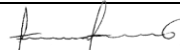


ALI

GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVO ADQUISICION DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS		SISTEMAS DE GESTION SGC - MECI - SISTEDA		MAJA01.02.02.18.P03.F03		
		FORMATO PLAN DE TRABAJO Contrato No. 4148.010.32.1.533-2023		Versión	1	
				Fecha aprobación		
#	OBLIGACIONES CONTRATISTA EVENTECH S.A.S	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	METAS	FECHA DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
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.	Coordinación del Contrato	Coordinar la ejecución general del contrato dentro de los parámetros definidos en el mismo.	Trámites de contratación en términos legales vigentes.	Ejecutar al 100% los recursos disponibles y realizar los pagos totales a proveedores por los productos y servicios adquiridos en la negociación.	Mayo 2023 a Octubre 2023
		Recursos disponibles en los términos de calidad y tiempos requeridos.	Tramitar pagos a proveedores	Trámites de contratación en términos legales vigentes.	Ejecutar en su totalidad los pagos respectivos a los proveedores en los términos y tiempos establecidos en la negociación y en el marco de la ley vigente.	Mayo 2023 a Octubre 2023
		Recursos de Personal en los términos pertinentes.	Trámites contractuales	Trámites de contratación en términos legales vigentes.	Ejecutar los pagos en su totalidad por los servicios contractuales adquiridos durante la operación del contrato.	Mayo 2023 a Octubre 2023
2	Entregar oportunamente al supervisor y/o interventor del contrato, los informes semanales y finales.	Informes preliminares y finales	Generar un sistema activo de comunicación de indicadores de ejecución compartidos en tiempo real en el Drive de Google.	Crear y actualizar los indicadores de costos y porcentaje de ejecución de cada evento en el archivo compartido del Drive con los líderes del cada programa y en coordinación del contrato.	Permitir y facilitar la ejecución total del contrato.	Mayo 2023 a Octubre 2023
3	Suscribir las actas que se produzcan dentro de la ejecución contractual.	Participación activa de las reuniones técnicas.	Sistema de activación continua de la información.	Reuniones según convoca	Asistencia al 100% de las reuniones programadas.	Mayo 2023 a Octubre 2023
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 renuncia 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 esta 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	Control y seguimiento a los términos y objetivos del contrato	Control de la ejecución integral del contrato.	Sistema de Control y seguimiento a los costos y % de ejecución	Ejecución del 100% de los recursos	Mayo 2023 a Octubre 2023
5	Atender las observaciones del supervisor designado para ejercer control y vigilancia del contrato.	Ejercer control y seguimiento del Contrato	Control de la ejecución integral del contrato.	Sistema de Control y seguimiento a los costos y % de ejecución	Cumplimiento total frente a las observaciones del supervisor	Mayo 2023 a Octubre 2023

6	Responder, en los plazos que la Secretaría de Cultura establezca, los requerimientos de aclaración o de información que le formule	Respuesta a la información y requerimientos solicitados	Dar repuesta oportuna a la información y requerimiento solicitados por la Secretaria de Cultura.	Establecer un sistema practico de comunicación abierta en los tiempos que faciliten la respuesta oportuna.	Respuestas oportunas a las solicitudes en los tiempos respectivos.	Mayo 2023 a Octubre 2023	
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	Recursos de Personal en los terminos pertinentes.	Tramites contractuales	Tramites de contracion en terminos legales vigentes.	Ejecutar los pagos en su totalidad por los servicios contractuales adquiridos durante la operación del contrato.	Mayo 2023 a Octubre 2023	
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.	Produccion integral de eventos con seguridad y buenas practicas	Calidad y responsabilidad en buenas practicas de seguridad integral de la operación de eventos	Operación de los eventos en el marco de las buenas practicas de seguridad de equipos e instalaciones.	Disminuir a riesgos cero en la operación y produccion de los eventos.	Mayo 2023 a Octubre 2023	
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.	Produccion integral de eventos con seguridad y buenas practicas	Calidad y responsabilidad en buenas practicas de seguridad integral de la operación de eventos	Operación de los eventos en el marco de las buenas practicas de seguridad de equipos e instalaciones.	Disminuir a riesgos cero en la operación y produccion de los eventos.	Mayo 2023 a Octubre 2023	
10	Cooperar con el Distrito y el contratista en el logro de los objetivos contractuales pactados.	Coordinacion del Contrato	Coordinar la ejecucion general del contrato dentro de los parametros definidos en el mismo.	Tramites de contracion en terminos legales vigentes.	Ejecutar al 100% los recursos disponibles y realizar los pagos totales a proveedores por los productos y servicios adquiridos en la negociacion.	Mayo 2023 a Octubre 2023	
11	Responder por los resultados de su gestión.	Control y seguimiento a los terminos y objetivos del contrato	Control de la ejecucion integral del contrato.	Sistema de Control y seguimiento a los costos y % de ejecucion	Ejecución del 100% de los recursos	Mayo 2023 a Octubre 2023	
12	Mantener permanente comunicación con el contratista y las autoridades del Distrito.	Sistema de comunicacion abierta en los terminos del contrato	Generar un sistema activo de comunicación	Habilitar contacto por correo, linea celular y whatsapp.	Permitir y facilitar la ejecucion total del contrato.	Mayo 2023 a Octubre 2023	
13	Velar que la ejecución del contrato no se interrumpa injustificadamente.	Control y seguimiento a los terminos y objetivos del contrato	Control de la ejecucion integral del contrato.	Sistema de Control y seguimiento a los costos y % de ejecucion	Ejecución del 100% de los recursos	Mayo 2023 a Octubre 2023	
14	Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones.	Soportes del proceso informes.	Establecer un sistema de constancia de la actuaciones con registro fotografico y listado firmas con asistencia.	Sistema de activacion continua de la informacion soportada en registro fotografico y listado de firmas de asistencia y recibido en conjunto con informes de gestion.	Soportar toda las gestion con imágenes fotograficas y listado de firmas y transacciones	Mayo 2023 a Octubre 2023	


Alejandro Arzayus Gaviria
Gerente General

Email: alejandro.arzayus@eventechcolombia.com
Celular: 3175768363
Dirección: Calle 38N # 3N-83, Cali


Gloria Isabel Palomino Victoria
Supervisor

