por el MUNICIPIO DE IBAGUÉ.
17) Declaraciones	**1.** Las modificaciones, suspensiones, reinicios, prorrogas, adiciones, terminaciones, cesiones y las demás actuaciones que se generen con ocasión de la ejecución del

-2686- 30 AGO 2023

	contrato, deberán adelantarse a través de la plataforma SECOP II, con estricta sujeción a la normatividad legal vigente sobre la materia. **2** Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de la autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano. **3**. El presente contrato será ejecutado por El CONTRATISTA con absoluta autonomía e independencia y, en desarrollo del mismo, no se generará vínculo laboral alguno entre el MUNICIPIO DE IBAGUÉ y el CONTRATISTA y/o sus dependientes si los hubiere.
18) Notificaciones:	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán 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: i) Por parte del MUNICIPIO DE IBAGUÉ, la Calle 9 No 2–59 Ibagué - Tolima y por parte del CONTRATISTA será la señalada en su perfil de SECOP II. Las partes manifiestan libremente que han procedido a la lectura total y cuidadosa del presente documento, por lo que, en consecuencia, se obligan a todo lo ordenado y manifestado.
Revisó: Aura Natalia Ramírez Rozo– Jefe Oficina de Contratación	
Proyecto: Andrea Catalina Sampayo Rojas – Asesora oficina de Contratación	

- Contar con vigencias profesionales.

ARTICULO SEGUNDO: MODIFÍQUESE LOS FORMATOS 5 Y EL FORMATO 10 DE LA INVITACIÓN PUBLICA Nº AI-MC- 2447 DE 2023, el nuevo texto quedará así:

FORMATO 5.

El oferente deberá contemplar las especificaciones técnicas establecidas para el presente proceso FORMATO 10 las cuales hacen parte integral del presente proceso contractual.

PERSONAL PROFESIONAL Y/O TECNICO	**Numero requerid**	**Valor 30 días.**
DIRECTOR DE PROYECTO Arquitecto y/o ingeniero civil especialista en gerencia de proyectos y/o gerencia integral de proyectos y/o gerencia de obras y/o gerencia integral de obras y/o afines (porcentaje de ocupación 100%)	1	$ 5.000.000,00
ingeniero civil especialista estructuras (profesional especializado 2	1	$ 4.000.000,00
ingeniero eléctrico (profesional universitario 1)	1	$ 3.000.000,00
ingeniero redes hidráulico y /o ingeniero civil con pos grado en recursos hídricos y/o hidráulico (profesional universitario 1)	1	$ 3.000.000,00
ingeniero sanitario (profesional universitario 1)	1	$ 3.000.000,00
tecnólogo dibujante (tecnólogo 1)	1	$ 2.000.000,00
arquitecto (profesional universitario 1)	1	$ 3.000.000,00
topógrafo con equipo de topografía (tecnólogo 1)	1	$ 2.000.000,00
subtotal A		$ 25.000.000,00
Secretaria (Asistencial 1)	1	$ 1.500.000,00
asesor contable (técnico 1)	1	$ 1.500.000,00
subtotal B		$ 3.000.000,00
Oficina	1	$ 1.500.000,00
equipos de computo y de oficina	1	$ 500.000,00
alquiler equipo de topografía	1	$ 2.000.000,00

subtotal C		$ 4.000.000,00
costos A B C = D		$ 32.000.000,00
VALOR IVA 19% SOBRE COSTO BASICO = E		$ 6.080.000,00
COSTO TOTAL		$ 38.080.000,00

SECRETARÍA DE CULTURA
VALOR TOTAL INCLUIDO IVA:

(Este cuadro y su contenido se debe ajustar de acuerdo al bien requerido, conforme a las condiciones técnicas, su modificación generará el rechazo de la propuesta.)

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL