2023 -12 -22 **1,801,008.00**

ACOSTA FORERO HIPOLITO

UN MILLóN OCHOCIENTOS UN MIL OCHO PESOS M/CTE

MUNICIPIO DE SOACHA

CALLE 13 7-30
NIT. 800094755-7
SOACHA

COMPROBANTE DE EGRESO N° **28374**

Beneficiario: ACOSTA FORERO HIPOLITO
Concepto : ACTA FINAL DEL 23 DE NOVIEMBRE AL 14 DE DICIEMBRE DE 2023 CONTRATO 4194 /2023 - INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA A LOS MANTENIMIENTO Y ADECUACIÓN EN LA CASA DE LA CULTURA BMP2023257540153.
Valor Egreso: 1,801,008.00 **Orden:** 27485
Banco: BANCO BANCOLOMBIA **Cuenta N° :** 22100002636

CUENTAS CONTABLES

COD. CUENTA	CONCEPTO	DEBITOS	CREDITOS
1110060165	Col.Impuesto al telefono 0263-6	0.00	1,801,008.00
249054	Honorarios	1,801,008.00	0.00
	TOTALES	**1,801,008.00**	**1,801,008.00**

DISTRIBUCION PRESUPUESTAL

RUBRO	NOMBRE
0115 - 2.3.33.01.068.153.2.3.2.02.02.005.54521	Servicios de estructuración de edificios

DETALLE DE LIQUIDACION DE ORDEN No.27485

Descripción	%	Valor Base		Valor
Descuentos y otros recargos				
Adulto Mayor	-3,00	2,118,832.00		-63.565,00
RETENCION ICA 10 X MIL	-1,00	2,118,832.00		-21.188,00
Retencion Honorarios 10%	-10,00	2,118,832.00		-211.883,00
Pro-Cultura	-1,00	2,118,832.00		-21.188,00
			-$	**317,824.00**
		VALOR NETO	**$**	**1.801.008,00**

Paula Cristina Suarez

PAULA CRISTINA SUAREZ DUARTE
DIRECTORA DE TESORERIA

MUNICIPIO DE SOACHA

NIT. 800094755-7

ORDEN DE PAGO

Vigencia Fiscal 2023 **Orden de Pago No. 27485**

Lugar y Fecha: SOACHA 20-dic.-2023
Tipo de Orden: HONORARIOS
Pagado a: ACOSTA FORERO HIPOLITO **Nit/C.C. :** 19274869 Persona Natural
Documento_: Contrato 4194
Facturas: CUENTA DE COBRO 2 del 15/12/2023-;
Concepto: ACTA FINAL DEL 23 DE NOVIEMBRE AL 14 DE DICIEMBRE DE 2023 CONTRATO 4194 /2023 - INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA A LOS MANTENIMIENTO Y ADECUACIÓN EN LA CASA DE LA CULTURA BMP2023257540153.
Programa:

Registro Presupuestal: **7990** Vigencia Registro: **2023** Contrato : 4194

Detalle Orden

Imputación Presupuestal	Valor
0115 - 2.3.33.01.068.153.2.3.2.02.0	2.118.832,00
	$ 2.118.832,00

Detalle Liquidación

Descripción	%	V. Base	Valor
Descuentos y otros recargos			
Adulto Mayor	-3,000	2,118,832.00	-63.565,00
RETENCION ICA 10 X MIL	-1,000	2,118,832.00	-21.188,00
Retencion Honorarios 10%	-10,000	2,118,832.00	-211.883,00
Pro-Cultura	-1,000	2,118,832.00	-21.188,00
			$-317.824,00

$ 1.801.008,00

OP - APROBADA:El Secretario de Hacienda AUTORIZA la siguiente ORDEN DE PAGO, Conforme a lo consignado en la liquidación contenida en la presente AFECTACIÓN CONTABLE y PRESUPUESTAL.

CAMILO ANDRES CEPEDA CARRERO
SECRETARIO DE HACIENDA

Afectación Contable

Cuenta	Débito	Crédito	Descripción
24360301	0.00	211.883.00	Honorarios 10%
24362705	0.00	21.188.00	RETENCION ICA 10 X MIL
249054	0.00	1.801.008.00	Honorarios
24909009	0.00	63.565.00	Fondo Adulto mayor
24909010	0.00	21.188.00	Fondo Procultura
51117905	2.118.832.00	0.00	Interventoria, auditoria y evaluaciones
	2.118.832,00	2.118.832,00	

CLAUDIA ESPERANZA BARRIOS ARDILA
CONTADORA MUNICIPAL

Tesorería Municipio de Soacha CANCELADO Tesorería Municipal

22 DIC. 2023

TEF 2322 A

2636

IMPRIMIO : JOSE MIGUEL SASTOQUE RODRIGUEZ

Pct Enterprise CE 28374 COPIA

Bancolombia

NIT. 890.903.938-8

Empresa: MUNICIPIO DE SOACHA
NIT: 800094755
Tipo de pago: PAGO A PROVEEDORES

Nombre del pago: TELF2322A
Secuencia: F
Número de cuenta a debitar: 22100002636

Fecha: 28-12-2023 **Hora:** 16:45:46
Fecha de Generación: 28-12-2023

Fecha de envío del pago: 22-12-2023
Fecha para Procesar el pago: 22-12-2023

Impreso por: 1030547067

Total Registros del Lote: 1	**Registros Procesados:** 1	**Registros Rechazados:** 0	**Registros Pendientes:** 0
Valor Total del Pago: $1,801,008.00	**Valor Registros Procesados:** $1,801,008.00	**Valor Registros Rechazados:** $0.00	**Valor Registros Pendientes:** $0.00

NÚMERO DE CUENTA	TIPO DE CUENTA	DOCUMENTO BENEFICIARIO	NOMBRE BENEFICIARIO	VALOR	ENTIDAD	ESTADO	FECHA APLICACIÓN
69565047442	Ahorros	19274869	HIPOLITO ACOSTA FO	1,801,008.00	BANCOLOMBIA	ABONADO EN BANCOLOMBIA, PROVENIENTE DE CLIENTE	22-12-2023

F-28+CD

	ALCALDIA MUNICIPAL DE SOACHA	CÓDIGO		GF-05-F01
		VERSIÓN		2
	FORMATO UNICO DE TRAMITE DE PAGO C	FECHA DE APROBACIÓN		
		DD	MM	AA
		29	11	2018

ESPACIO PARA SELLOS

RADICACION	CENTRAL DE CUENTAS
27485	ALCALDIA MUNICIPAL DE SOACHA SECRETARIA DE HACIENDA RECIBIO Hora Fecha Firma 134587 TT 34 DIC 19

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

NUMERO DE CONTRATO	4194-2023
OBJETO	
INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA A LOS MANTENIMIENTO Y EN LA CASA DE LA CULTURA	

FECHA DE CONTRATO	9 DE NOVIEMBRE DE 2023
PLAZO DE EJECUCION	UN MES
FECHA DE INICIO	10-nov-2023
FECHA DE FINALIZACION	9-dic-2023
PRORROGAS EN TIEMPO	5 DIAS
SUSPENSIONES EN TIEMPO	

CONTRATISTA	
HIPOLITO ACOSTA FORERO	
C.C. O NIT:	19.274.869
ACTIVIDAD ECONOMICA CIIU	7112
REGIMEN DE VENTAS	NO RESPONSABLE DE IVA

SUPERVISOR	
ALEJANDRO CERON RODRIGUEZ	
CARGO	SECRETARIO DE CULTURA Y TURISMO
DEPENDENCIA	SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO
CORREO	alejandro.ceron@alcaldiasoacha.gov.co

APOYO A LA SUPERVISION	
CLAUDIA SOFIA AMADO CORREA	
CARGO	CONTRATISTA PROFESIONAL CTO-3250 2023
DEPENDENCIA	SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO
CORREO	museo@alcaldiasoacha.gov.co

2. INFORMACION PARA TRAMITE DE PAGO

IDENTIFICACION DEL TIPO DE PAGO

PAGO UNICO			
ACTA PARCIAL	X	N°.	FINAL
ANTICIPIO		%	
PAGO ANTICIPADO		%	

PERIODO	23 DE NOVIEMBRE AL 14 DE DICIEMBRE DEL 2023
VALOR DEL PAGO	$ 2.118.832,00
VALOR DEL PAGO EN LETRAS	
DOS MILLONES CIENTO DIESCIOCHO MIL OCHOSCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE	
N° FACTURA	

CUENTA BANCARIA	69565047442		
BANCO	BANCOLOMBIA	TIPO	AHORRO

PAC

ENERO	-
FEBRERO	-
MARZO	-
ABRIL	-
MAYO	-
JUNIO	-
JULIO	-
AGOSTO	-
SEPTIEMBRE	-
OCTUBRE	-
NOVIEMBRE	$ -
DICIEMBRE	13.837.360,00
REZAGO	-
TOTAL	13.837.360,00

FIRMA CONTRATISTA

FIRMA SUPERVISOR

FIRMA APOYO A LA SUPERVISION

ESPACIO EXCLUSIVO SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTADO DEL TRAMITE		ANOTACIONES
APROBADO		
NO APROBADO		

Vo. Bo. CENTRAL DE CUENTAS

	ALCALDIA MUNICIPAL DE SOACHA	CÓDIGO		GF-05-F02
		VERSIÓN		2
	FORMATO UNICO DE TRAMITE DE PAGO	FECHA DE APROBACIÓN		
		DD	MM	AA
		29	11	2018

NUMERO DE CONTRATO	4194-2023
OBJETO	
INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA A LOS MANTENIMIENTO Y EN LA CASA DE LA CULTURA	

IDENTIFICACION DEL TIPO DE PAGO

PAGO UNICO	0		
ACTA PARCIAL	X	N°.	FINAL
ANTICIPIO	0	%	0
PAGO ANTICIPADO	0	%	0

3. IMPUTACION PRESUPUESTAL

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP)			
NUMERO	6510	FECHA	20 sep 2023
RUBRO		VALOR	
0115-2.3.33.01-068.153.2.3.2.02.02.005.54521-3		36.000.000,00	

REGISTRO PRESUPUESTAL DE COMPROMISO (RPC)			
NUMERO	7990	FECHA	10 nov 2023
RUBRO		VALOR	
0115-2.3.33.01.068.153.2.3.2.02.02.005.54521-3		13.837.360,00	

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP)			
NUMERO		FECHA	
RUBRO		VALOR	

REGISTRO PRESUPUESTAL DE COMPROMISO (RPC)			
NUMERO		FECHA	
RUBRO		VALOR	

4. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

VALOR INICIAL CONTRATO	13.837.360,00
ADICION 1	-
ADICION 2	
ADICION 3	
VALOR TOTAL CONTRATO	13.837.360,00

PAGO ANTICIPADO	
ANTICIPO 1	
ANTICIPO 2	
ANTICIPO 3	
TOTAL ANTICIPOS	-

NUMERO DE ACTA	VALOR A GIRAR	AMORTIZACION	TOTAL ACTA
ACTA PARCIAL 1	11.718.528,00		11.718.528,00
ACTA PARCIAL 2	2.118.832,00		2.118.832,00
ACTA PARCIAL 3	-		-
ACTA PARCIAL 4	-		-
ACTA PARCIAL 5	-		-
ACTA PARCIAL 6	-		-
ACTA PARCIAL 7	-		-
ACTA PARCIAL 8	-		-
ACTA PARCIAL 9	-		-
ACTA PARCIAL 10	-		-
ACTA PARCIAL 11	-		-
ACTA PARCIAL 12	-		-
TOTAL	13.837.360,00	-	13.837.360,00

ESTADO DE EJECUCION FINANCIERA

TOTAL GIROS	13.837.360,00
AMORTIZACIONES	-
EJECUCION	13.837.360,00

POR AMORTIZAR	-
POR EJECUTAR	-

OBSERVACIONES

SALDO A LIBERAR		FECHA ACTA LIQUIDACION	

FIRMA CONTRATISTA

FIRMA SUPERVISOR

FIRMA APOYO A LA SUPERVISION

	ALCALDIA MUNICIPAL DE SOACHA	CÓDIGO		GF-05-F03
		VERSIÓN		2
	FORMATO UNICO DE TRAMITE DE PAGO	FECHA DE APROBACIÓN		
		DD	MM	AA
		29	11	2018

NUMERO DE CONTRATO	4194-2023
OBJETO	
INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA A LOS MANTENIMIENTO Y EN LA CASA DE LA CULTURA	

IDENTIFICACION DEL TIPO DE PAGO

PAGO UNICO	0		
ACTA PARCIAL	X	N°.	FINAL
ANTICIPIO	0	%	0
PAGO ANTICIPADO	0	%	0

5. CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

EL CONTRATISTA

Certifico bajo la gravedad de juramento que los aportes de seguridad social que a continuación se detallan, corresponden a los ingresos percibidos por el presente contrato, para el periodo de liquidación de esta acta.

SALUD	
ENTIDAD	COMPENSAR
PERIODO	nov-23
PLANILLA	72760510
I.B.C.	2.080.000,00
APORTE	260.000,00

PENSION	
ENTIDAD	
PERIODO	nov-23
PLANILLA	72760510
I.B.C.	2.080.000,00
APORTE	-

ARL	
ENTIDAD	
PERIODO	nov-23
PLANILLA	72760510
I.B.C.	2.080.000,00
APORTE	-

CONTRATISTA	HIPOLITO ACOSTA FORERO	
C.C. O NIT	19.274.869	
E-MAIL	interventoria.culturasoacha@gmail.com	
TELEFONO	310 7773619	FIRMA

EL SUPERVISOR

Como supervisor del contrato certifico que el contratista cumplió satisfactoriamente con el objeto y obligaciones del referido contrato, durante el periodo correspondiente al presente pago.

Como supervisor del contrato verifiqué el cumplimiento por parte del contratista con respecto a los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos labores, de conformidad con la normatividad vigente.

Como supervisor del contrato certifico que los soportes que acompañan este formato corresponden a los originados en la ejecución del contrato y fueron debidamente validados para autorizar el trámite de pago.

Como supervisor autorizo el tramite de pago de la presente acta ante la Secretaria de Hacienda Municipal.

La presente certificacion se expide el:

SUPERVISOR	ALEJANDRO CERON RODRIGUEZ	
CARGO	SECRETARIO DE CULTURA Y TURISMO	
DEPENDENCIA	SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO	
E-MAIL	alejandro.ceron@alcaldiasoacha.gov.co	
TELEFONO	7305580 EXT 4040	FIRMA

APOYO A LA SUPERVISION	CLAUDIA SOFIA AMADO CORREA	
CARGO	CONTRATISTA PROFESIONAL CTO-3250-2023	
DEPENDENCIA	SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO	
E-MAIL	museo@alcaldiasoacha.gov.co	
TELEFONO	3008295799	FIRMA

6. ANEXOS

N.	ANEXO	FOLIOS
1	FORMULARIO UNICO DE TRÁMITE DE PAGO.	
2	INFORME DE SUPERVISIÓN	
3	INFORME DE ACTIVIDADES	
4	CERTIFICACION REPRESENTANTE LEGAL	
5	CEDULA DE REPRESENTANTE LEGAL	
6	TARJETA PROFESIONAL	

N.	ANEXO	FOLIOS
7	CERTIFICADO ANTECEDENTES RL	
8	FACTURA ORIGINAL	
9	CERTIFICACION BANCARIA	
10		
11		
12		

Alcaldía Municipal de Soacha	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA	CÓDIGO	GF-65-F04		
		VERSIÓN	1		
		FECHA DE APROBACIÓN			
	FORMATO DE INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA	DD	MM	AA	
		29	11	2018	

I. INFORMACION DE SUPERVISION O INTERVENTORÍA.

Fecha de Expedicion			Supervisor o Interventor	Telefono o Ext.
DD	MM	AA	ALEJANDRO CEBON RODRIGUEZ	7305580 EXT 4040
			SECRETARIO DE CULTURA Y TURISMO	

II. INFORMACION DE APOYO A LASUPERVISION

	Apoyo a la supervision	Teléfono o Ext.
	CLAUDIA SOFIA AMADO CORREA	3008295799
	CONTRATISTA PROFESIONAL CTO-3250-2023	

II. INFORMACION CONTRACTUAL.

Nombre o Razon social del contratista	CC. / Nit
HIPOLITO ACOSTA FORERO	19.274.809

TIPO DE CONTRATO: Prestacion de Servicios

Contrato	O.P.S	Convenio	Fecha	No.
X			9 DE NOVIEMBRE DE 2023	4194-2023

Fecha de Inicio	Plazo de ejecucion
10-nov-2023	UN MES

OBJETO CONTRACTUAL

INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURIDICA A LOS MANTENIMIENTO Y EN LA CASA DE LA CULTURA

III. PERIODO CERTIFICADO

Desde: DD/MM/AA	Hasta: DD/MM/AA
23-nov-2023	14-dic-2023

IV. CUMPLIMIENTO SEGÚN CONTRATO.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO	PRODUCTOS PRESENTADOS
1. Velará por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato.	Se ha realizado el seguimiento respectivo en los tiempos de ejecucion del contrato de obra	1. Informe de obra y balance 2. Actas de interventoría
2. Mantendrá en comunicación a las partes del contrato por medio de correo electrónico, reuniones TEAMS, telefónicamente y personal cuando así se requiera.	Se ha mantenido comunicación entre las partes contratadas	1. Correspondencia sostenida entre contratistas y supervision
3. Evitará la generación de controversias y propender por su rápida solución.	No se han presentado hasta el momento	N/A
4. Solicitará informes, llevará a cabo reuniones, integrará comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del objeto contractual.	Se han realizado diferentes reuniones y comités en compañía de los contratistas y supervision	1. Actas de reunion
5. Llevará a cabo las labores de monitoreo y control de riesgos que se le asignen, en coordinación con el área responsable de cada riesgo incluido en el mapa correspondiente, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas del contrato.	Se han realizado las labores de monitoreo	1. Informe semanal
6. Aprobará o rechazará por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas.	Aprobación de productos solicitados en el formato de estudios previos	1. Aval de productos entregados
7. Suscribirá las actas que se generen durante la ejecución del objeto contractual para dejar documentadas diversas situaciones y entregará las que se encuentren: actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.	Se han suscrito las respectivas actas en el marco del contrato en ejecución	1. Actas de reunion
8. Informará a la Secretaría de Cultura y Turismo de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.	No se han presentado hasta el momento	N/A
Informará a la Secretaría de Cultura y Turismo cuando se presente incumplimiento contractual y entregará los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.	Se entrega a la interventoria del proyecto así como a la supervisión la programación de obra junto con el control de calidad del proyecto al tiempo proyectado para el contrato	1. Se anexa programación de obra 2. Oficio de recepción del cronograma
10. Velará porque exista un expediente completo del contrato, actualizado y que cumpla las normas en materia de archivo, acorde con gestión documental del Sena.	Se hace entrega del expediente	Expediente de obra e interventoría
11. Coordinará con las instancias internas de la secretaría de Cultura y Turismo relacionadas con la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Por ejemplo: (celebración) pólizas, impuestos, y documentos para la celebración del contrato, etc.	Se han presentado las polizas correspondientes	1. Polizas contrato
12. Entregará los informes que estén previstos y los que soliciten los organismos de control	Se han presentado los informes correspondientes	1. Informes semanales
13. Garantizará la publicación de los documentos del contrato, de acuerdo con la ley.	Se ha solicitado la publicación de documentación según lo establecido en el contrato	No se requirio en este periodo
14. Verificará el cumplimiento de las obligaciones del contratista de compraventa en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, etc. De acuerdo con la naturaleza del contrato.	Se han solicitado los documentos correspondientes	No se requirio en este periodo
15. Verificará y aprobará la existencia de las condiciones técnicas para iniciar la ejecución del contrato (por ejemplo, planos, diseños, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones, etc.).	Se verifico las condiciones de inicio para la ejecucion del contrato	1. Solicitud de liberación de espacios
2. APROBARÁ la ejecución de los ítems contratados, respecto a las calidades de los materiales utilizados.	Se ha realizado la respectiva aprobación en materiales y cantidades según las condiciones tecnicas exigidas	1. Comites de obra, aprobación de balance de cantidades
17. Hará monitoreo y control en todas las fases del proyecto (Inicio, planeación monitoreo y Control y Cierre)	Se ha realizado el respectivo monitoreo desde el inicio del contrato	1. Informes semanales
18. APROBARÁ plan general de trabajo, Estructura de desglose del Trabajo (EDT) y Cronograma detallado de ejecución del proyecto en todas sus fases, presentado por el contratista ejecutor.	Aprobación de productos solicitados en el formato de estudios previos	1. Aval de productos entregados

SOACHA | EL CAMBIO AVANZA	**ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA**	**Código: GJ-FR-028**
	ACTA DE INICIO	**Versión: 03**
		Fecha: 31/07/2023

CONTRATO Nº.:	4194-2023		
TIPO DE CONTRATO:	INTERVENTORIA		
OBJETO:	"INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA A LOS MANTENIMIENTO Y EN LA CASA DE LA CULTURA"		
VALOR:	TRECE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS SESENTA PESOS ($ 13.837.360) M/CTE VALOR OFERTADO POR EL PROPONENTE.		
CONTRATISTA:	HIPOLITO ACOSTA FORERO		
PLAZO:	UN (01) MES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN QUE SUPERE EL 31 DE DICIEMBRE DE 2023.		
CDP:	6510	**CRP:**	7990
PÓLIZA CUMPLIMIENTO:	BY-100038483	**FECHA:**	09 DE NOVIEMBRE DE 2023
FECHA DE APROBACIÓN DE PÓLIZA EN SECOP II:			10 DE NOVIEMBRE DE 2023

Entre los suscritos, **ALEJANDRO CERÓN RODRÍGUEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.024.541.923 expedida en Bogotá D.C., en su calidad de Secretario de Cultura y Turismo, nombrado mediante el Decreto No. 163 del 08 de junio de 2023, cargo para el cual tomó posesión el día 09 de junio de 2023, según consta en acta de posesión No. 0421 del 9 de junio de 2023, en uso de las facultades y funciones contenidas en el Decreto Municipal 158 del 01 de diciembre de 2021 que delegó la contratación en sus diferentes etapas, en cabeza de los secretarios del Despacho, actuando en nombre y representación del MUNICIPIO DE SOACHA, con NIT 800094755-7, quien para los efectos de la presente acta se denomina EL MUNICIPIO, por una parte, y por la otra **HIPOLITO ACOSTA FORERO**, identificado cedula de ciudadanía No. 19.274.869 de Bogotá D.C., y **CLAUDIA SOFÍA AMADO CORREA**, identificada con la cedula de ciudadanía número 1.070.926.445 expedida en Cota Cundinamarca, en calidad de apoyo a la supervisión dejan constancia del inicio real y efectivo del contrato de interventoría 4194-2023, previo cumplimiento de los requisitos de legalización del mismo.

En consecuencia, se procede a la iniciación del contrato No. 4194-2023 suscrito el día 09 de noviembre de 2023, **a partir del 10 de noviembre de 2023, el cual debe concluir el día 09 de diciembre de 2023**, sin que supere el 31 de diciembre de 2023.

Para constancia de lo anterior, se firma la presente acta bajo la responsabilidad expresa de los que intervienen en ella, en Soacha - Cundinamarca el día 10 de noviembre de 2023.

HIPOLITO ACOSTA FORERO
C.C. 19.274.869 de Bogotá D.C.

CLAUDIA SOFÍA AMADO CORREA
C.C. 1.070.926.445 de Cota Cund.
Apoyo a la Supervisión SCYT

ALEJANDRO CERON RODRIGUEZ
Secretario de Cultura y Turismo

Proyectó: Karen Tatiana Rincón Diaz – Profesional Jurídica SCYT
Original: MUNICIPIO
Copias: Contratista, Supervisor del Contrato

Nota:
Para la suscripción del acta de inicio será necesario verificar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- El contrato debe encontrarse perfeccionado (verificar en el contrato los requisitos de perfeccionamiento en la cláusula correspondiente).
- La garantía única debe encontrarse aprobada por el MUNICIPIO.
- Previo a la suscripción del acta de inicio de los contratos, recibir en los casos que aplique, para su revisión y aprobación las hojas de vida del equipo de trabajo presentado por el Contratista, diferente al que fue objeto de evaluación por parte del MUNICIPIO en desarrollo del proceso de selección. Para el efecto deberá revisar la formación académica y las certificaciones de experiencia general y específica de conformidad con los criterios y metodología establecida en las reglas de participación que dieron origen al contrato y suscribir el Acta de Aprobación de Personal para la Ejecución del Contrato, formato que deberá estar anexo al Acta de Inicio.

Anexos (según aplique):

- La acreditación por EL INTERVENTOR de que todo el personal necesario para el inicio de la ejecución del contrato se encuentra afiliado a los Sistemas de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos laborales, incluso los trabajadores independientes y que los pagos de las cotizaciones respectivas se encuentran al día.
- La comprobación por el contratista ante EL MUNICIPIO, de que todo el personal necesario para el inicio de la ejecución del contrato se encuentra afiliado a los Sistemas de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos laborales, incluso los trabajadores independientes y que los pagos de las cotizaciones respectivas se encuentran al día.
- Para acreditar la calidad de supervisor, se deberá anexar la comunicación de designación correspondiente o copia del contrato, según sea lo pertinente.

17

Soacha, noviembre 10 de 2023

Señora
CLAUDIA SOFÍA AMADO CORREA
Arquitecta Contratista
Secretaría de Cultura y Turismo

Recibido
10 de Noviembre 23
Arq. Claudia Amado

Asunto: Asignación Apoyo De Supervisión Contrato de Interventoría No. 4194-2023

Respetada Arquitecta,

Con la presente le comunico que ha sido designada para ejercer función de apoyo de supervisión de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y las demás disposiciones que las complementen o adicionen, dentro del contrato de Interventoría que se relaciona de conformidad con los estudios previos, la invitación y la propuesta.

ITEM	No. CONTRATO	OBJETO CONTRATO	CONTRATISTA	CEDULA/NIT
1	4194-2023 MC-070-2023	"INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA A LOS MANTENIMIENTO Y EN LA CASA DE LA CULTURA	HIPOLITO ACOSTA FORERO	19.274.869

Como apoyo al supervisor deberá realizar las siguientes **ACTIVIDADES:**

1) Apoyar el cumplimiento de las obligaciones de control y vigilancia establecidas por la Ley 80 de 1993, demás normas y disposiciones concordantes.
2) Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.
3) Apoyar la elaboración de informes de cumplimiento de la ejecución del contrato si se solicitan y las actas a que haya lugar, remitiéndolos de manera oportuna a las instancias correspondientes.
4) Apoyar la elaboración de certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente, previa verificación del cumplimiento por parte del CONTRATISTA de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Profesionales, en los porcentajes de ley. Adicionalmente el supervisor deberá verificar la afiliación.
5) Verificar la realización del objeto del presente contrato en los términos y condiciones pactados en el mismo.
6) Verificar previo a la suscripción de cualquier actuación contractual los antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales, profesionales y la no inclusión en el registro nacional de medidas correctivas del contratista.
7) Suscribir las actas de iniciación, de recibo parcial y a satisfacción de los servicios objeto del presente contrato y remitirlas a la Secretaria Jurídica para el respectivo archivo.
8) Revisar e impartir visto bueno a los informes mensuales presentados por el CONTRATISTA y remitirlos a la Secretaría de Hacienda para el respectivo archivo.
9) Suscribir los demás documentos que se generen en desarrollo del presente contrato y enviarlos a la Secretaria Jurídica.
10) Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
11) Si durante la ejecución del contrato o al vencerse el término estipulado en él, se presenta incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, deberá informar inmediatamente al supervisor y al ordenador del gasto y a la Secretaria Jurídica del MUNICIPIO.
12) Verificar la inscripción del contratista en el registro de información tributaria en la Dirección de Impuestos del Municipio.
13) Realizar la remisión de todos los documentos elaborados con ocasión del proceso a la Secretaria Jurídica dentro del día siguiente a su suscripción con el fin de que sean publicados en las diferentes plataformas.

Calle 13 No 7-30 Soacha - Cundinamarca
Tel: 57 - 1 - 7505040 Fax: 571 - 7376000
contactenos@alcaldiasoacha.gov.co

RESPONSABILIDAD DE LA SUPERVISIÓN: En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones previstas en las Leyes 80 de 1993, 734 de 2002 y Ley 1474 de 2011, el Manual de Supervisión e interventoría adoptado por la Entidad por medio del Decreto No 082 de marzo 12 de 2018 y demás normas concordantes.

Finalmente, y para realizar la labor de apoyo a la supervisión le remito copia del Contrato de Interventoría 4194-2023 para su conocimiento y fines pertinentes.

Cordialmente,

ALEJANDRO CERON RODRIGUEZ
SECRETARIO DE CULTURA Y TURISMO

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	KAREN TATIANA RINCÓN DIAZ	Abogada Especializada SCYT	
Revisó	NICOLAS AMAYA	Asesor Jurídico SCYT	

seguros mundial®
tu compañía siempre

NIT 860.037.013-6
SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES
IVA REGIMEN COMÚN - AUTORETENEDORES

Digitally signed by COMPANIA MUNDIAL DE SEGUROS SA
Date: 2023.11.10 17:22:10 -05:00

Código de Seguridad: /eKpz2oi7ExkzXlAw4SpKQ==

COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A.
DIRECCIÓN GENERAL CALLE 33 N. 6B - 24 PISOS 1,2 Y 3 - BOGOTÁ
TELÉFONO: 2855600 FAX 2851220 - **WWW.SEGUROSMUNDIAL.COM.CO**

POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO

ENTIDADES ESTATALES DECRETO 1082

VERSIÓN CLAUSULADO 06-04-2021-1317-P-05-PPSUS2R0000000059-D001

No. PÓLIZA	BY-100038483	No. ANEXO	0	No. CERTIFICADO	36160980	No. RIESGO	
TIPO DE DOCUMENTO				FECHA DE EXPEDICIÓN	10/11/2023	SUC. EXPEDIDORA	AGENCIA BOYACA CASAN

VIGENCIA DESDE		VIGENCIA HASTA		DÍAS	VIGENCIA DEL CERTIFICADO DESDE		VIGENCIA DEL CERTIFICADO HASTA	
00:00 Horas Del	09/11/2023	24:00 Horas Del	11/12/2026		N/A	N/A	N/A	N/A

TOMADOR	ACOSTA FORERO, HIPOLITO	**No. DOC. IDENTIDAD**	19.274.869
DIRECCIÓN	CALLE 52 NO. 67 -28	**TELÉFONO**	3165697857
ASEGURADO	ALCANDIA MUNICIPAL DE SOACHA CUNDINAMARCA	**No. DOC. IDENTIDAD**	800.094.755-7
DIRECCIÓN	CALLE 13 N° 7-30 SOACHA CUNDINAMARCA	**TELÉFONO**	7305500
BENEFICIARIO	ALCANDIA MUNICIPAL DE SOACHA CUNDINAMARCA	**No. DOC. IDENTIDAD**	800.094.755-7
DIRECCIÓN	CALLE 13 N° 7-30 SOACHA CUNDINAMARCA	**TELÉFONO**	7305500

OBJETO DE CONTRATO

GARANTIZAR EL PAGO DE LOS PERJUICIOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTENIDAS EN EL CONTRATO No.4194-2023 , CUYO OBJETO ES

INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA A LOS MANTENIMIENTO Y EN LA CASA DE LA CULTURA"

NOMBRE DEL AMPARO	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEGURADA$	VALOR PRIMA$
CUMPLIMIENTO	00:00 Horas Del 09/11/2023	24:00 Horas Del 11/06/2024	1.383.736,00	8.151,00
PRESTACIONES SOCIALES	00:00 Horas Del 09/11/2023	24:00 Horas Del 11/12/2026	691.868,00	21.382,00
CALIDAD DE LOS ELEMENTOS	00:00 Horas Del 09/11/2023	24:00 Horas Del 11/06/2024	1.383.736,00	8.151,00
		TOTAL ASEGURADO	$ 3.459.340,00	

INTERMEDIARIOS	TIPO	% PARTICIPACIÓN
1SEGUROS & FIANZAS LTDA	AGENCIAS	100,00

DISTRIBUCIÓN COASEGURO

COMPAÑÍA	TIPO COASEGURO	PÓLIZA LÍDER	CERTIF. LÍDER	% PARTICIPACIÓN

PRIMA BRUTA	$	37.684,00
DESCUENTOS	$	
EXTRA PRIMA		
PRIMA NETA	$	37.684,00
GASTOS EXP.	$	5.000,00
IVA	$	8.110,00
TOTAL A PAGAR	$	50.794,00

CONVENIO DE PAGO	DIRECTO EFECTIVO, Fecha de Pago: 10/11/2023

CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA

ES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO DILIGENCIAR EL FORMULARIO DE CONOCIMIENTO DEL CLIENTE, SUMINISTRAR INFORMACIÓN VERAZ Y VERIFICABLE Y REALIZAR ACTUALIZACIÓN DE DATOS POR LO MENOS ANUALMENTE (CIRCULAR EXTERNA 026 DE 2008 SUPERFINANCIERA).

CONSULTA LA AUTENTICIDAD DE ESTA POLIZA INGRESANDO A PRODUCTOS.MUNDIALSEGUROS.COM.CO, DIGITA EL NÚMERO DEL CERTIFICADO QUE ENCUENTRAS EN LA PARTE SUPERIOR DE ESTE DOCUMENTO Y VIVE LA EXPERIENCIA DE ESTAR ASEGURADO CON EL RESPALDO DE SEGUROS MUNDIAL. TAMBIEN PUEDES LLAMAR A LA LINEA NACIONAL 01 8000 111 935 O LÍNEA EN BOGOTÁ 327 47 12 / 13.

EL TOMADOR Y/O ASEGURADO SEGÚN CORRESPONDA, SE COMPROMETE A PAGAR LA PRIMA DENTRO DE LOS 30 DÍAS CONTADOS A PARTIR DEL INICIO DE VIGENCIA DE LA PÓLIZA.
DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 1068 DEL CÓDIGO DE COMERCIO, MODIFICADO POR EL ARTÍCULO 82 DE LA LEY 45 DE 1990, **LA MORA EN EL PAGO DE LA PRIMA DE LA PRESENTE PÓLIZA O DE LOS CERTIFICADOS O ANEXOS QUE SE EXPIDAN CON FUNDAMENTO EN ELLA PRODUCIRÁ LA TERMINACIÓN AUTOMÁTICA DEL CONTRATO Y DARÁ DERECHO A LA COMPAÑÍA DE SEGUROS PARA EXIGIR EL PAGO DE LA PRIMA DEVENGADA Y DE LOS GASTOS CAUSADOS POR LA EXPEDICIÓN DE LA PÓLIZA.**
EN MI CALIDAD COMO TOMADOR DE LA PÓLIZA INDICADA EN ESTA CARATULA, MANIFIESTO EXPRESAMENTE QUE HE TENIDO A MI DISPOSICIÓN LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA MANIFIESTO ADEMÁS, QUE DURANTE EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN, ANTICIPADAMENTE ME HAN SIDO EXPLICADAS POR LA COMPAÑÍA Y/O POR EL INTERMEDIARIOS DE SEGUROS AQUÍ INDICADO, SOBRE LAS EXCLUSIONES Y ALCANCES Y CONTENIDOS DE LA COBERTURA, ASI COMO LAS GARANTÍAS, EN VIRTUD DE TAL ENTENDIMIENTO, LAS ACEPTO Y DECIDO TOMARLA PÓLIZA DE SEGUROS CONTENIDA EN ESTE DOCUMENTO.

Firma Autorizada - Compañía Mundial de Seguros S.A.
ANGELA MUNAR - VICEPRESIDENTE DE PRODUCTO
C.C. 52.646.070

TOMADOR

Lineas de Atención al Cliente:
- Nacional: **01 8000 111 935**
- Bogotá: **327 4712 - 327 4713**

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Cumplimos los sueños de nuestro planeta reciclando reponsablemente.
Protege el medio ambiente evitando la impresión de este documento.

AFILIADOS A LA CAMARA COLOMBIANA DE LA INFRAESTRUCTURA Y PALSA - APF

seguros mundial®

Mundial de Seguros S.A.
860.037.013-6

Recibo de Pago

- CLIENTE- 19

Referencia de Pago No.	36160980

Fecha de Facturación	10/11/2023
POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDADES ESTATALES DECRETO 1082	
Póliza No.	BY-100038483
Periodo Facturado	09/11/2023 — 11/12/2026

Fecha Límite de Pago	10/12/2023
Prima (incluye gastos de expedición)	42.684,00
IVA	8.110,00
VALOR TOTAL A PAGAR $	50.794,00

EFECTIVO $

Datos del Cliente

Nombre / Razón Social	ACOSTA FORERO, HIPOLITO
CALLE 52 NO. 67 -28	19274869
Intermediario	1SEGUROS & FIANZAS LTDA

Cheque

Banco	No Cuenta	No Cheque	Valor Cheque
TOTAL			

Apreciado Cliente:

1. No se aceptan pagos parciales.
2. Al realizar su pago de forma presencial (ante el cajero del banco) **UNICAMENTE** presente esta boleta de recaudo para garantizar la correcta identificación del pago.
3. Si esta boleta no le es recaudada efectivamente el vencimiento se aplicará la cláusula de terminación automática especificada en el condicionado de la póliza y en la carátula de esta (artículo 1061 código de comercio).
4. Si realiza su pago en cheque o de forma mixta (efectivo y cheque), sólo debe girar cheque local a nombre de **PATRIMONIOS AUTONOMOS CREDICORP CAPITAL FIDUCIARIA Nit 900531292-7**, al respaldo endóselo con nombre y documento de quien los datos del girador (nombre, NIT, teléfono) y el número de referencia de esta boleta. En caso de devolución del cheque se cobrará una sanción del 20% de acuerdo con lo establecido en el artículo 731 del código de comercio. **NO SE ACEPTAN CHEQUES DE OTRAS PLAZAS.**
5. Para realizar el pago a través de botón PSE, ingrese a nuestra página web **www.segurosmundial.com.co** en la opción de PSE seguir los pasos y continuar el proceso de pago.

ESPACIO PARA EL TIMBRE

VÁLIDO COMO RECIBO DE PAGO

- BANCO -

Referencia de Pago No.	36160980

Fecha de Facturación	10/11/2023
POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDADES ESTATALES DECRETO 1082	
Póliza No.	BY-100038483
Periodo Facturado	09/11/2023 — 11/12/2026

Fecha Límite de Pago	10/12/2023
Prima (incluye gastos de expedición)	42.684,00
IVA	8.110,00
VALOR TOTAL A PAGAR $	50.794,00

EFECTIVO $

Datos del Cliente

Nombre / Razón Social	ACOSTA FORERO, HIPOLITO
CALLE 52 NO. 67 -28	19274869
Intermediario	1SEGUROS & FIANZAS LTDA

Cheque

Banco	No Cuenta	No Cheque	Valor Cheque
TOTAL			

Corresponsales
OPCIÓN1

(415)7709998434219(8020)000003616098O(3900)000000050794(96)20231210

Bancos Corresponsales
OPCIÓN 2

(415)7709998039933(8020)031594(8020)2299003616098O(3900)000000050794(96)20231210

VIGILADO

A. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA			
MUNICIPIO DE SOACHA	**ACEPTACIÓN NO. 4194-2023**		
	Mínima Cuantía No. 070 DE 2023		
	SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO	**NIT. 800.094.755-7**	
Señores	HIPOLITO ACOSTA FORERO	**Teléfono:** 601 - 6611445	
Cedula / NIT	19.274.869 de Bogotá D.C.	**Email:** hipolitoacostaf@hotmail.com	
Representante Legal	HIPOLITO ACOSTA FORERO	**Cedula:** 19.274.869 de Bogotá D.C.	
Dirección	CALLE 52 No. 67 -28	**Celular:** 3165697857	
Ciudad	Bogotá D.C.		
Número de Cuenta	69565047442	**Ahorros** (X)	**Corriente** ( )
Régimen tributario	**Responsable de IVA** ()	**No responsable de IVA** (X)	**Especial** ( )
	Autorretenedor ( )	**Gran Contribuyente** ( )	

Esta comunicación de aceptación expresa e incondicional, junto con la oferta; constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo Registro Presupuestal. Con la publicación de la comunicación de aceptación de la oferta en el **SECOP** el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de la misma.

B. DATOS ESPECÍFICOS DE LA ACEPTACIÓN

OBJETO

"***INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA A LOS MANTENIMIENTO Y EN LA CASA DE LA CULTURA***"

CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

FICHA TÉCNICA DE ACTIVIDADES A REALIZAR:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT
1	Realizar la interventoría integral comprende el seguimiento técnico, administrativo, financiero, jurídico, contable del contrato que se derive del proceso **SAMC-048-2023.** Los interventores tienen la función general de ejercer control y vigilancia sobre la ejecución contractual del contrato vigilado para verificar el cumplimiento de las condiciones pactadas en los mismos, como consecuencia de ello están facultados para solicitar informes, aclaraciones o explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, impartir instrucciones al contratista, hacer recomendaciones encaminadas a lograr la correcta ejecución del objeto contratado. Es obligatorio para el interventor entregar sus órdenes por escrito de acuerdo a lo estipulado en la Ley 80 de 1993, artículo 32, los requerimientos e informes que realice deben ser publicados en el SECOP I en el link del proceso (Decreto 103 de 2015), así mismo los interventores no pueden sustituir la Entidad Estatal, por tanto, no pueden dar instrucciones en su nombre. Conforme a la Guía que presenta Colombia Compra Eficiente para el ejercicio de las funciones de interventoría de los contratos suscritos por las Entidades Estatales, el interventor debe cumplir con las siguientes actividades generales y seguimientos: **1.** Velará por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato. **2.** Mantendrá en comunicación a las partes del contrato por medio de correo electrónico, reuniones TEAMS, telefónicamente y personal cuando así se requiera. **3.** Evitará la generación de controversias y propender por su rápida solución. **4.** Solicitará informes, llevará a cabo reuniones, integrará comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del objeto contractual.	UND	1

Powered by CamScanner

		5. Llevará a cabo las labores de monitoreo y control de riesgos que se le asignen, en coordinación con el área responsable de cada riesgo incluido en el mapa correspondiente, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas del contrato. 6. Aprobará o rechazará por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas. 7. Suscribirá las actas que se generen durante la ejecución del objeto contractual para dejar documentadas diversas situaciones y entregará las que se encuentran: actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final. 8. Informará a la Secretaría de Cultura y Turismo de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes. 9. Informará a la Secretaría de Cultura y Turismo cuando se presente incumplimiento contractual y entregará los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes. **VIGILACIA ADMINISTRATIVA** 1. Velará porque exista un expediente completo del contrato, actualizado y que cumpla las normas en materia de archivo, acorde con gestión documental del Sena. 2. Coordinará con las instancias internas de la Secretaría de Cultura y Turismo relacionadas con la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Por ejemplo: (celebración) pólizas, impuestos, y documentos para la celebración del contrato, etc. 3. Entregará los informes que estén previstos y los que soliciten los organismos de control 4. Garantizará la publicación de los documentos del contrato, de acuerdo con la ley. 5. Verificará el cumplimiento de las obligaciones del contratista de compraventa en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, etc. De acuerdo con la naturaleza del contrato. **VIGILANCIA TÉCNICA** 1. Verificará y aprobará la existencia de las condiciones técnicas para iniciar la ejecución del contrato (por ejemplo, planos, diseños, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones, etc.). 2. APROBARÁ la ejecución de los ítems contratados, respecto a las calidades de los materiales utilizados. 3. Hará monitoreo y control en todas las fases del proyecto (Inicio, planeación monitoreo y Control y Cierre) 4. APROBARÁ plan general de trabajo, Estructura de desglose del Trabajo (EDT) y Cronograma detallado de ejecución del proyecto en todas sus fases, presentado por el contratista ejecutor. 5. Verificará que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario. 6. Estudiará y decidirá los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones o sobrecostos al contrato, igualmente justificará y solicitará a la Secretaría de Cultura y Turismo las modificaciones o ajustes que requiera el contrato. 7. Solicitará a la Secretaría de Cultura y Turismo que haga efectivas las garantías del contrato, cuando haya lugar a ello, suministrando la justificación y documentación correspondientes para tal fin, avisando de manera inmediata al supervisor del contrato de compraventa.			

Calle 13 N° 7-30 Soacha - Cundinamarca
Tel: 57 - 1 - 7305500 Fax 57-1-5770580
contactenos@alcaldiasoacha.gov.co

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	**1-** Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de acuerdo a los parámetros establecidos por el municipio. **2-** Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y trabas que afecten el debido desarrollo. **3-** Ejecutar el objeto del contrato dentro de los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo a la propuesta presentada por el contratista. **4-** Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto de los asuntos a su cargo. **5-** Atender los requerimientos hechos por del supervisor durante la vigencia del contrato, siempre y cuando no afecten el correcto desarrollo del mismo, y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto. **6-** Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de la Entidad, por lo que toda la información y/o documentos que se produzcan en el desarrollo del contrato serán de uso exclusivo de la Alcaldía Municipal de Soacha. **7-** Dar noticia inmediata al supervisor del contrato de las novedades que puedan ocasionar la parálisis o debida ejecución del contrato y ofrecer su pronta solución bajo su completa responsabilidad. **8-** Acreditar mensualmente, junto con el informe de supervisión su afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y riesgos laborales en los términos y porcentajes establecidos en la ley, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1562 de 2012. **9-** Constituir la garantía única a favor de EL MUNICIPIO DE SOACHA en los términos establecidos en este documento. **10-** Realizar el pago de Impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar en ocasión al contrato incluido el tres por ciento (3%) del valor total del contrato y sus adiciones (artículo 4º Ley 1276 de 2009), para la adquisición de la estampilla PRO-DOTACION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR ••CBA•• Y CENTROS DE VIDA PARA LA TERCERA EDAD, teniendo en cuenta lo establecido en el Acuerdo Municipal No. 030 del 09 de diciembre de 2020, en aplicación de la Ley 1276 del 2009. **11-** El Contratista debe realizar inscripción en la secretaría de Hacienda del Municipio de Soacha en el registro de Información Tributaria "RIT". **12-** Dar aplicación al Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG de la Entidad. **13-** Operar y manejar en forma correcta, así como responder por el cuidado y buen uso de los equipos y elementos asignados para el desarrollo de las obligaciones contractuales. **14-** Acatar las disposiciones de la política del Sistema de Seguridad Informática de la Entidad. **15-** El contratista deberá cumplir con lo señalado en el Código de Integridad adoptado por la Entidad. **16-** Informar de manera inmediata y por escrito de cualquier situación referida al objeto del presente que pueda generar un conflicto de intereses en la ejecución del mismo. **17-** Acatar dar aplicación al Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), con el fin de no afectar la armonización de los ingresos de la administración contra los pagos de los compromisos adquiridos, de modo que no haya necesidad de generar reprogramaciones y se garantice la planeación de caja proyectada, dando cumplimiento al Decreto 359 de 1995, Decreto 630 de 1996, Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015, Acuerdo Municipal 023 de 2005 y Ley 1952 de 2019. **18-** Dar aplicación al Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015 "Por Medio Del Cual Se Expide El Decreto Único Reglamentario Del Sector Trabajo" en lo concerniente al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. **19-** Todas las demás obligaciones inherentes al objeto contractual.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	Además de los derechos y deberes consagrados en el Art. 5 de la Ley 80 de 1993, el Contratista se obliga para con la Secretaría de Cultura y Turismo: **1.** Garantizar el cumplimiento de las características para cada ítem requerido de acuerdo con lo establecido en las condiciones técnicas (Anexo 1). **2.** Suministrar oportunamente los elementos y servicios señalados en las especificaciones técnicas (Anexo 1) del presente proceso, previo cronograma presentado a la Secretaría de Cultura y Turismo. **3.** Velará por el cumplimiento del contrato del proceso SAMC.048-2023 y el de la presente interventoría en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato.

	VIGILANCIA FINANCIERA Y CONTABLE En este ámbito, el interventor tiene a su cargo el seguimiento de las actuaciones del contratista en términos presupuéstales, financieros contables, para lo cual es recomendable tener en cuenta lo siguiente: **1.** Revisará los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista de compraventa, incluyendo el recibo a satisfacción cumpliendo con las condiciones para efectuar cada uno de los pagos. **2.** Documentará los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlará el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación de este. **VIGILANCIA JURÍDICA** En este ámbito, el interventor tiene a su cargo el seguimiento de las actuaciones del contratista de compraventa en términos jurídicos, para lo cual es recomendable tener en cuenta lo siguiente: **1.** Control de los trámites de permisos requeridos a los que haya lugar (en caso de requerirse). **2.** Control del cumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista de obra. **3.** Control del proceso operativo del contrato de obra. **4.** Control de la ejecución presupuestal **5.** Control de la programación y cronograma de ejecución del contrato de compraventa. **6.** Recibo de los productos derivados de la ejecución del contrato de compraventa. **7.** El interventor elaborará y entregará a la Secretaría de Cultura y Turismo el proyecto de acta de liquidación del contrato de compraventa por parte de la interventoría dentro del plazo contractual establecido. En dicha acta se deberá incluir el balance financiero del contrato y demás información que comúnmente la Secretaría de Cultura y Turismo relaciona en este tipo de actas.			

FICHA TÉCNICA DE PERSONAL REQUERIDO:

PERSONAL PROFESIONAL	FORMACIÓN	EXPERIENCIA	CANTIDAD PROFESIONALES	DEDICACIÓN
DIRECTOR DE INTERVENTORÍA	Ingeniero Civil y/o arquitecto, con postgrado en gerencia de obras.	Mínimo (20) años de experiencia General, mínimo 4 contratos como director de interventoría.	1	35%
ARQUITECTO O INGENIERO RESIDENTE DE INTERVENTORÍA	Ingeniero Civil y/o arquitecto, con postgrado en gerencia de obras	Mínimo (20) años años de experiencia General, mínimo 2 contratos como ingeniero o arquitecto residente de interventoría.	1	100%
PROFESIONAL SISO	Título como ingeniero civil y / o Ingeniero Industrial y / o Administrador en salud ocupacional Especialista en Gestión Integrada QHSE, CON LICENCIA VIGENTE, en prestación de servicios en seguridad y salud en el trabajo	Mínimo 6 años de experiencia General. Experiencia Específica mínimo 3 contratos como PROFESIONAL SST	1	20%

	4. Mantendrá en comunicación a las partes del contrato por medio de correo electrónico, reuniones TEAMS, telefónicamente y personal cuando así se requiera. 5. Evitará la generación de controversias y propender por su rápida solución. 6. Solicitará informes, llevará a cabo reuniones, integrará comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del objeto contractual. 7. Llevará a cabo las labores de monitoreo y control de riesgos que se le asignen, en coordinación con el área responsable de cada riesgo incluido en el mapa correspondiente, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas del contrato. 8. Aprobará o rechazará por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas. 9. Suscribirá las actas que se generen durante la ejecución del objeto contractual para dejar documentadas diversas situaciones y entregará las que se encuentran: actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final. 10. Informará a la Secretaria de Cultura y Turismo de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes. 11. Informará a la Secretaria de Cultura y Turismo cuando se presente incumplimiento contractual y entregará los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes. **VIGILACIA ADMINISTRATIVA** 1. Velará porque exista un expediente completo del contrato, actualizado y que cumpla las normas en materia de archivo, acorde con gestión documental del Sena. 2. Coordinará con las instancias internas de la Secretaria de Cultura y Turismo relacionadas con la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Por ejemplo: (celebración) pólizas, impuestos, y documentos para la celebración del contrato, etc. 3. Entregará los informes que estén previstos y los que soliciten los organismos de control 4. Garantizará la publicación de los documentos del contrato, de acuerdo con la ley. 5. Verificará el cumplimiento de las obligaciones del contratista de compraventa en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, etc. De acuerdo con la naturaleza del contrato. **VIGILACIA TECNICA** 1. Verificará y aprobará la existencia de las condiciones técnicas para iniciar la ejecución del contrato (por ejemplo, planos, diseños, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones, etc.). 2. APROBARÁ la ejecución de los items contratados, respecto a las calidades de los materiales utilizados. 3. Hará monitoreo y control en todas las fases del proyecto (Inicio, planeación monitoreo y Control y Cierre) 4. APROBARÁ plan general de trabajo, Estructura de desglose del Trabajo (EDT) y Cronograma detallado de ejecución del proyecto en todas sus fases, presentado por el contratista ejecutor. 5. Verificará que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario. 6. Estudiará y decidirá los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones o sobrecostos al contrato, igualmente justificará y solicitará a la Secretaria de Cultura y Turismo las modificaciones o ajustes que requiera el contrato. 7. Solicitará a la Secretaria de Cultura y Turismo que haga efectivas las garantías del contrato, cuando haya lugar a ello, suministrando la justificación y documentación correspondientes para tal fin, avisando de manera inmediata al supervisor del contrato de compraventa. **VIGILACIA FINANCIERA Y CONTABLE** En este ámbito, el interventor tiene a su cargo el seguimiento de las actuaciones del contratista en términos presupuéstales, financieros contables, para lo cual es recomendable tener en cuenta lo siguiente: 1. Revisará los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista de compraventa, incluyendo el recibo a satisfacción cumpliendo con las condiciones para efectuar cada uno de los pagos.

	2. Documentará los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlará el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación de este. **VIGILANCIA JURÍDICA** En este ámbito, el interventor tiene a su cargo el seguimiento de las actuaciones del contratista de compraventa en términos jurídicos, para lo cual es recomendable tener en cuenta lo siguiente: 1. Control de los trámites de permisos requeridos a los que haya lugar (en caso de requerirse). 2. Control del cumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista de obra. 3. Control del proceso operativo del contrato de obra. 4. Control de la ejecución presupuestal 5. Control de la programación y cronograma de ejecución del contrato de compraventa. 6. Recibo de los productos derivados de la ejecución del contrato de compraventa. 7. El interventor elaborará y entregará a la Secretaria de Cultura y Turismo el proyecto de acta de liquidación del contrato de compraventa por parte de la interventoría dentro del plazo contractual establecido. En dicha acta se deberá incluir el balance financiero del contrato y demás información que comúnmente la Secretaria de Cultura y Turismo relaciona en este tipo de actas.
OBLIGACIONES - SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO	1. El MUNICIPIO brindará al CONTRATISTA la información necesaria para el desarrollo del objeto contratado. 2. Garantizar elementos y/o la información necesaria para el cumplimiento del objeto. 3. Ejercer la Supervisión y seguimiento permanente de la ejecución contractual. 4. Exigir el cumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA. 5. Pagar el valor del contrato en los términos pactados y en la forma como quede establecida en el mismo. La entidad pública contratante no contraerá ninguna obligación y/o relación laboral, ninguna obligación de tal naturaleza corresponde al MUNICIPIO y éste no asume responsabilidad solidaria alguna.
PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN	La aceptación de la oferta se entiende perfeccionada con la suscripción de la misma por parte del ordenador del gasto. Para su legalización se requiere la expedición del registro presupuestal y para su ejecución de la aprobación de las garantías y de la suscripción del acta de inicio.
PLAZO DE EJECUCIÒN Y VIGENCIA	El plazo de ejecución del contrato será de **UN (01) MES** contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin que supere el 31 de diciembre de 2023. El contrato tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más. El término adicional al de ejecución, será solo con fines de liquidación del contrato. El contrato será objeto de liquidación conforme a lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, en concordancia con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.
SUPERVISOR	El MUNICIPIO vigilará el cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, a través de la **SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO**, quien ejercerá como Supervisor o quien designe el ordenador del gasto. Las funciones de la supervisión son las siguientes: **1)** Cumplir con las obligaciones de control y vigilancia establecidas por la Ley 80 de 1993, demás normas y disposiciones concordantes. **2)** Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes, en los términos y condiciones pactados. **3)** Verificar que la cotización al sistema integral de seguridad social se aplique sobre el IBC correspondiente de acuerdo a la normatividad vigentes y en condición de trabajador independiente. **4)** Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el pago por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones y riesgos laborales en los porcentajes de ley. **5)** Elaborar los informes de cumplimiento de la ejecución del contrato si se solicitan y las actas a que haya lugar, remitiéndolos de manera oportuna a las instancias correspondientes. **6)** Suscribir la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente. **7)** Suscribir las actas de iniciación, de recibo parcial, y a satisfacción de los servicios objeto del contrato y remitirlas a la Secretaría Jurídica para el respectivo archivo.

Calle 13 Nº 7-30 Soacha - Cundinamarca
Tel: 57 - 1 - 7305500 Fax 57-1-5770580
contactenos@alcaldiasoacha.gov.co

	8) Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos. **9)** Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente. **10)** Revisar e impartir visto bueno a los informes mensuales presentados por el CONTRATISTA y remitirlos a la Secretaría Jurídica para el respectivo archivo. **11)** Suscribir los demás documentos que se generen en desarrollo del presente contrato y enviarlos a la Secretaría Jurídica. **12)** Si durante la ejecución del contrato o al vencerse el término estipulado en el, se presenta incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, deberá informar inmediatamente al ordenador del gasto y a la Secretaría Jurídica del Municipio. Responsabilidad del supervisor: En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones previstas en las Leyes 80 de 1993, 734 de 2002 y 1474 de 2011, el Manual de Supervisión e Interventoría adoptado por la Entidad mediante el Decreto 082 de 2018 y demás normas concordantes. Mediante comunicación escrita, el MUNICIPIO podrá delegar y/o reemplazar el supervisor designado.
VALOR TOTAL	El valor de la presente aceptación, corresponde a **TRECE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS SESENTA PESOS ($ 13.837.360) M/CTE valor ofertado por el proponente.** Representados en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 6510 del 20 de septiembre de 2023, del presupuesto de la subcuenta de 0115-2.3.33.01.068.153.2.3.202.02.005.54521-3 servicios de estructuración de edificios. RECURSO Propios destinación específica IMPUESTOS TELEFONIA el cual será pagadero con el presupuesto del año 2023.
FORMA DE PAGO	El valor del contrato a suscribir será por el valor adjudicado por el resultado del proceso de Mínima Cuantía, incluidos todos los costos directos e indirectos, y demás impuestos de Ley tanto municipales como nacionales. El Municipio cancelará el valor del presente contrato de la siguiente manera: **1.** Mediante pagos parciales hasta el 90% del valor del contrato, de acuerdo al avance de obra, previa presentación del acta de recibo parcial y/o final avalado por la Supervisión, junto con el informe, actualización y aprobación de pólizas, registro fotográfico de la etapa constructiva (antes y después), memorias de cálculo, bitácora, planos récord, pago aportes de seguridad social integral y demás obligaciones de Ley y pago del FIC. **2.** Y un pago final con la liquidación del contrato, el cual no podrá ser inferior al 10% del valor del mismo. El pago será cancelado por medio de la Tesorería Municipal de Soacha a través de la consignación en cuenta corriente o de ahorros que el contratista señale en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley. Pagos que serán consignados o transferidos electrónicamente. Las retenciones y descuentos que aplica el Municipio dependerán de la naturaleza jurídica del f uturo contratista así:

BASES DE DESCUENTOS Y RETENCIONES CAUSACIÓN POR SERVICIOS			
CONCEPTO	**%**	**BASE GRAVABLE**	**SOPORTE LEGAL**
FONDO ADULTO MAYOR	3	Valor Total factura (incluido IVA)	Acuerdo Municipal No. 030 de diciembre 09 de 2020 - capitulo VII - Art. 39 - 40 y 41
FONDO PROCULTURA	1	Valor Total factura (incluido IVA)	Acuerdo Municipal No. 030 de diciembre 09 de 2020. **SOLO PERSONAS JURIDICAS**
RETEFUENTE PERSONA JURIDICA	4	Valor factura antes de IVA	Estatuto Tributario Nacional TITULO 4 TABLA ANUAL – DIAN
RETEFUENTE PERSONA NATURAL	6	Valor factura antes de IVA	
RETEICA SEGÚN ACTIVIDAD RUT	7 x 1000	Valor factura antes de IVA	Decreto Municipal 094 de Julio 15 2013
RETEIVA	15	Valor IVA facturado	Estatuto Tributario Nacional TITULO 2 - CAPITULO 1
CUANDO HAYA PAGOS POR ANTICIPOS POR COMPRAS O SERVICIOS SE LE HACEN LOS DESCUENTOS DE ESTAMPILLAS (SI NO ESTAN EXONERADOS), SEGÚN EL ACUERDO 039 DE 2015.			

**Para Declarantes de Renta: 2.5%; No Declarantes de Renta: 3.5%

Calle 13 N° 7-30 Soacha - Cundinamarca
Tel: 57 - 1 - 7305500 Fax 57-1-5770580
contactenos@alcaldiasoacha.gov.co

	Todos los pagos se realizarán conforme al PAC de la Alcaldía. EL MUNICIPIO DE SOACHA, sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el proceso de contratación y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros. La factura o documento equivalente deberá describir de manera detallada el producto o servicio prestado de acuerdo con el nivel de detalle establecido en el Clasificador Central de Productos (CPC) del DANE. En caso de que el contratista tenga la obligación de expedir factura de venta, en virtud de la normatividad tributaria vigente, será requisito indispensable para el pago la presentación de la factura electrónica de venta con validación previa a su expedición, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 1625 de 2016 Único Reglamentario en Materia Tributaria, en concordancia con lo dispuesto en las resoluciones vigentes que para el efecto sean expedidas por la DIAN. Este mismo requisito será necesario en caso de que el contratista actualmente no tenga la obligación de expedir factura electrónica de venta, pero que posteriormente adquiera dicha obligación durante la ejecución del convenio, conforme a lo establecido en la ley, los decretos reglamentarios y los actos administrativos expedidos por la DIAN, en cuyo caso la factura electrónica de venta con validación previa será exigida a partir de la fecha en que el contratista adquiera la obligación legal de expedirla. Será válida la factura electrónica sin validación previa, únicamente cuando no pueda llevarse a cabo la validación previa, por razones tecnológicas atribuibles a la DIAN o a su proveedor tecnológico autorizado, caso en el cual Estudio Previo para la modalidad de mínima cuantía. Esta situación deberá ser acreditada por el contratista siguiendo las disposiciones establecidas por la DIAN para estos casos. Los pagos se harán en pesos colombianos, a través de consignación en la cuenta que el contratista señale, respecto de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de Ley. En caso de que el proponente favorecido sea un Consorcio o Unión Temporal, para efectos del pago, éste deberá informar el número de cuenta 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. **Nota 1:** Si las facturas no son correctamente elaboradas o no se acompañan con los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos faltantes. Las demoras que se presenten por estos conceptos, serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. **Nota 2: <u>Si, como resultado del presente proceso, se deben generar pasivos, reservas o cuentas por pagar, el contratista, acepta los tramites en la recepción de cuentas y tramite de pagos y/o las modificaciones en el contrato que sean requeridas, en atención a los trámites administrativos y presupuestales en los que debe incurrir la administración, ante el Concejo Municipal y Contraloría, sin que ello genere mayores costos al contrato.</u>** **PARÁGRAFO:** En todo caso los pagos antes previstos, se sujetan a los montos aprobados en el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 32 de la Ley 179 de 1.994
Disponibilidad Presupuestal	**CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No.** 6510 del 20 septiembre de 2023 **No.** | **Fecha de Expedición** | **Objeto** | **Tipo de Recurso** | **Valor** 6510 | 20 de septiembre de 2023 | INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA A LOS MANTENIMIENTO Y EN LA CASA DE LA CULTURA | Recurso propio – Destinación Específica IMPUESTO TELEFONIA | $ 36.000.000

Calle 13 Nº 7-30 Soacha - Cundinamarca
Tel: 57 - 1 - 7305500 Fax 57-1-5770580
contactenos@alcaldiasoacha.gov.co

<table>
<tr><td>GARANTÍAS</td><td>
De conformidad con el inciso final del artículo 7 de la ley 1150 de 2007, en concordancia con el Título III Garantías, Articulo 87 preceptúa que las garantías no serán obligatorias en los contratos cuyo valor sea inferior al diez (10%) por ciento de la menor cuantía prevista para cada entidad, y en consecuencia la entidad estatal es libre de exigir o no garantías para esta modalidad de contratación; sin embargo, la Alcaldía Municipal de Soacha – Secretaria Delegataria considera pertinente la constitución de las pólizas que a continuación se describen.
<table>
<tr><th>Garantía</th><th>Pre-contractual</th><th>Contractual</th><th>Post-contractual</th><th>Porcentaje (%)</th><th>Plazo</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento</td><td></td><td>x</td><td></td><td>10%</td><td>Igual al término de la ejecución del contrato y seis (6) meses mas</td></tr>
<tr><td>Calidad de los bienes</td><td></td><td>x</td><td></td><td>10%</td><td>Igual al término de la ejecución del contrato y seis (6) meses mas</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales</td><td></td><td>x</td><td></td><td>05%</td><td>Igual al término de la ejecución del contrato y tres (3) años mas</td></tr>
</table>
Las garantías no podrán ser canceladas sin la autorización por escrito por parte de la ALCALDIA y el contratista deberá cumplir con todos los requisitos para mantener vigentes las garantías o seguros A FAVOR DEL MUNICIPIO DE SOACHA.

En caso de que el contrato de adiciones, prorrogue, suspenda y/o modifique, u otro evento que sea necesario, el contratista de obliga para con LA ALCALDIA modificar y adicionar las pólizas señaladas con anterioridad de acuerdo a las normas vigentes legales.

En todo caso, las pólizas deben ser ajustadas con la fecha de suscripción del acta de inicio, en sus amparos, valores asegurados, valor final del contrato, según acta de liquidación del contrato.

El contratista deberá cumplir con todos los requisitos para mantener vigentes las garantías o seguros a que se refiere esta cláusula. Estará a cargo de EL CONTRATISTA el pago de la prima y demás erogaciones de constitución y mantenimiento de las garantías mencionadas. En caso de que el contrato se adicione, prorrogue o suspenda o cualquier otro evento que fuera necesario, EL CONTRATISTA se obliga a modificar las pólizas señaladas en esta cláusula, de acuerdo con las normas legales vigentes. La garantía única de cumplimiento expedida a favor de entidades públicas no expirará por falta de pago de la prima ni podrá ser revocada unilateralmente. A la entidad estatal no le serán oponibles por parte del asegurador las excepciones o defensas provenientes de la conducta del tomador del seguro, en especial las derivadas de las inexactitudes o reticencias en que este hubiere incurrido con ocasión de la contratación del seguro ni en general, cualesquiera otras excepciones que posea el asegurador en contra del contratista.
</td></tr>
<tr><td>INDEMNIDAD</td><td>El contratista mantendrá indemne al MUNICIPIO libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratos o dependientes.</td></tr>
<tr><td colspan="2">C. CONDICIONES ADICIONALES DE LA ACEPTACIÓN</td></tr>
<tr><td>IMPOSICIÓN DE MULTAS SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO</td><td>Se dará cumplimiento a lo establecido en los artículos 13 y 40 de la Ley 80 de 1993, el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y lo previsto en el Manual de Supervisión e Interventoría adoptado por la Entidad.

MULTAS: En caso de retardo o mora por parte del CONTRATISTA en el cumplimiento de las obligaciones surgidas durante la ejecución del presente contrato, el MUNICIPIO le impondrá multas diarias y sucesivas equivalentes al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato, sin exceder el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. El pago o la deducción de las multas, no exonerará al CONTRATISTA de terminar la ejecución, ni demás obligaciones derivadas del contrato.</td></tr>
<tr><td>CLAUSULA PENAL PECUNIARIA Y APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS</td><td>CLAUSULA PENAL: En caso de incumplimiento del contrato, el CONTRATISTA se hará acreedor a una sanción a título de cláusula penal pecuniaria, equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, suma que se hará efectiva directamente por el MUNICIPIO, considerándose como pago de los perjuicios que pudieran ocasionársele.</td></tr>
</table>

	El CONTRATISTA autoriza al MUNICIPIO para descontar y tomar el valor de la cláusula penal y de las multas mencionadas en el punto anterior, de cualquier suma que le adeude el MUNICIPIO por este contrato o efectuar el cobro conforme a la ley. El pago o la deducción de las multas, no exonerará al CONTRATISTA de terminar la ejecución, ni demás obligaciones nacidas del contrato. El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria se tomará del saldo a favor del contratista si los hubiere, o de la garantía constituida en los términos establecidos en el artículo 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto 1082 de 2015.
CESIONES Y SUBCONTRATOS	El contratista no podrá ceder ni subcontratar el contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin consentimiento previo, positivo y por escrito de la administración, pudiendo ésta reservarse las razones para negar la autorización de la cesión o el subcontrato. Si la persona a la cual se le va a ceder el contrato es extranjera debe renunciar a la reclamación diplomática. El Contratista es el único responsable por la celebración de subcontratos.
IMPUESTOS	El Contratista pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley colombiana. RETEFUENTE : 4% RETENCION ICA: 7*1000 PROCULTURA: 1% ADULTO MAYOR: 3%
PRORROGA, ADICIÓN, SUSPENSIÓN, MODIFICACIÓN	En caso de prórroga, adición, suspensión, modificación a cualquiera de las condiciones estipuladas en la presente aceptación de oferta, las partes de común acuerdo suscribirán un documento donde conste tal evento. El Contratista acepta y se obliga al cumplimiento de los términos y condiciones contenidos en los estudios previos, la Invitación pública y en la oferta. El contratista deberá modificar las garantías.
NO RELACIÓN LABORAL	La carta de aceptación no genera relación laboral para con el Municipio de Soacha ni pago de salarios y prestaciones sociales, estas serán asumidas por el contratista.
PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN	El contrato se entiende perfeccionado con la suscripción y comunicación de la Aceptación de la Oferta por parte del ordenador del gasto. Para su perfeccionamiento se requiere la expedición del registro presupuestal y para su ejecución de la aprobación de las garantías y de la suscripción del acta de iniciación.
DOCUMENTOS	Forma parte integral de esta aceptación los estudios previos, la invitación pública y la propuesta.

ALEJANDRO CERON RODRIGUEZ
Secretario de Cultura y Turismo

Proyectó:	Karen Tatiana Rincón Díaz – Abogada SCYT

OTROSI No. 1 PRÓRROGA No. 1 AL CONTRATO No. 4194 DE 2023, CUYO OBJETO CORRESPONDE A *"INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA A LOS MANTENIMIENTO Y EN LA CASA DE LA CULTURA"*

Entre los suscritos, **ALEJANDRO CERON RODRIGUEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No 1.024.541.923 expedida en la ciudad de Bogotá D.C., en su calidad de Secretario de Cultura y Turismo, nombrado mediante el Decreto No. 0163 del 08 de junio de 2023, cargo para el cual tomó posesión el día 09 de Junio de 2023, según consta en acta de posesión No. 0421 del 09 de junio de 2023, en uso de las facultades y funciones contenidas en el Decreto Municipal 158 del 01 de diciembre de 2021 que delegó la contratación en sus diferentes etapas, en cabeza de los secretarios del Despacho, actuando en nombre y representación del MUNICIPIO DE SOACHA, con NIT 800094755-7; quien para los efectos del presente contrato se denomina **EL MUNICIPIO**, por una parte, y por la otra, **HIPOLITO ACOSTA FORERO** identificado con cedula de ciudadanía No. 19.274.869 de Bogotá D.C, en calidad de **CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente Otrosí No. 1 Prorroga No. 1 al Contrato de Interventoría contenido en las cláusulas que se pactan a continuación, previas las siguientes consideraciones:

1. Que, la Constitución Política prevé como fines del Estado: *"Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación..."*.

2. Que la Constitución política en su Artículo 44 manifiesta *(...) Son derechos fundamentales de los niños: la vida, la integridad física, La salud y la seguridad social la alimentación equilibrada, su nombre y nacionalidad, tener una familia y no ser separados de ella, el cuidado y amor, la educación y la cultura la recreación y la libre expresión de su opinión" (...)*

3. Que dentro de las funciones que les corresponde a los municipios de conformidad con el Artículo 3º la Ley 136 de 19994, Modificado por el art. 6 Ley 1551 de 2012 se encuentra entre otras la de Promover la participación comunitaria, la cultura de Derechos Humanos y el mejoramiento social y cultural de sus habitantes. El fomento de la cultura será prioridad de los municipios y los recursos públicos invertidos en actividades culturales tendrán para todos los efectos legales, el carácter de gasto público social de conformidad con el artículo 1º. Numeral 8 de la ley 397 de 1997, con especial énfasis en los niños, las niñas, los adolescentes las mujeres cabeza de familia, las personas de la tercera edad, las personas en condición de discapacidad y los demás sujetos de especial protección constitucional.

4. Que mediante Decreto No. 096 del 28 de marzo de 2017, por medio del cual se deroga el Decreto No. 020 del 13 de enero de 2016; El Alcalde Municipal de Soacha Cundinamarca en uso de sus atribuciones Constitucionales y legales en especial las conferidas en el Artículo 315 de la Constitución Política la ley 136 de 1994 modificada por la ley 1551 de 2012 ley 489 de 1998 y en uso de sus facultades, Deroga el Decreto 020 del 13 de Enero de 2016 y aplica la delegación plena mediante el Decreto 158 del 01 de diciembre del 2021 el Decreto No. 096 del 28 de marzo de 2017 y el Decreto No. 100 del 3 de abril de 2017.

5. La prórroga de un contrato estatal ha sido concebida por la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado en su concepto del 2 de diciembre de 2015. Radicación número: 11001-03-06-000-2015-00059-00 (2252) como: *"[L]a modificación que las partes acuerdan de uno de los elementos (generalmente accidentales) del contrato, como es el plazo, en el sentido de ampliarlo o extenderlo. Sin embargo, en la medida en que una vez prorrogado el contrato, este continúa generando obligaciones (y derechos correlativos) entre las partes por un tiempo adicional, la prórroga del contrato puede entenderse, desde una perspectiva más profunda, como la renovación del consentimiento o acuerdo de voluntades que las partes expresaron inicialmente al celebrar el contrato, en relación con el objeto del mismo", por lo que el contrato al ser prorrogado continúa generando las obligaciones de la gestión, trámite y obtención de los productos objeto del mismo.*

6. A su vez el Consejo de Estado, sección quinta, en sentencia del 24 de agosto de 2005, aseveró *"(...) Por otra parte, la prórroga del plazo de los contratos tiene el sustento jurídico de que el plazo no constituye un elemento de la esencia de los contratos a que alude el artículo 1501 del Código Civil y, por tanto, se puede modificar por acuerdo de las partes, pues no es una de '... aquellas cosas sin las cuales, o no produce efecto alguno, o degenera en otro contrato diferente'. Tampoco es un elemento de la naturaleza del contrato, esto es el que, no siendo esencial en él, se entiende pertenecerle sin la necesidad de una cláusula especial, dado que, si no se pacta, no existe norma legal que lo establezca. El plazo es, por tanto, un elemento accidental del contrato en razón a que, en los términos del mismo artículo, ni esencial ni naturalmente le pertenece a éste, y se le agrega por medio de cláusulas especiales, es decir que no es necesario para la formación del acto ni se sobreentiende como integrante de él. De consiguiente, no siendo el plazo un elemento de la esencia del contrato sino meramente accidental, se puede modificar por acuerdo de las partes, pues éstas lo establecen en el respectivo contrato (...)". Por lo que siendo el plazo un elemento accidental del contrato, este puede ser prorrogado según el ordenamiento jurídico para cumplir con el objeto del contrato.*

OTROSI No. 1 PRÓRROGA No. 1 AL CONTRATO No. 4194 DE 2023, CUYO OBJETO CORRESPONDE A "¨*INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA A LOS MANTENIMIENTO Y EN LA CASA DE LA CULTURA*¨"

7. Que como resultado del proceso de selección Mínima cuantía MC-070-2023 la Administración Municipal el día 09 de noviembre de 2023 a través de la Secretaría de cultura y turismo suscribió el Contrato de Interventoría No. 4194 cuyo objeto es: ¨***INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA A LOS MANTENIMIENTO Y EN LA CASA DE LA CULTURA***¨

8. Que el plazo inicial del Contrato No. 4194-2023, es por un (1) mes, contado a partir de la suscripción del acta de inicio.

9. Que el valor inicial del citado contrato incluido IVA, así como los impuestos y tasas de carácter nacional y/o Municipal legal vigente, fue por la suma de **TRECE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS SESENTA PESOS ($ 13.837.360) M/CTE valor ofertado por el proponente.**

10. Que, para respaldar el valor inicial del contrato, se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 6510 del 20 de septiembre de 2023, del presupuesto de la subcuenta de 0115-2.3.33.01.068.153.2.3.202.02.005.54521-3 servicios de estructuración de edificios. RECURSO Propios destinación específica IMPUESTOS TELEFONIA el cual será pagadero con el presupuesto del año 2023.

11. Que el día diez (10) de noviembre de 2023, se dio inicio al contrato No. 4194-2023.

12. Que el día veintitrés (23) de noviembre de 2023 mediante oficio No. COYT-006-2023 la señora, Ilda Caro Parrales en calidad de representante legal de la empresa Construobras YT: Construcción obras y servicios de ingeniería civil SAS, da alcance al oficio COYT-005-2023 solicitando: ¨*Por medio de la presente, la empresa contratista CONSTUOBRAS YT: CONSTRUCCION OBRAS Y SERVICIOS DE INGENIERIA SAS, solicita de manera respetuosa junto con la adición presupuestal solicitada previamente mediante oficio COYT-005-2023, la prórroga en tiempo al contrato 4172-2023 suscrito entre la secretaria de Cultura y Turismo y CONSTRUOBRAS YT, teniendo en cuenta los hechos y actividades descritas en el oficio citado. Dadas las diferentes eventualidades y actividades no previstas establecidas en el desarrollo del contrato fue solicitado a la interventoria y a la supervisión del contrato, la adición presupuestal por un monto de de TREINTA Y CUATRO MILLONES NOVESCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL CUATROSCIENTOS DIEZ PESOS CON DOCE CENTAVOS (34.938.410,12) M/CTE. Por tal motivo, dando alcance a dicha solicitud, dadas las labores, actividades junto con la disposición de mano de obra que se requiere para la realización de las actividades, resulta necesario solicitar sea considerado por la interventoria y supervisión del contrato, la aprobación de una prórroga de cinco (5) días, iniciando el (8) de diciembre hasta el (13) de diciembre de 2023.*

13. Que en oficio HA-006-2023 del veinticuatro (24) de noviembre de 2023 el ingeniero Hipólito Acosta, director de obra de interventoría (Cto. 4194-2023), allega oficio Alcance solicitud de prórroga COYT-006-2023 a la solicitud COYT-005-2023 informando: ¨*Dando alcance al oficio entregado por el contratista de obra CONSTRUOBRAS YT con fecha del 4 de diciembre de 2023, en el cual se solicita a la entidad junto con la una adición presupuestal a causa de ítems no previstos y mayores cantidades una prórroga en tiempo debido a las labores, actividades junto con la disposición de mano de obra que se requiere para la realización de las actividades no previstas, por lo que se solicita la aprobación de una prórroga de* ***cinco (5) días, iniciando el (8) de diciembre hasta el (13) de diciembre de 2023.***

Conclusión:

La interventoría del contrato 4172-2023 suscrita mediante contrato 4194 -2023, avala la solicitud realizada por el contratista de obra posterior al análisis jurídico, técnico, administrativo y financiero. Por tal motivo, de igual forma se solicita ***una prórroga de cinco (5) días iniciando el (9) de diciembre hasta el (14) de diciembre de 2023*** *al contrato de interventoría No. 4194 de 2023 por las mismas razones expresadas por el contratista de obra.*

14. Que en oficio del veinticuatro (24) de noviembre de 2023 la arquitecta CLAUDIA SOFÍA AMADO CORREA, en calidad de apoyo a la supervisión de los contratos 4172-2023 (obra) y 4194-2023 (interventoría) solicita:

¨Por medio del presente oficio, en calidad de apoyo a la supervisión de los contratos de obra 4172 del 2023 y contrato de Interventoria No. 4194 de 2023, me permito solicitar la viabilidad de realizar la prórroga No. 1 al contrato 4172-2023 y 4194 teniendo en cuenta los siguientes argumentos:

1. Que el día veintitrés (4) de diciembre de 2023 mediante oficio No. COYT-006-2023 la señora, Ilda Caro Parrales en calidad de representante legal de la empresa Construobras YT: Construcción obras y servicios de ingeniería civil SAS, solicitó a la Secretaria de Cultura y Turismo la prórroga No. 1 de cinco (5) días, iniciando el (8) de diciembre hasta el (13) de diciembre de 2023, teniendo en cuenta los siguientes hechos:

Dadas las diferentes eventualidades y actividades no previstas establecidas en el desarrollo del contrato fue solicitado a la interventoría y a la supervisión del contrato, la adición presupuestal por un monto de de TREINTA Y CUATRO MILLONES NOVESCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL CUATROSCIENTOS DIEZ PESOS CON DOCE CENTAVOS (34.938.410,12) M/CTE. Por tal motivo, dando alcance a dicha solicitud, dadas las labores, actividades junto con la disposición de mano de obra que se

OTROSI No. 1 PRÓRROGA No. 1 AL CONTRATO No. 4194 DE 2023, CUYO OBJETO CORRESPONDE A "¨INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA A LOS MANTENIMIENTO Y EN LA CASA DE LA CULTURA¨"

requiere para la realización de las actividades, resulta necesario solicitar sea considerado por la interventoría y supervisión del contrato, la aprobación de una prórroga de cinco (5) días, iniciando el (8) de diciembre hasta el (13) de diciembre de 2023.

2. Que en oficio HA-006-2023 del cuatro (4) de diciembre de 2023 el ingeniero Hipólito Acosta, director de interventoria (Cto. 4194-2023), allega alcance al oficio No. COYT-006-2023. Solicitud de prórroga al contrato No. 4172 de 2023 informando: Dando alcance al oficio entregado por el contratista de obra CONSTRUOBRAS YT con fecha del 4 de diciembre de 2023, en el cual se solicita a la entidad junto con la una adición presupuestal a causa de ítems no previstos y mayores cantidades una prórroga en tiempo debido a las labores, actividades junto con la disposición de mano de obra que se requiere para la realización de las actividades no previstas, por lo que se solicita la aprobación de una prórroga de cinco (5) días, iniciando el ***(8) de diciembre hasta el (13) de diciembre de 2023.***

Conclusión:

¨La interventoria del contrato 4172-2023 suscrita mediante contrato 4194 -2023, avala la solicitud realizada por el contratista de obra posterior al análisis jurídico, técnico, administrativo y financiero. Por tal motivo, de igual forma se solicita una prórroga de cinco (5) dias iniciando el ***(9) de diciembre hasta el (14) de diciembre de 2023*** *al contrato de interventoría No. 4194 de 2023 por las mismas razones expresadas por el contratista de obra.*

¨Por lo anterior, una vez revisada la solicitud presentada por los contratistas, en calidad de apoyo a la supervisión se ha podido establecer que se han realizado diferentes actividades establecidas al interior del contrato 4172-2023, según los tiempos y cronogramas estipulados, pero debido a las actividades no previstas y mayores cantidades que se han encontrado en la ejecución del contrato y en el orden de propender por la estabilidad y la preservación de la obra se hace necesario prorrogar el tiempo de ejecución para el contrato de obra no. 4172-2023, así como al contrato de interventoria No. 4194, ya que realiza el seguimiento técnico, administrativo, jurídico y financiero

15. Que la solicitud de adición y prorroga No. 1 se sometió al Comité de Contratación de la entidad el día 05 de diciembre de 2023, quienes aprobaron las modificaciones anteriormente relacionadas al contrato de obra No. 4172 de 2023, mediante acta No. 60. Por lo anterior, y en razón a que el contrato de obra cuenta con aprobación de prórroga, con el fin de continuar con la correcta ejecución es necesario prorrogar la interventoría por el mismo término de cinco (05) días, en razón a que el contrato de obra requiere de la interventoría por la naturaleza del objeto.

De lo anterior resulta claro que es un deber de la administración ordenar las modificaciones necesarias para responder por la buena ejecución de los trabajos y el logro del fin perseguido con la contratación; es un imperativo de su gestión, al cual no puede sustraerse so pena de incurrir en responsabilidad por omisión, pues iría en contra de lo previsto en el artículo 3° de la Ley 80 de 1993.

Que el contrato deberá se hace necesario prorrogar por el término de cinco (05) días calendario el contrato de interventoría No. 4194-2023, con el fin de ejecutar al cien por ciento (100%) las actividades objeto del mismo, a cabalidad.

En ese orden de ideas y para evitar la paralización o la afectación grave de la ejecución del contrato y asegurar la inmediata, continua y adecuada prestación entre otros, se puede hacer uso de los modificatorios contractuales de forma tal que se busquen instrumentos útiles para lograr los fines propios de la contratación estatal.

Que de conformidad con el principio de la autonomía de la voluntad; y en razón a las anteriores consideraciones las partes han considerado suscribir el presente documento regido por las siguientes:

CLAUSULAS

CLAÚSULA PRIMERA – PRORROGA: Prorrogar el plazo de ejecución establecido en la aceptación de la oferta del contrato de interventoría No. 4194 de 2023 cuyo objeto es: ¨***INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA A LOS MANTENIMIENTO Y EN LA CASA DE LA CULTURA***¨, por el término de cinco (05) días, iniciando el nueve (09) de diciembre hasta el catorce (14) de diciembre de 2023.

CLÁUSULA SEGUNDA GARANTÍAS: Como consecuencia de lo anterior, el contratista se compromete a modificar la fecha del contrato en los amparos a los que se encuentra obligado, de tal manera que se ajusten a las condiciones establecidas en la presente modificación.

OTROSI No. 1 PRÓRROGA No. 1 AL CONTRATO No. 4194 DE 2023, CUYO OBJETO CORRESPONDE A *"INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA A LOS MANTENIMIENTO Y EN LA CASA DE LA CULTURA"*"

CLÁUSULA TERCERA - INMUTABILIDAD: Las demás cláusulas del contrato de interventoría No. 4194 de 2023, que no han sido modificadas por el presente documento quedan vigentes y permanecen incólumes.

CLÁUSULA CUARTA - PERFECCIONAMIENTO, LEGALZACIÓN Y EJECUCIÓN: La presente modificación del contrato se perfecciona con la firma de quienes intervienen en el presente acto, para su legalización, requiere la aprobación de las garantías en la plataforma SECOP II.

Para constancia se firma en el municipio de Soacha, Cundinamarca a los siete (07) días del mes de diciembre de 2023.

HIPOLITO ACOSTA FORERO **C.C. 19.274.869 de Bogotá D.C.**	**CLAUDIA SOFÍA AMADO CORREA** **C.C. 1.070.926.445 de Cota Cund.** **Apoyo a la Supervisión SCYT**
ALEJANDRO CERON RODRIGUEZ **Secretario de Cultura y Turismo**	

Proyectó: Karen Tatiana Rincón Díaz – Profesional Jurídica SCYT

Calle 13 Nº 7-30 Soacha - Cundinamarca
Tel: 57 - 1 - 7305590 Fax 57-1-5770580
contactenos@alcaldiasoacha.gov.co

MUNICIPIO DE SOACHA

NIT. 800094755-7
CALLE 13 7-30
7305500

Vigencia Fiscal 2023

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Nº 6510

Fecha de Expedición: 20 septiembre 2023 **Prórrogas:** 0

Fecha de Vencimiento: 31 diciembre 2023

Solicitante: SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO

Objeto: INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA A LOS MANTENIMIENTO Y ADECUACIÓN EN LA CASA DE LA CULTURA BMP2023257540153.

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

Código	Descripción	Valor
Gastos-Inversión		
0115 - 2.3.33.01.068.153.2.3.2.02.02.005.54521 - 3	Servicios de estructuración de edificios	$ 36.000.000,00
	Recurso Proplo-Destinación Especifica IMPUESTO TELEFONIA	
	TOTAL CERTIFICADO	$ 36.000.000,00

IVONNE MARGARITA PEREIRA SALAZAR
Directora de Presupuesto

Elaboró: GPUENTESL

Powered by CamScanner

MUNICIPIO DE SOACHA

Vigencia Fiscal 2023

REGISTRO PRESUPUESTAL DE COMPROMISOS Nº. 7990

NIT. 800094755-7
CALLE 13 7-30
7305500

Fecha de Compromiso: 10 de noviembre de 2023

Beneficiario ACOSTA FORERO HIPOLITO **Nit:** 19274869 -

No. C.D.P. 6510 **Fecha de Expedición del C.D.P.** 20 de septiembre de 2023

Tipo de Compromiso Prestacion de Servicios

[redacted]ntrato 4194 **Fecha:** 9/11/2023 **Vence:** 31/12/2023

Objeto: CONTRATO 4194 /2023 - INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA A LOS MANTENIMIENTO Y ADECUACIÓN EN LA CASA DE LA CULTURA BMP2023257540153.

IMPUTACION PRESUPUESTAL		
Código	**Descripción**	**Valor**
Gastos-Inversión		
Recurso Propio-Destinación Especifica IMPUESTO TELEFONIA		
0115 - 2.3.33.01.068.153.2.3.2.02.02.005.5 4521 - 3	Servicios de estructuración de edificios	$ 13.837.360,00
	Total Compromiso	$13.837.360,00

Programación de PAC*	
Mes	Valor Programación
[redacted]iembre	$13.837.360,00
Valor Total	$13.837.360,00

IVONNE MARGARITA PEREIRA SALAZAR
Directora de Presupuesto

Elaboró: BBEJARANO

*Los pagos se condicionan al cumplimiento de los requisitos establecidos contractualmente.