Grupo
Empresarial GET

GET-003-2020

Bogotá D.C., 20 de enero de 2020

Doctora
CAMILA MERCEDES ORTEGA SUÁREZ
Secretaria de la Mujer, Equidad e Inclusión
Alcaldía Municipal de Neiva
Ciudad

Ref. Remisión Factura NO. G-850 del 20 de enero de 2020 – Aceptación de Oferta No. 1156 de 2019

Cordial saludo:

En nuestra condición de Representante Legal del GRUPO EMPRESARIAL E & T SAS, firma Interventora del Contrato de Obra No. 1135 de 2019, por medio de la presente me permito remitir a usted la siguiente información relacionada con el Pago Parcial No. 1 de la Aceptación de Oferta No. 1156 de 2020:

1. Factura No. G-850 del 20 de enero de 2020 (Original y dos (2) copias).
2. Certificado de Existencia y Representación Legal del GRUPO EMPRESARIAL E & T SAS.
3. RUT del GRUPO EMPRESARIAL E & T SAS.
4. Resolución de Autorización para Facturar – DIAN del GRUPO EMPRESARIAL E & T SAS.
5. Certificado de cumplimiento de aportes parafiscales.
6. Planillas de pago de Aportes.

Atentamente,

MARIO ALBERTO ESCOBAR MEDINA
Representante Legal
GRUPO EMPRESARIAL E & T SAS
Interventor del Contrato de Obra No. 1135 de 2019

Anexo: lo anunciado en veintiocho (28) folios.

Carrera 67 No. 169 A 82 - Torre 2 Oficina 103
Edificio Bonavista
Teléfono: +57 (1) 2493398 / Celular: 3053365716
Email: marioescobar_medina@yahoo.es
Bogotá D.C.

Neiva	**FORMATO ÚNICO DE RADICACIÓN DE CUENTAS FURC**	**Versión:** 02
	FOR-GHT-03	**Vigente desde :** Febrero 28 de 2019

RADICADO INTERNO: RECIBIDO POR:

Diligenciar Únicamente a Computador

INFORMACIÓN DE PAGOS DEL CONTRATISTA

1- Clase y Datos del Contrato

Tipo de contrato	DE INTERVENTORÍA					Nro.	1156			Fecha:	01	11	2019
Proveedor	GRUPO EMPRESARIAL E & T SAS					NIT	X	C.C.		No.	900.412.065-1		
Dirección :	CRA. 67 # 160A82		Correo Electronico	marioescobar_medina@yahoo.es		Teléfonos					3507877937		
Establecer si es Secop I o II		secop I		secop II	X	Código del contrato por Secop II					MNSMEICNCI-137-2019		
Cesión de contrato :	Si		Nombre del cedente			NIT		C.C.		No.			
Aporte a pensiones voluntarias	Si	X	Aporte cuenta AFC			Entidad donde realiza el Aporte							
Cuenta de Aporte AFC y/o Pension Vol.						Banco							

2- Sistema automatico de pagos (SAP)

Cuenta Bancaria	302102256	Banco	BANCO DE BOGOTÁ	Ahorros	X	Corriente	

3- Información Tributaria

Responsable de IVA	X	NO	Autorretenedor de Renta		Contribuyente de Renta		Código actividad ICA del RIT	4290	
Gran Contribuyente			Prima el factor material		Prima el factor intelectual		Régimen Tributario especial de renta. Art. 19 E.T. y Art. 14 Dec. 4400 de 2004		
Nro. de pago de derechos de contratación original	2019902000002781				Nro. de derechos de contratación adiciones				

4- Condiciones especiales para el abono (Diligenciar si es necesario)

Pago a Tercero		Sanción o Multa		Cesión de derechos económicos		Apoderado		Otro		Cual?									
Beneficiario								NIT		C.C.		No.							
Cuenta Bancaria								Banco						Ahorros		Corriente			

DATOS PARA SER TRAMITADOS POR EL INTERVENTOR O PROFESIONAL DESIGNADO

5- Información del Compromiso

Objeto : Copiar tal cual aparece en el contrato : "el objeto"

REALIZARLA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL AL CONTRATO DE OBRA CUYOOBJETO ES LA CONSTRUCCION DE LA MALOCA COMUNAL DEL RESGUARDO INDIGENA TAMA PAEZ LA GABRIELA DEL MUNICIPIO DE NEIVA

Plazo: (copiar tal cual parece en el objeto)	**CUATRO (04) MESES a partir del acta de inicio.**
Forma de Pago: Copiar como aparece en el contrato	**EL MUNICIPIO DE NEIVA APGARÁ AL CONTRATISTA EL VALOR DEL CONTRATO DE LA SIGUIENTE MANERA: HASTA EL NOVENTA POR CIENTO (90%) DEL VALOR DE LA INTERVENTORÍA, SEGÚN EL PORCENTAJE DE LAS OBRAS EJECUTADAS, APROBADAS POR LA INTERVENTORÍA Y RECIBIDAS POR PARTE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE, A TRAVÉS DE CUENTAS DE COBRO O FACTURAS DEBIDAMENTE REVISADAS Y APROBADAS POR EL SUPERVISOR PREVIO CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO PARCIAL. EL RESTATE DIEZ POR CIENTO (10%) O SU EQUIVALENTE SE PAGARÁ AL FINALIZAR LA TOTALIDAD DEL OBJETO CONTRACTUAL PREVIA PRESENTACIÓN DEL INFORME FINAL O CERTIFICAADO DE CUMPLIMIENTO Y ACTA DE RECIBO FINAL A SATISFACCIÓNDE TODAS LAS ACTIVIDADES OBJETO DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA EXPEDIDO POR EL SUPERVISOR YLIQUIDACIÓN DEL CONTRATO. EN TODO CASO, EL ÚLTIMO PAGO ESTARÁ SUJETO A LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA OBJETO DE LA INTERVENTORÍA.**

Fecha de Inicio	25	11	2019	Adición		Adición No.		Fecha				Valor adición							
Valor compromiso inicial	$ 19.700.000,00			Valor adición(es)				Valor total compromiso				$ 19.700.000,00							

6- Clase de Pago

Unico Pago		Pago Final		Pago Parcial No.	1	Periodo:	De	Fecha	25	11	2019								
							A:	Fecha	24	12	2019								
						Anticipo		% Anticipo				Valor Anticipo							
Entrada a Almacén No.				Fecha Entrada				Valor Entrada											
Otros		Cual																	

7- Pago de Seguridad Social

Periodos Pagados	Pago ARL	Pago Pensión	Pago Salud	Número de Planillas de Seguridad Social
DICIEMBRE 2019-ENERO 2020	$ 37.000,00	$ 136.000,00	$ 34.000,00	7741476899

8- Registros Presupuestales y Valores a afectar

Número del CDP	Número del RP	Código de la Fuente de Financiación y denominación del recurso	Valor pendiente por Ejecutar	Valor Ejecutado
4025	4905	2701 SISTEMA GENERAL DE REGALIAS ASIGNACIONES DIRECTAS OCAD MUNICIPAL VIGENTE	$ 14.975.940,00	$ 4.724.060,00
Valor a cobrar en pesos $	$ 4.724.060,00	Valor a cobrar en letras	CUATRO MILLONES SETECIENTOS VEINTICUATRO MIL SESENTA PESOS M.L.	

9- Autorización del pago:

Declaración: Con su firma el Supervisor y/o Interventor y el Contratista certifican que la información contenida en este FURC es verdadera y que el pago cumple con los compromisos adquiridos en el contrato y todos los requisitos de ley (incluidos los aportes al sistema general de seguridad social y publicidad en el SECOP 2 si aplica). Igualmente dan fe de estar a paz y salvo en todos los tributos y obligaciones adquiridas con el Municipio de Neiva.

Firma del Contratista	Firma del Interventor(si aplica)	Firma del Supervisor (Unicamente Secretarios, Directores o Líderes de Grupo)

INFORMACION PARA SER DILIGENCIADA POR POR CONTABILIDAD O TESORERIA

10- Firmas de aprobación de pagos por parte de Contabilidad y Tesoreria

visto bueno Contabilidad (Firma y fecha)	Firma de aprobación de Tesoreria con fecha de aprobación

11- Devolución

Causa	Fecha	Radicación	Devuelto Por:	Vo. Bo. Jefe de Tesoreria y/o Contabilidad

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SIG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

GRUPO EMPRESARIAL E & T SAS

Nit: 900412065-1 Régimen Común

Carrera 67 No. 169A - 82
Torre 2 Oficina 103
Teléfono: 57(1) 249 33 98
Bogotá, D. C., Colombia

FACTURA DE VENTA

Nº G 850

Fecha Factura BOGOTÁ D.C., 20 DE ENERO DE 2020

Señores ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE NEIVA Nit 891.180.009-1

Dirección CARRERA 5 # 9 - 74 Tel (+57)8 8714450

DESCRIPCIÓN		TOTAL
POR CONCEPTO DE PAGO PARCIAL # 1 DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA # 1156 DE 2019, CUYO OBJETO ES "REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL AL CONTRATO DE OBRA CUYO OBJETO ES: CONSTRUCCIÓN DE LA MALOCA COMUNAL DEL RESGUARDO INDÍGENA TAMA PÁEZ LA GABRIELA DEL MUNICIPIO DE NEIVA", DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL NUMERAL 10 DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA # 1156 DE 2019.		
AVANCE DE LA OBRA SEGÚN ACTA DE RECIBO PARCIAL DE OBRA # 1	23,98%	
VALOR TOTL DE LA ACEPTACION DE OFERTA # 1156 DE 2019	$ 19.700.000	
VALOR PRESENTE FACTURA ANTES DE IVA		$ 3.969.798

Autorización de Numeración de Facturación DIAN No 18762009086168
Fecha: 2018/07/09 Autoriza Prefijo G Desde el No. 800 al 1000

SON: CUATRO MILLONES SETECIENTOS VEINTICUATRO MIL SESENTA PESOS M.L.

SUB-TOTAL		$ 3.969.798
Tasa de impuesto IVA	19 %	$ 754.262
OTRO		
TOTAL		$ 4.724.060

COMENTARIOS

HACER CONSIGNACIÓN A LA CUENTA DE AHORROS
No. 302102256 DEL BANCO DE BOGOTÁ

Esta Factura de Venta constituye un título Valor)Art 1231 de 2008) y se asimila en todos sus efectos legales a la Letra de Cambio según Art 774 del Código de Comercio.

MARIO ALBERTO ESCOBAR MEDINA
C.C. 12,556,862 DE SANTA MARTA

Acreedor

Recibí a conformidad

Aceptada deudor representante
Fecha Recibido:

CLIENTE

Impresor: Joselín Jiménez - Nit 80.425.731-1 - Tel.: 4744958 - www.nivelstaff.wixsite.com/inicio

GRUPO EMPRESARIAL E & T SAS

Nit: 900412065-1 Régimen Común

Carrera 67 No. 169A - 82
Torre 2 Oficina 103
Teléfono: 57(1) 249 33 98
Bogotá, D. C., Colombia

FACTURA DE VENTA

Nº G 850

Fecha Factura BOGOTÁ D.C., 20 DE ENERO DE 2020

Señores **ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE NEIVA** Nit 891.180.009-1

Dirección CARRERA 5 # 9 - 74 Tel (+57)8 8714450

DESCRIPCIÓN		TOTAL
POR CONCEPTO DE PAGO PARCIAL # 1 DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA # 1156 DE 2019, CUYO OBJETO ES "REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL AL CONTRATO DE OBRA CUYO OBJETO ES: CONSTRUCCIÓN DE LA MALOCA COMUNAL DEL RESGUARDO INDÍGENA TAMA PÁEZ LA GABRIELA DEL MUNICIPIO DE NEIVA", DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL NUMERAL 10 DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA # 1156 DE 2019.		
AVANCE DE LA OBRA SEGÚN ACTA DE RECIBO PARCIAL DE OBRA # 1	23,98%	
VALOR TOTL DE LA ACEPTACION DE OFERTA # 1156 DE 2019	$ 19.700.000	
VALOR PRESENTE FACTURA ANTES DE IVA		$ 3.969.798

Autorización de Numeración de Facturación DIAN No 18762009086168
Fecha: 2018/07/09 Autoriza Prefijo G Desde el No. 800 al 1000

SON: CUATRO MILLONES SETECIENTOS VEINTICUATRO MIL SESENTA PESOS M.L.

SUB-TOTAL		$ 3.969.798
Tasa de impuesto IVA	19 %	$ 754.262
OTRO		
TOTAL		$ 4.724.060

COMENTARIOS

HACER CONSIGNACIÓN A LA CUENTA DE AHORROS
No. 302102256 DEL BANCO DE BOGOTÁ

Esta Factura de Venta constituye un título Valor)Art 1231 de 2008) y se asimila en todos sus efectos legales a la Letra de Cambio según Art 774 del Código de Comercio.

MARIO ALBERTO ESCOBAR MEDINA
C.C. 12,556,862 DE SANTA MARTA

Acreedor

Recibí a conformidad

Aceptada deudor representante
Fecha Recibido:

ORIGINAL

Impresor: Joselin Jiménez - Nit 80.425.731-1 - Tel.: 4744958 - www.nivelstaff.wixsite.com/inicio

GRUPO EMPRESARIAL E & T SAS

Nit: 900412065-1 Régimen Común

Carrera 67 No. 169A - 82
Torre 2 Oficina 103
Teléfono: 57(1) 249 33 98
Bogotá, D. C., Colombia

FACTURA DE VENTA

Nº G 850

Fecha Factura BOGOTÁ D.C., 20 DE ENERO DE 2020

Señores ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE NEIVA Nit 891.180.009-1

Dirección CARRERA 5 # 9 - 74 Tel (+57)8 8714450

DESCRIPCIÓN		TOTAL
POR CONCEPTO DE PAGO PARCIAL # 1 DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA # 1156 DE 2019, CUYO OBJETO ES "REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL AL CONTRATO DE OBRA CUYO OBJETO ES: CONSTRUCCIÓN DE LA MALOCA COMUNAL DEL RESGUARDO INDÍGENA TAMA PÁEZ LA GABRIELA DEL MUNICIPIO DE NEIVA", DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL NUMERAL 10 DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA # 1156 DE 2019.		
AVANCE DE LA OBRA SEGÚN ACTA DE RECIBO PARCIAL DE OBRA # 1	23,98%	
VALOR TOTL DE LA ACEPTACION DE OFERTA # 1156 DE 2019	$ 19.700.000	
VALOR PRESENTE FACTURA ANTES DE IVA		$ 3.969.798

Autorización de Numeración de Facturación DIAN No 18762009086168
Fecha: 2018/07/09 Autoriza Prefijo G Desde el No. 800 al 1000

SON: CUATRO MILLONES SETECIENTOS VEINTICUATRO MIL SESENTA PESOS M.L.

SUB-TOTAL		$ 3.969.798
Tasa de impuesto IVA	19 %	$ 754.262
OTRO		
TOTAL		$ 4.724.060

COMENTARIOS

HACER CONSIGNACIÓN A LA CUENTA DE AHORROS
No. 302102256 DEL BANCO DE BOGOTÁ

Esta Factura de Venta constituye un título Valor)Art 1231 de 2008) y se asimila en todos sus efectos legales a la Letra de Cambio según Art 774 del Código de Comercio.

MARIO ALBERTO ESCOBAR MEDINA
C.C. 12,556,862 DE SANTA MARTA

Acreedor

Recibí a conformidad

Aceptada deudor representante
Fecha Recibido:

Impresor: Joselin Jiménez - Nit 80.425.731-1 - Tel.: 4744958 - www.nivelstaff.wixsite.com/inicio

Banco de Bogotá

NIT 860.002.964-4

REFERENCIA BANCARIA

El BANCO DE BOGOTÁ a solicitud del interesado informa que la empresa (o sede) GRUPO EMPRESARIAL E Y T SAS identificado(a) con Nit número 9004120651 está vinculado con el BANCO DE BOGOTÁ a través de los siguientes productos financieros:

	Cuenta Corriente No.	*- //
X	Cuenta de Ahorros No.	302102256 abierta desde el 24/04/18
	Créditos hasta por valor de	$0.00

CONCEPTO: CUENTA ACTIVA Y VIGENTE EN LA FECHA XXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Se expide en BOGOTA el día 27 del mes de Septiembre del año 2019 con destino a ENTIDADES ESTATALES

Banco de Bogotá
OF. COLINA OFFICE PARK

Firma Autorizada

302 Colina Office Park

ESTA INFORMACION ES CONFIDENCIAL Y SE SUMINISTRA SIN RESPONSABILIDAD ALGUNA POR PARTE DEL BANCO

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O DE INSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS.

Con fundamento en las matrículas e inscripciones del Registro Mercantil,

CERTIFICA

NOMBRE, SIGLA, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

NOMBRE o RAZÓN SOCIAL: GRUPO EMPRESARIAL E&T S.A.S.
ORGANIZACIÓN JURÍDICA: SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA
CATEGORÍA : PERSONA JURÍDICA PRINCIPAL
NIT : 900412065-1
ADMINISTRACIÓN DIAN : SANTA MARTA
DOMICILIO : SANTA MARTA

MATRICULA - INSCRIPCIÓN

MATRÍCULA NO : 129163
FECHA DE MATRÍCULA : FEBRERO 03 DE 2011
ULTIMO AÑO RENOVADO : 2019
FECHA DE RENOVACION DE LA MATRÍCULA : SEPTIEMBRE 16 DE 2019
ACTIVO TOTAL : 347,891,556.00
GRUPO NIIF : GRUPO III - MICROEMPRESAS

UBICACIÓN Y DATOS GENERALES

DIRECCIÓN DEL DOMICILIO PRINCIPAL : CL 17 NO. 20-25
BARRIO : JARDIN
MUNICIPIO / DOMICILIO: 47001 - SANTA MARTA
TELÉFONO COMERCIAL 1 : 4235444
TELÉFONO COMERCIAL 2 : NO REPORTÓ
TELÉFONO COMERCIAL 3 : 3053365716
CORREO ELECTRÓNICO No. 1 : marioescobar_medina@yahoo.es

DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIÓN JUDICIAL : CL 17 NO. 20-25
MUNICIPIO : 47001 - SANTA MARTA
BARRIO : JARDIN
TELÉFONO 1 : 4235444
TELÉFONO 3 : 3053365716
CORREO ELECTRÓNICO : marioescobar_medina@yahoo.es

NOTIFICACIONES A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO

De acuerdo con lo establecido en el artículo 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, **SI AUTORIZO** para que me notifiquen personalmente a través del correo electrónico de notificación : marioescobar_medina@yahoo.es

CERTIFICA - ACTIVIDAD ECONÓMICA

ACTIVIDAD PRINCIPAL : F4112 - CONSTRUCCION DE EDIFICIOS NO RESIDENCIALES
ACTIVIDAD SECUNDARIA : F4290 - CONSTRUCCION DE OTRAS OBRAS DE INGENIERIA CIVIL
OTRAS ACTIVIDADES : F4390 - OTRAS ACTIVIDADES ESPECIALIZADAS PARA LA CONSTRUCCION DE EDIFICIOS Y OBRAS DE INGENIERIA CIVIL
OTRAS ACTIVIDADES : M7020 - ACTIVIDADES DE CONSULTORIA DE GESTION

CERTIFICA - CONSTITUCIÓN

POR DOCUMENTO PRIVADO NÚMERO 1 DEL 19 DE ENERO DE 2011 DE LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 27815 DEL LIBRO IX DEL REGISTRO MERCANTIL EL 03 DE FEBRERO DE 2011, SE INSCRIBE : LA CONSTITUCIÓN DE PERSONA JURIDICA DENOMINADA GRUPO EMPRESARIAL E&T S.A.S..

4

CERTIFICA - REFORMAS

DOCUMENTO	FECHA	PROCEDENCIA DOCUMENTO	INSCRIPCION	FECHA
AC-3	20111118	SOCIO ACCIONISTA	SANTA MARTA RM09-29944	20111129
AC-4	20131202	ASAMBLEA DE ACCIONISTAS	SANTA MARTA RM09-39377	20140829

CERTIFICA - VIGENCIA

VIGENCIA: QUE EL TERMINO DE DURACION DE LA PERSONA JURIDICA ES INDEFINIDO

CERTIFICA - OBJETO SOCIAL

OBJETO SOCIAL: LA SOCIEDAD TENDRA POR OBJETO SOCIAL EL SIGUIENTE: 1) BIENES: A) ALIMENTOS, BEBIDAS Y TABACO; B) ARTICULOS DOMESTICOS Y ELECTRODOMESTICOS; C) COMBUSTIBLES, ADITIVOS PARA COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y MATERIALES ANTICORROSIVOS; D) COMPONENTES Y SUMINISTROS ELECTRONICOS; E) COMPONENTES Y SUMINISTROS INDUSTRIALES Y DE FERRETERIA; F) COMPONENTES Y SUMINISTROS PARA ESTRUCTURAS, EDIFICACION, CONSTRUCCION Y OBRAS CIVILES; G) EQUIPO DE LABORATORIO, MEDIDA, OBSERVACION Y COMPROBACION; H) EQUIPO Y SUMINISTROS DE IMPRENTA, FOTOGRAFICOS Y AUDIOVISUALES; I) EQUIPO, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MEDICOS; J) EQUIPO, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE OFICINA; K) EQUIPOS Y SUMINISTROS DE DEFENSA, ORDEN PUBLICO, PROTECCION, VIGILANCIA Y SEGURIDAD; L) EQUIPOS Y SUMINISTROS DE LIMPIEZA; M) HERRAMIENTAS Y MAQUINARIA EN GENERAL; N) INSTRUMENTOS MUSICALES, EQUIPOS DE DEPORTE Y RECREACION, SUMINISTROS Y ACCESORIOS; Ñ) MAQUINARIA DE MINERIA Y ACCESORIOS; O) MAQUINARIA Y ACCESORIOS DE FABRICACIONYBTRANSFORMACION INDUSTRIAL; P) MAQUINARIA Y ACCESORIOS PARA AGRICULTURA, PESCA, SILVICULTURA Y FAUNA; Q) MAQUINARIA Y ACCESORIOS PARA CONSTRUCCION Y EDIFICACION; R) MAQUINARIA Y ACCESORIOS PARA GENERACION Y DISTRIBUCION DE ENERGIA; S) MAQUINARIA, ACCESORIOS Y SUMINISTROS PARA MANEJO, ACONDICIONAMIENTO Y ALMACENAMIENTO; T) MAQUINARIA, EQUIPO Y SUMINISTROS PARA LA INDUSTRIA DE SERVICIOS; U) MATERIALES Y PRODUCTOS DE PAPEL; V) MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS FARMACEUTICOS; W) MINERALES, TEXTILES Y MATERIAL DE PLANTAS Y ANIMALES NO COMESTIBLES; X) MUEBLES Y ACCESORIOS; Y) PUBLICACIONES IMPRESAS, PUBLICACIONES ELECTRONICAS Y ACCESORIOS; Z) REDES DE COMUNICACIONES, EQUIPOS INFORMATICOS Y PERIFERICOS, COMPONENTES Y SUMINISTROS; AA) SISTEMAS, EQUIPOS Y COMPONENTES DE DISTRIBUCION Y ACONDICIONAMIENTO; AB) SUMINISTROS Y ACCESORIOS ELECTRICOS Y DE ILUMINACION; AC) VEHICULOS COMERCIALES, MILITARES Y PARTICULARES, ACCESORIOS Y COMPONENTES. 2. SERVICIOS: A) INGENIERIA DE SOFTWARE Y DE HARWARE, INVESTIGACION Y SERVICIOS TECNICOS-CIENTIFICOS; B) SERVICIOS CONTABLES, FINANCIEROS Y DE SEGUROS; C) SERVICIOS EDITORIALES, DE DISEÑO, DE ARTES GRAFICAS, DE MULTICOPIADO Y BELLAS ARTES; D) SERVICIOS EDUCATIVOS Y DE FORMACION; E) SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES; F) SERVICIOS PERSONALES Y DOMESTICOS; G) SERVICIOS POLITICOS Y DE ASUNTOS CIVICOS; H) SERVICIOS PUBLICOS, SERVICIOS DE INFORMACION Y TELECOMUNICACIONES; I) SERVICIO DE CONSTRUCCION, REPARACION Y MANTENIMIENTO; J) SERVICIO DE CONTRATACION AGRICOLA, PESQUERA, FORESTAL Y DE FAUNA; K) SERVICIO DE DEFENSA NACIONAL, ORDEN PUBLICO Y SEGURIDAD Y VIGILANCIA; L) SERVICIO DE GESTION, SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPRESA Y SERVICIOS AQDMINISTRATIVOS; M) SERVICIOS DE LIMPIEZA, DESCONTAMINACION Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS; N) SERVICIOS DE MINERIA, PETROLEO Y GAS; Ñ) SERVICIOS DE PRODUCCION Y FABRICACION INDUSTRIAL; O) SERVICIOS DE SALUD; P) SERVICIOS DE TRANSPORTE, ALMACENAJE Y CORREO; Q) SERVICIOS DE VIAJES, ALIMENTACION, ALOJAMIENTO Y ENTRETENIMIENTO. EN DESARROLLO DE SU OBJETO SOCIAL PODRA: ADQUIRIR, ADMINISTRAR, GRAVAR Y ENAJENAR BIENES MUEBLES O INMUEBLES; TOMAR Y DAR BIENES, SEGUN SU NATURALEZA, EN ARRENDAMIENTO, COMODATO, MUTUO, PRENDA, HIPOTECA, ANTICRESIS, DEPOSITO O CUALQUIER TITULO DE TENENCIA; CELEBRAR CONTRATOS BANCARIOS; REALIZAR TODA CLASE DE NEGOCIOS CON TITULOS VALORES; PARTICIPAR EN SOCIEDADES, CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES; CELEBRAR CONTRATOS DE I PRESTACION DE SERVICIOS; SUSCRIBIR CONVENIOS Y/O ACUERDOS CON COOPERATIVAS, ASOCIACIONES, FONDOS DE EMPELADOS LOCALES, NACIONALES, REGIONALES Y EXTRANJEROS PARA LA VENTA DE SUS PRODUCTOS Y SERVICIOS A CREDITO O DE CONTADO. SOLICITAR, SUSCRIBIR ACUERDOS Y/ O CONVENIOS DE COOPERACION INTERNACIONAL CON ENTIDADES PUBLICAS, PRIVADAS, NACIONALES, EXTRANJERAS, ONGS Y EN GENERAL, TODO ACTO QUE FACILITE EL LOGRO DEL OBJETO SOCIAL.

CERTIFICA - CAPITAL

TIPO DE CAPITAL	VALOR	ACCIONES	VALOR NOMINAL
CAPITAL AUTORIZADO	196.000.000,00	1.960,00	100.000,00
CAPITAL SUSCRITO	196.000.000,00	1.960,00	100.000,00
CAPITAL PAGADO	196.000.000,00	1.960,00	100.000,00

CERTIFICA

REPRESENTANTES LEGALES - PRINCIPALES

5

POR ACTA DEL 08 DE ENERO DE 2016 DE ASAMBLEA DE ACCIONISTAS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 45554 DEL LIBRO IX DEL REGISTRO MERCANTIL EL 15 DE FEBRERO DE 2016, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
GERENTE	ESCOBAR MEDINA MARIO ALBERTO	CC 12,556,862

CERTIFICA - FACULTADES Y LIMITACIONES

ADMINISTRACION: REPRESENTACION LEGAL.- LA REPRESENTACION LEGAL DE LA SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA ESTARA A CARGO DE UNA PERSONA NATURAL O JURIDICA, ACCIONISTA, QUIEN NO TENDRA SUPLENTES. LAS FUNCIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL TERMINARAN EN CASO DE DIMISION O REVOCACION POR PARTE DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS, DE DECESO O DE INCAPACIDAD EN AQUELLOS CASOS EN QUE EL REPRESENTANTE LEGAL SEA UNA PERSONA NATURAL Y EN CASO DE LIQUIDACION PRIVADA O JUDICIAL, CUANDO EL REPRESENTANTE LEGAL SEA UNA PERSONA JURIDICA. LA CESACION DE LAS FUNCIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL, POR CUALQUIER CAUSA, NO DA LUGAR A NINGUNA INDEMNIZACION DE CUALQUIER NATURALEZA, DIFERENTE DE AQUELLAS QUE LE CORRESPONDIEREN CONFORME A LA LEY LABORAL, SI FUERE EL CASO. LA REVOCACION POR PARTE DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS NO TENDRA QUE ESTAR MOTIVADA Y PODRA REALIZARSE EN CUALQUIER TIEMPO. EN AQUELLOS CASOS EN QUE EL REPRESENTANTE LEGAL SEA UNA PERSONA JURIDICA, LAS FUNCIONES QUEDARAN A CARGO DEL REPRESENTANTE LEGAL DE ESTA. TODA REMUNERACION A QUE TUVIERE DERECHO EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD, DEBERA SER APROBADA POR LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS. FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL.- LA SOCIEDAD SERA GERENCIADA, ADMINISTRADA Y REPRESENTADA LEGALMENTE ANTE TERCEROS POR EL REPRESENTANTE LEGAL, QUIEN NO TENDRA RESTRICCIONES DE CONTRATACION POR RAZON DE LA NATURALEZA NI DE LA CUANTIA DE LOS ACTOS QUE CELEBRE. POR LO TANTO, SE ENTENDERA QUE EL REPRESENTANTE LEGAL PODRA CELEBRAR O EJECUTAR TODOS LOS ACTOS Y CONTRATOS COMPRENDIDOS EN EL OBJETO SOCIAL O QUE SE RELACIONEN DIRECTAMENTE CON LA EXISTENCIA Y EL FUNCIONAMIENTO DE LA SOCIEDAD. EL REPRESENTANTE LEGAL SE ENTENDERA INVESTIDO DE LOS MIS AMPLIOS PODERES PARA ACTUAR EN TODAS LAS CIRCUNSTANCIAS EN NOMBRE DE LA SOCIEDAD, CON EXCEPCION DE AQUELLAS FACULTADES QUE, DE ACUERDO CON LOS ESTATUTOS, SE HUBIEREN RESERVADO LOS ACCIONISTAS. EN LAS RELACIONES FRENTE A TERCEROS, LA SOCIEDAD QUEDARA OBLIGADA POR LOS ACTOS Y CONTRATOS CELEBRADOS POR EL REPRESENTANTE LEGAL. LE ESTA PROHIBIDO AL REPRESENTANTE LEGAL Y A LOS DEMAS ADMINISTRADORES DE LA SOCIEDAD, POR SI O POR INTERPUESTA PERSONA, OBTENER BAJO CUALQUIER FORMA O MODALIDAD JURIDICA PRESTAMOS POR PARTE DE LA SOCIEDAD U OBTENER DE PARTE DE LA SOCIEDAD AVAL, FIANZA O CUALQUIER OTRO TIPO DE GARANTIA DE SUS OBLIGACIONES PERSONALES.

CERTIFICA

LA INFORMACIÓN ANTERIOR HA SIDO TOMADA DIRECTAMENTE DEL FORMULARIO DE MATRÍCULA Y RENOVACIÓN DILIGENCIADO POR EL COMERCIANTE

CERTIFICA

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO Y DE LA LEY 962 DE 2005, LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE REGISTRO AQUÍ CERTIFICADOS QUEDAN EN FIRME DIEZ (10) DÍAS HÁBILES DESPUES DE LA FECHA DE INSCRIPCIÓN, SIEMPRE QUE NO SEAN OBJETO DE RECURSOS. EL DÍA SÁBADO NO SE DEBE CONTAR COMO DÍA HÁBIL.

VALOR DEL CERTIFICADO : $6,100

CERTIFICADO EXPEDIDO A TRAVES DEL PORTAL DE SERVICIOS VIRTUALES (SII)

IMPORTANTE: La firma digital del secretario de la CAMARA DE COMERCIO DE SANTA MARTA PARA EL MAGDALENA contenida en este certificado electrónico se encuentra emitida por una entidad de certificación abierta autorizada y vigilada por la Superintendencia de Industria y Comercio, de conformidad con las exigencias establecidas en la Ley 527 de 1999 para validez jurídica y probatoria de los documentos electrónicos.

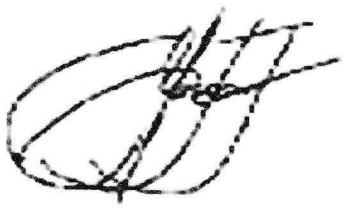
La firma digital no es una firma digitalizada o escaneada, por lo tanto, la firma digital que acompaña este documento la podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos pdf.

No obstante, si usted va a imprimir este certificado, lo puede hacer desde su computador, con la certeza de que el mismo fue expedido a través del canal virtual de la cámara de comercio y que la persona o entidad a la que usted le va a entregar el certificado impreso, puede verificar por una sola vez el contenido del mismo, ingresando al enlace https://siisantamarta.confecamaras.co/cv.php seleccionando la cámara de comercio e indicando el código de verificación BAJEPmuuS7

Al realizar la verificación podrá visualizar (y descargar) una imagen exacta del certificado que fue entregado al usuario en el momento que se realizó la transacción.

La firma mecánica que se muestra a continuación es la representación gráfica de la firma del secretario jurídico (o de quien haga sus veces) de la Cámara de Comercio quien avala este certificado. La firma mecánica no reemplaza la firma digital en los documentos electrónicos.

6



*** FINAL DEL CERTIFICADO ***

7

Grupo
Empresarial GET

PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES
ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002
(PERSONAS JURÍDICAS)

Yo, **MARIO ALBERTO ESCOBAR MEDINA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 12.556.862 expedida en la ciudad de Santa Marta, en mi condición de Representante Legal del **GRUPO EMPRESARIAL E & T SAS,** identificada con Nit. 900.412.065-1, certifico, bajo juramento, el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, *(Articulo 65 Ley 1819 de 2016),* pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Dada en Bogotá D.C., a los dieciocho (18) días del mes de enero de 2020.

MARIO ALBERTO ESCOBAR MEDINA
Representante Legal
GRUPO EMPRESARIAL E & T SAS

Carrera 67 No. 169 A 82 - Torre 2 Oficina 103
Edificio Bonavista
Teléfono: +57 (1) 2493398 / Celular: 3053365716
Email: marioescobar_medina@yahoo.es
Bogotá D.C.

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Banco Falabella
Hablamos mirándote a los ojos

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	NIT	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	900412085
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:			GRUPO EMPRESARIAL E & T SAS
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CARRERA 67 # 169 A 82 TORRE 2 APTO 103	TELÉFONO:	2493398
TIPO APORTANTE:	01-EMPLEADOR	CLASE APORTANTE:	C-MIPYME MENOS DE 200 COTIZANTES
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Construcción de edificios no residenciales
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			SI

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**7737636053**	TIPO DE PLANILLA:					E-EMPLEADOS
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES octubre	AÑO 2019	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES noviembre	AÑO		2019
DÍAS DE MORA:	13						
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2019/12/02	NÚMERO AUTORIZACIÓN:					526085939

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230301	230301-PORVENIR	1	$ 136.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 1.300	$ 0	$ 136.000	$ 1.300	$ 137.300
SUBTOTALES:										**$ 136.000**	**$ 1.300**	**$ 137.300**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	UPC	COTIZACIÓN	UPC	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 34.000	$ 0	$ 400	$ 0	$ 34.000	$ 400	$ 0	$ 34.400
SUBTOTALES:													**$ 34.000**	**$ 400**	**$ 0**	**$ 34.400**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES				
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO	
14-11	14-11 - ARL SURA	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 37.000	$ 37.000	$ 400	$ 0	$ 37.400	
SUBTOTALES:									**$ 37.000**	**$ 400**	**$ 0**	**$ 37.400**	

TOTAL APORTES A CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE		APORTES	MORA	VALOR PAGADO
CCF24	CCF24-COMPENSAR	1	$ 34.000	$ 400	$ 34.400
SUBTOTALES:			**$ 34.000**	**$ 400**	**$ 34.400**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES																	SEGURIDAD SOCIAL															PARAFISCALES						
																										PENSIÓN								SALUD						ARP												
																												FSP		APORTES VOLUNTARIOS																						
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	SAL INTEGRAL	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	Vr UPC	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
1	CC 12556862	ESCOBAR MEDINA MARIO ALBERTO	DEPEND		$ 850.000				SI																	230301-PORVENIR	30	$ 850.000	$ 136.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 136.000	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE	30	$ 850.000	$ 34.000	$ 0	$ 34.000	14-11 - ARL SURA	30	$ 850.000	2	$ 37.000	30	$ 850.000	CCF24-COMPENSAR	$ 34.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	$ 243.500

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Banco Falabella
Hablamos mirándote a los ojos

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:		NIT NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	900412065
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			GRUPO EMPRESARIAL E & T SAS
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CARRERA 67 # 169 A 62 TORRE 2 APTO 103	TELÉFONO:	2493398
TIPO APORTANTE:	01-EMPLEADOR	CLASE APORTANTE:	C-MIPYME MENOS DE 200 COTIZANTES
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Construcción de edificios no residenciales.
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			SI

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**7737636088**	TIPO DE PLANILLA:					E-EMPLEADOS
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES noviembre	AÑO 2019	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES diciembre	AÑO		2019
DÍAS DE MORA:		0					
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2019/12/02	NÚMERO AUTORIZACIÓN:					528086240

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230301	230301-PORVENIR	1	$ 136.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 136.000	$ 0	$ 136.000
SUBTOTALES:										**$ 136.000**	**$ 0**	**$ 136.000**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	UPC	COTIZACIÓN	UPC	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 34.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 34.000	$ 0	$ 0	$ 34.000
SUBTOTALES:													**$ 34.000**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 34.000**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-11	14-11 - ARL SURA	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 37.000	$ 37.000	$ 0	$ 0	$ 37.000
SUBTOTALES:									**$ 37.000**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 37.000**

TOTAL APORTES A CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE		APORTES	MORA	VALOR PAGADO
CCF24	CCF24-COMPENSAR	1	$ 34.000	$ 0	$ 34.000
SUBTOTALES:			**$ 34.000**	**$ 0**	**$ 34.000**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES																		SEGURIDAD SOCIAL																				PARAFISCALES						
																											PENSIÓN							SALUD							ARP													
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	SAL INTEGRAL	COLOMBIANO EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	Vr UPC	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DIAS COT	IBC	ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
1	CC 12556862	ESCOBAR MEDINA MARIO ALBERTO	DEPEND		$ 850.000			SI																		230301-PORVENIR	30	$ 850.000	$ 136.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 136.000	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE	30	$ 850.000	$ 34.000	$ 0	$ 34.000	14-11 - ARL SURA	30	$ 850.000	2	$ 37.000	30	$ 850.000	CCF24-COMPENSAR	$ 34.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	$ 241.000

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Banco Falabella
Hablamos mirándote a los ojos

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:		NIT NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	900412065
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			GRUPO EMPRESARIAL E & T SAS
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CARRERA 67 # 169 A 82 TORRE 2 APTO 103	TELÉFONO:	2493398
TIPO APORTANTE:	01-EMPLEADOR	CLASE APORTANTE:	C-MIPYME MENOS DE 200 COTIZANTES
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Construcción de edificios no residenciales.
FORMA DE PRESENTACIÓN:	UNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			SI

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:			**7741476869**	TIPO DE PLANILLA:					E-EMPLEADOS
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	diciembre	AÑO 2019	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:		MES	enero	AÑO	2020
DÍAS DE MORA:			0						
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):			2020/01/16	NÚMERO AUTORIZACIÓN:					549330389

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230301	230301-PORVENIR	1	$ 136.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 136.000	$ 0	$ 136.000
SUBTOTALES:										**$ 136.000**	**$ 0**	**$ 136.000**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	UPC	COTIZACIÓN	UPC	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 34.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 34.000	$ 0	$ 0	$ 34.000
SUBTOTALES:													**$ 34.000**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 34.000**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-11	14-11 - ARL SURA	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 37.000	$ 37.000	$ 0	$ 0	$ 37.000
SUBTOTALES:									**$ 37.000**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 37.000**

TOTAL APORTES A CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE		APORTES	MORA	VALOR PAGADO
CCF24	CCF24-COMPENSAR	1	$ 34.000	$ 0	$ 34.000
SUBTOTALES:			**$ 34.000**	**$ 0**	**$ 34.000**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES																SEGURIDAD SOCIAL																						PARAFISCALES									
																										PENSIÓN								SALUD								ARP																			
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	SAL INTEGRAL	COLOMBIANO EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	Vr UPC	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DIAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
1	CC 12556862	ESCOBAR MEDINA MARIO ALBERTO	DEPEND		$ 850.000			SI																		230301-PORVENIR	30	$ 850.000	$ 136.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 136.000	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE	30	$ 850.000	$ 34.000	$ 0	$ 34.000	14-11 - ARL SURA	30	$ 850.000	2	$ 37.000	30	$ 850.000	CCF24-COMPENSAR	$ 34.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	$ 241.000

24

DIAN
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

Formulario del Registro Único Tributario
Hoja Principal

MUISCA
Modelo Único de Ingresos, Servicio y Control Automatizado

001

2. Concepto 0 2 Actualización

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 14449490156

(415)7707212489984(8020) 000001444949015 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT):	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 4 1 2 0 6 5	1	Impuestos y Aduanas de Santa Marta 1 9	

IDENTIFICACION

24. Tipo de contribuyente:	25. Tipo de documento:	26. Número de Identificación:	27. Fecha expedición:
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición 28. País:	29. Departamento:	30. Ciudad/Municipio:

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social:
GRUPO EMPRESARIAL E & T S.A.S.

36. Nombre comercial:

37. Sigla:

UBICACION

38. País:	39. Departamento:	40. Ciudad/Municipio:
COLOMBIA 1 6 9	Magdalena 4 7	Santa Marta 0 0 1

41. Dirección principal
CL 17 20 25

42. Correo electrónico:	43. Código postal	44. Teléfono 1:	45. Teléfono 2:
marioescobar_medina@yahoo.es		6 0 5 2 7 5 1	3 0 5 3 3 6 5 7 1 6

CLASIFICACION

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código:	47. Fecha inicio actividad:	48. Código:	49. Fecha inicio actividad:	50. Código: 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
4 1 1 2	2 0 1 1 0 1 1 8	4 2 9 0	2 0 1 1 0 1 1 8	4 3 9 0 7 0 2 0			

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
	5	7	9	1	1	4	4	8																		

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
07- Retención en la fuente a título de rent
09- Retención en la fuente en el impuesto
11- Ventas régimen común
14- Informante de exogena
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA

Obligados aduaneros

54. Código:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo

Servicio	1	2	3
57. Modo			
58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos: SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha: 2 0 1 9 0 7 1 1

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre ESCOBAR MEDINA MARIO ALBERTO
985. Cargo: Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN® Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

Formulario del Registro Único Tributario

MUISCA Modelo Único de Ingresos, Servicio y Control Automatizado

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14449490156

(415)7707212489984(8020) 000001444949015 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT):	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
900412065	1	Impuestos y Aduanas de Santa Marta	19

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas	12	64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	1

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase:	04	04
72. Número:	00001	4
73. Fecha:	20110119	20131202
74. Número de Notaría:		
75. Entidad de registro	03	03
76. Fecha de registro:	20110203	20140829
77. No. Matrícula mercantil:	00012916 3	00012916 3
78. Departamento:	47	47
79. Ciudad/Municipio:	001	32
Vigencia:		
80. Desde:	20110119	20131202
81. Hasta:	99991231	30001231

Composición del Capital

82. Nacional:	100 %
83. Nacional público:	0 %
84. Nacional privado:	100 %
85. Extranjero:	0 %
86. Extranjero público:	0 %
87. Extranjero privado:	0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control: Superintendencia de Sociedades 5

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual:	90. Fecha cambio de estado:	91. Número de Identificación Tributaria (NIT):
1	49	20110203	-
2			-
3			-
4			-
5			-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante:	96. DV.
			-

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País:	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

MUISCA
Modelo Único de Ingresos, Servicio y Control Automatizado

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14449490156

(415)7707212489984(8020) 000001444949015 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT):	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 4 1 2 0 6 5	1	Impuestos y Aduanas de Santa Marta 1 9	

Representación

1

98. Representación:	99. Fecha inicio ejercicio representación:
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 1 6 0 1 0 8

100. Tipo de documento:	101. Número de identificación:	102. DV	103. Número de tarjeta profesional:
Cédula de ciudadaní 1 3	1 2 5 5 6 8 6 2	-	

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
ESCOBAR	MEDINA	MARIO	ALBERTO

108. Número de Identificación Tributaria (NIT):	109. DV	110. Razón social representante legal
	-	

2

98. Representación:	99. Fecha inicio ejercicio representación:

100. Tipo de documento:	101. Número de identificación:	102. DV	103. Número de tarjeta profesional:
		-	

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT):	109. DV	110. Razón social representante legal
	-	

3

98. Representación:	99. Fecha inicio ejercicio representación:

100. Tipo de documento:	101. Número de identificación:	102. DV	103. Número de tarjeta profesional:
		-	

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT):	109. DV	110. Razón social representante legal
	-	

4

98. Representación:	99. Fecha inicio ejercicio representación:

100. Tipo de documento:	101. Número de identificación:	102. DV	103. Número de tarjeta profesional:
		-	

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT):	109. DV	110. Razón social representante legal
	-	

5

98. Representación:	99. Fecha inicio ejercicio representación:

100. Tipo de documento:	101. Número de identificación:	102. DV	103. Número de tarjeta profesional:
		-	

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT):	109. DV	110. Razón social representante legal
	-	

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Colombia, un compromiso que no podemos evadir.

REPUBLICA DE COLOMBIA

DIAN®
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

Autorización Numeración de Facturación

1876

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 18762009086168

(415)7707212489984(8020) 001876200908616 8

5. Número de Identificación Tributaria - NIT	6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
900412065	1				

11. Razón social
GRUPO EMPRESARIAL E & T S.A.S.

12. Dirección seccional
Impuestos y Aduanas de Santa Marta

Cód. 19

24. Dirección
CL 17 20 25

25. País	26.Departamento	27. Municipio
Colombia	Magdalena	Santa Marta

La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, conforme a la facultad discrecional establecida en el artículo 684-2 del Estatuto Tributario y en virtud de lo estipulado en la Resolución 00055 de 14/07/2016, por la cual se adopta los sistemas técnicos de control de facturación; previo estudio y evaluación de la solicitud realizada por el contribuyente, representante legal, o apoderado debidamente acreditado. Determina autorizar los rangos de numeración de facturación y/o documento equivalente, por una vigencia de 18 meses, contados a partir de la fecha formalización de éste documento y descritos en la hoja 2 y subsiguientes. En los casos, en que se agote la numeración antes de culminar la vigencia, el interesado tendrá derecho a solicitar una nueva autorización, de acuerdo al trámite establecido.

Si el obligado a facturar, no hubiere agotado la numeración de facturación transcurrido el término de la vigencia autorizada, con 15 días de antelación, podrá solicitar la habilitación de la numeración sobrante.

Cuando se trate de una solicitud de inhabilitación de la numeración de facturación y/o documento equivalente, la vigencia es permanente, por lo tanto, no procede la habilitación de estos rangos.

AUTORIZADO

Colombia, un compromiso que no podemos evadir.

Nota: La no adopción o violación de los sistemas técnicos de control, dará lugar a la sanción establecida en el artículo 684-2 del E.T

Firma del solicitante

Firmado
2018-07-09 / 02:58:08 PM
Fecha Acuse de Recibo
Digitalmente

Firma del funcionario autorizado

1001. Apellidos y nombres ESCOBAR MEDINA MARIO ALBERTO
1002. Tipo doc. Cédula 1003. No. Identif. 12556862 1004. DV 2
1005. Cod. Representación Representante Legal Principal
1006. Organización GRUPO EMPRESARIAL E & T S.A.S.

984. Apellidos y nombres
985. Cargo
989. Dependencia Subdirección de Gestión de Asistencia al Cliente
990. Lugar administrativo
991. Organización U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACION
992. Área
993. Establecimiento

997. Fecha formalización 2018-07-09 14:58:08

REPUBLICA DE COLOMBIA

DIAN®
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

Autorización Numeración de Facturación

1876

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 18762009086168

(415)7707212489984(8020) **001876200908616 8**

5. Número de Identificación Tributaria - NIT	6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
900412065	1				

11. Razón social

GRUPO EMPRESARIAL E & T S.A.S.

Rangos de numeración para autorizar, habilitar o inhabilitar

	29. Establecimiento	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	34. Tipo solicitud	Cód.
1	GRUPO EMPRESARIAL E & T S.A.S. CL 17 20 25	PAPEL	1	G	800	1000	AUTORIZACIÓN	1
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								

AUTORIZADO

ACEPTACIÓN DE OFERTA EN EL MARCO DE LA INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA NÚMERO MNSMEICMCI-137-2019 CONTRATO DE INTERVENTORIA

01-11-19

FERNANDO MAURICIO IGLESIAS GAONA, mayor de edad, identificado con la Cédula de Ciudadanía número 7.732.841 expedida en Neiva Huila, quien para efectos de la presente aceptación de oferta actúa en nombre del Municipio de Neiva, dada su condición de Jefe de la Oficina Asesora de Contratación nombrado mediante Decreto número 0016 del primero (01) de Enero de dos mil dieciséis (2016) y posesionado mediante Acta N° 015 del 1 de Enero de 2016, manifiesto que de acuerdo con lo normado en los literales c) y d) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, cumpliendo con el procedimiento de selección objetiva descrita para la modalidad de mínima cuantía, y teniendo en cuenta la normativa que regula la contratación estatal en Colombia, tales como la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y en especial el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 que establece: "La oferta y su aceptación constituyen el contrato", una vez cumplidas y agotadas las etapas previas, evaluación técnica y jurídica de la propuesta, me permito comunicar que mediante el presente documento el Municipio de Neiva - Oficina de Contratación acepta expresa e incondicionalmente la oferta presentada en el Proceso de Selección de Mínima Cuantía **MNSMEICMCI-137-2019,** cuyo objeto es **"REALIZAR LA INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL AL CONTRATO DE OBRA CUYO OBJETO ES: "CONSTRUCCIÓN DE LA MALOCA COMUNAL DEL RESGUARDO INDÍGENA TAMA PAEZ LA GABRIELA DEL MUNICIPIO DE NEIVA",** por un valor de **DIECINUEVE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ($19.700.000) MCTE,** por **GRUPO EMPRESARIAL E&T S.A.S.** identificado con Nit. 900.412.065-1 representante legal MARIO ALBERTO ESCOBAR MEDINA identificado con cedula de ciudadanía No. 12.556.862 ubicado en la Calle 17 No. 20-25 Santa Marta Magdalena, teléfono 3053365716, correspondiente a la oferta más económica, que cumplió a cabalidad con los requisitos exigidos.

El presente Contrato se suscribe previo Estudios y Documentos suscritos por la SECRETARIA DE LA MUJER, EQUIDAD E INCLUSION dependencia donde surge la necesidad que origina el presente proceso Contractual adelantado mediante la plataforma SECOP II, los cuales se encuentran anexos y hacen parte integral del presente proceso.

Por lo antes expuesto, se procede a establecer las condiciones esenciales del contrato:

1. **OBJETO: "REALIZAR LA INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL AL CONTRATO DE OBRA CUYO OBJETO ES: "CONSTRUCCIÓN DE LA MALOCA COMUNAL DEL RESGUARDO INDÍGENA TAMA PAEZ LA GABRIELA DEL MUNICIPIO DE NEIVA"**

2. **CONTRATISTA: GRUPO EMPRESARIAL E&T S.A.S.** identificado con Nit. 900.412.065-1 representante legal MARIO ALBERTO ESCOBAR MEDINA identificado con cedula de ciudadanía No. 12.556.862

3. **DOMICILIO:** Calle 17 No. 20-25 Santa Marta Magdalena. Teléfono 3053365716.

4. **VALOR:** El valor pactado en el contrato que se deriva de la Invitación Pública de Mínima Cuantía número **MNSMEICMCI-137-2019,** no será objeto de ajustes, y responderá **DIECINUEVE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ($19.700.000) MCTE.**

5. **CERTIFICADO DE DISPÓNIBILIDAD PRESUPUESTAL:** la Disponibilidad Presupuestal requerida para la ejecución del presente contrato expedido por el Coordinador del Área de Presupuesto y la Secretaria de Hacienda Municipal, soportado mediante el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 4025 de 2019; del artículo **08-01-01-010-10105** denominado **"CONSTRUCCION DE A MALOCA COMUNAL DEL RESGUARDO INDIGENA TAMA PAEZ LA GABRIELA DEL MUNICIPIO DE NEIVA, HUILA"**, fuente de financiación **2701,** de igual manera la Inversión se encuentra viabilizada según concepto proferido por la Secretaría de Planeación y Ordenamiento Municipal mediante oficio No. 5414 de 2019.

63

1156

6. **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**

Obligaciones generales: **1**. Realizar los pagos correspondientes a salud, pensión y riesgos laborales a que haya lugar en virtud del contrato de interventoría. 2. Remitir al Supervisor del contrato los informes de actividades de ejecución a través de la plataforma del Secop II. Dichos Informes deben contener como mínimo: avance periódico con el estado de las actividades desarrolladas por la interventoría de la obra durante el periodo en relación con sus funciones y los controles que debe ejercer, y un resumen de los eventos o cambios importantes requeridos o ejecutados en el contrato de obra, en caso que los hubiere, indicando las recomendaciones del caso. La elaboración de informes parciales se deberá realizar de manera mensual o conforme lo descrito en el contrato; en ellos debe verificarse el pago de seguridad social integral, así como la afiliación a las ARL del contratista de la obra objeto de la interventoría y subalternos así como del personal de la Interventoría. Éstos informes pueden ser soportados por los informes suministrados por el contratista objeto de vigilancia, pero esa información debe ser contrastada con la realidad por parte del Interventor. Los informes parciales así como sus soportes y documentos de ejecución del contrato deben ser cargados de manera oportuna en la plataforma del Secop II. 3. Solicitar al constructor el cumplimento de las obligaciones previstas en el contrato. 4. Hacer entrega de un Informe final con un resumen de las actividades desarrolladas por la interventoría, con las conclusiones principales del desarrollo del contrato de obra. El informe final debe observar que las obras, bienes o servicios contratados cumplen con las calidades exigidas en las especificaciones técnicas del contrato. El interventor en su informe final, debe documentar que se logró el objetivo planteado por medio de gráficos, imágenes, estadísticas, o cualquier herramienta que permita observar el cumplimiento adecuado del contrato. Éste informe debe ir acompañado del Acta de Terminación del Contrato, el Acta de Recibo a satisfacción y el Acta de Liquidación para la firma de la Secretaria de Despacho. Finalmente, debe observar si se requerirán garantías pos contractual, dependiendo del caso y anexar las respectivas garantías si hubiere lugar a ellas, en el expediente a cargo de la Alcaldía de Neiva para que la misma las haga efectivas si fuese necesario. 5. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato en desarrollo del objeto contractual. 6. Garantizar el adecuado cuidado, conservación y custodia de los materiales, documentos, bienes y demás elementos del municipio utilizados o entregados para la ejecución de las actividades contractuales. 7. Las demás obligaciones que sean análogas y de uso común de acuerdo al objeto y obligaciones del contrato. 8. Realizar el pago de estampillas y en todo caso derechos de contratación a que diere lugar conforme al estatuto tributario municipal acuerdo 028 de 2018 y allegarlo en físico junto con las garantías requeridas dentro de los tres (3) días siguiente a la suscripción del contrato.

Obligaciones específicas: 1. El interventor debe conocer y analizar los pliegos de condiciones, las especificaciones, estudios previos, las propuestas del contratista y los anexos al contrato cuyo objeto es "CONSTRUCCIÓN DE LA MALOCA COMUNAL DEL RESGUARDO INDÍGENA TAMA PAEZ LA GABRIELA DEL MUNICIPIO DE NEIVA". En desarrollo de esta obligación deberá presentar oportunamente las observaciones a las adecuaciones y mejoramientos, para realizar las correcciones del caso y verificar que posee los conocimientos técnicos necesarios para cumplir cabalmente con sus funciones en el respectivo contrato.

FUNCIONES TECNICAS: Son funciones técnicas del interventor:

Dar aplicación a todas las obligaciones y funciones como interventor según los señalado por la ley 80 de 1993, modificadas por la ley 1150 de 2007 y 1474 de 2011, sus Decreto Nacionales reglamentarios y los Decretos Municipales 0682 de 2014 o las normas que la modifiquen, sustituyan o adicionen, y que estén acordes con el manual de supervisión e interventoría MAN-CO-03 de la alcaldía de Neiva.

1. Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato. Igualmente constatar, según el caso, la existencia de planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones y demás consideraciones técnicas necesarias para la ejecución del objeto pactado exigidos en los pliegos de condiciones, términos de referencia, oferta y aquellos que correspondan a la naturaleza del contrato o convenio.
2. Verificar la existencia y vigencia de los permisos y licencias que sean requeridos con antelación y/o con posterioridad a la ejecución del contrato, aplicado a la ley.
3. Verificar que el contratista de obra suministre y mantenga el personal, así como el equipo con las características e idoneidad exigidas de acuerdo con los pliegos de condiciones, términos de referencia, oferta y, demás que correspondan a la naturaleza del contrato o convenio, y exigir su reemplazo cuando fuere necesario.

4. Cuando se requieran cambios de personal del equipo de trabajo del contratista de obra, el interventor debe verificar que quienes suplan dichos cambios, Cumplan con los requisitos exigidos en los pliegos de condiciones y ofertados por el Contratista.
5. Una vez el MUNICIPIO adjudique el contrato de Interventoría, el adjudicatario y/o contratista NO podrá modificar el personal propuesto, éste no podrá ser cambiado durante la ejecución del proyecto, a menos que exista una justa causa, la cual deberá ser sustentada ante el MUNICIPIO para su evaluación y posterior autorización y en todo caso deberá ser reemplazado por otro profesional del mismo ramo con las mismas condiciones profesionales o superiores a las exigidas, La no observancia de este requisito se considerará como incumplimiento del contrato, con todos los efectos legales que de ello se deriven y afectando la Garantía única de Cumplimiento.
6. Exigir al contratista de obra los programas de trabajo, inversiones y/o entrega, revisarlos, aprobarlos o solicitar su modificación. Así mismo, verificar durante todo el tiempo de desarrollo del contrato, el cumplimiento de lo estipulado en dichos programas, verificando y controlando el cumplimiento de estos y de los plazos del contrato en general.
7. Controlar el avance del contrato de obra objeto de la interventoría con base en el cronograma previsto de acuerdo con el plazo fijado en los pliegos de condiciones, términos de referencia, oferta y demás que correspondan a la naturaleza del contrato o convenio y recomendar los ajustes a los que haya lugar.
8. Realizar controles periódicos a la obra con el fin de detectar atrasos, cuantificar los recursos invertidos y comparar con lo ejecutado. En el evento de encontrar atrasos en la obra deben manifestarse por escrito al contratista con el fin de requerirlo para que tome las medidas pertinentes, enviando copia del requerimiento a la Alcaldía de Neiva en la Dependencia que se encuentre a cargo.
9. Verificar la disponibilidad de recursos técnicos y humanos por parte del contratista al momento de iniciación del contrato respectivo.
10. Controlar e inspeccionar de manera permanente la calidad de los bienes, obras, servicios, equipos, obra ejecutada y/o materiales. Esta labor comprenderá los análisis en laboratorios que estén debidamente certificados. 11. En cumplimiento de esta función verificará que tanto los bienes, trabajos, materiales y obras, cumplan con las especificaciones del caso, rechazando unos y otras cuando no cumplan con la calidad exigida.
12. Ordenar la suspensión de los servicios, trabajos, obras o entregas que se estén ejecutando en forma indebida hasta que el contratista realice los ajustes del caso para cumplir con las especificaciones adecuadas para su ejecución.
13. Mantener actualizados, los planos de las obras y/o equipos con las modificaciones que se hayan introducido durante su ejecución.
14. Los planos completos de lo construido o reparado deberán ser entregados al respectivo supervisor de la interventoría, secretario del despacho o al ordenador del gasto, con el acta de terminación del contrato.
15. Realizar los informes técnicos, en caso de ser necesario el inicio del proceso sancionatorio descrito en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, o la norma que lo modifique.
16. Cuando se requieran mayores cantidades de obra, el interventor debe informar para su trámite, con suficiente antelación al Ordenador del Gasto, adjuntando los respectivos estudios que sustenten las obras adicionales, así como el plazo requerido para la realización de las mismas, y -si hubiere lugar- el costo de la adición. Deberá suscribirse la respectiva acta de justificación.
17. Realizar las actas de justificación para la modificación, adición o creación de nuevos ítems, las cuales son remitidas a la Secretaría de la Mujer, Equidad e Inclusión para su aprobación.
18. Acompañar toda solicitud de modificación, adición, o variación de las condiciones del contrato, con la correspondiente justificación técnica y económica y de un informe sobre el estado y ejecución del contrato.
19. Someter a consideración y aprobación por la secretaria y/o ordenador del gasto competente donde se ejercerá dicha supervisión correspondiente:
A. Las modificaciones al proyecto, a los diseños y a las especificaciones, que considere convenientes, señalando las razones técnicas del caso.
B. Las solicitudes de prórroga del plazo y ampliaciones al valor del contrato por lo menos con diez (10) días hábiles de antelación a la fecha de terminación del contrato y debidamente sustentadas. El Secretario del Despacho y/o ordenador del gasto deberán aprobar y/o objetar estas modificaciones en un plazo no mayor a 5 días.
20. En los casos señalados deberá hacer el estimativo de las modificaciones y del valor del contrato que ellas conllevan.

ALCALDÍA DE NEIVA
Carrera 5 No. 9 -74
PBX: (57) (8) 8714472
Neiva – Huila – Colombia

21. Emitir concepto y solicitar la aprobación a través del respectivo Secretario del Despacho y/o ordenador del gasto, antes de que sean ejecutadas las obras o adelantados trabajos complementarios no previstos, así como sobre los correspondientes nuevos precios unitarios propuestos por el contratista, analizando su incidencia en el valor del contrato.
22. Acompañar toda solicitud de modificación, adición, o variación de las condiciones del contrato, con la correspondiente justificación técnica y económica y de un informe sobre el estado y ejecución del contrato.
23. En ningún caso deberá permitirse la ejecución de obras o trabajos no previstos sin el perfeccionamiento del contrato adicional, así como sin el lleno de los demás requisitos legales correspondientes.
24. Inspeccionar los trabajos, obras bienes, servicios o suministros vigilando el cumplimiento de las normas de seguridad industrial. Para ello exigirá al contratista entre otras: La señalización de seguridad apropiada, la observancia de las normas de seguridad y manejo adecuado de explosivos y materiales inflamables, prudencia en la utilización de los equipos y vehículos, la ubicación de los campamentos, los lugares de almacenamiento de material, las medidas de higiene indispensables para la conservación de la salud de los trabajadores y demás que sean pertinentes de acuerdo a la obra vigilada.
25. Realizar la inspección técnica final para la entrega de las obras, trabajos, bienes o suministros y elaborar y presentar el informe técnico respectivo.
26. A la entrega de la obra, el Interventor debe verificar el cumplimiento de las calidades pactadas, para esto debe realizar todos los estudios, ensayos, análisis, pruebas y demás mecanismos que encuentre pertinentes para garantizar la calidad de la obra que se está entregando.
27. Presentar informes mensuales, según el plazo del contrato, de la ejecución del mismo, estableciendo cómo va su ejecución y cumplimiento, y si es del caso, solicitar las sanciones correspondientes a que hubiere lugar, lo cual deberá hacerse con la debida antelación al vencimiento del plazo de ejecución del contrato, acompañada de la correspondiente justificación.
28. Propiciar arreglos directos cuando existan diferencias entre las partes, en caso de no llegar a un acuerdo, deberá dar traslado de esta situación al secretario del despacho y/o ordenador del gasto donde se ejercerá dicha supervisión correspondiente.
29. Garantizar el cumplimiento de las cantidades de obra, sus especificaciones técnicas del contrato de obra y expedir una certificación de cumplimiento a satisfacción de la ejecución del contrato de obra.
30. Elaborar la Bitácora de obra donde debe registrar las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante el plazo del contrato, avance diario de las actividades realizadas, los recursos ejecutados, los inventarios diarios periódicos de equipo, material y personal (con nombre e identificación), el registro fotográfico, el estado climatológico (día soleado, lluvioso, etc.) así como las diferentes actas de las reuniones y los estudios realizados. El libro deberá ir organizado cronológicamente indicando las fechas de los reportes, y se entregará al ordenador del gasto una vez se suscriba el Acta de Terminación y de Recibo. Su copia hará parte integral de los informes presentados por la Interventoría al ordenador del gasto donde se ejercerá dicha supervisión.
31. El registro fotográfico contenido en los informes de interventoría y bitácora de obra, deberá ser a color y en tamaño de media hoja por foto, con su correspondiente título, fecha y ubicación y descripción o explicación, cada ítem de obra intervenido deberá ser fotografiado antes, durante y después de la intervención del contratista.
32.Todas las demás funciones de carácter técnico consignadas en el contrato o que se deriven de la ejecución de este.

1. **EQUIPO DE TRABAJO OFRECIDO:** El contratista **garantizar por el periodo del presente contrato el equipo de trabajo** debe presentar antes de la firma del acta de inicio el personal o equipo de trabajo con la respectiva documentación que soporte los requisitos exigidos para ser verificado y aprobado por el interventor del contrato y que deberá comprender:

CAN	CARGO	FORMACIÓN ACADEMICA	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA	DEDIC
1	**Residente de Interventoría**	Profesional en ingeniería civil y/o arquitecto	Debe contar con experiencia general mínima de cinco (5) años contados a partir de la expedición de la Matricula Profesional hasta el cierre del presente proceso.	Deberá acreditar experiencia especifica como Residente de obra en un (1) contrato cuyo objeto sea o incluya la construcción y/o reconstrucción y/o ampliación de edificaciones públicas y/o privadas en guadua y/o Residente de interventoria en un (1) contrato cuyo objeto sea o incluya Interventoria a la	100%

				construcción y/o reconstrucción y/o ampliación de edificaciones públicas y/o privadas en guadua.	
1	**Profesional SISO**	Profesional universitario con posgrado en un área de salud ocupacional o profesional universitario en un área de la salud ocupacional con titulo obtenido en una Institución de Educación superior debidamente aprobada por el Ministerio de Educación Nacional. Debe contar con licencia para prestación de servicios en salud ocupacional vigente.	Debe contar con experiencia general mínima de dos (2) años contados a partir de la expedición de la licencia para prestación de servicios en salud ocupacional hasta el cierre del presente proceso.	Deberá acreditar experiencia especifica en la ejecución de un (1) contrato de obra de construcción y/o reconstrucción y/o ampliación de edificaciones en guadua y/o Interventoria a la construcción y/o reconstrucción y/o ampliación de edificaciones públicas y/o privadas.	50%

El personal ofrecido deberá Contar con toda la documentación que soporte los requisitos exigidos a saber:

- Copia legible del documento de identificación: cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o pasaporte.
- Copia de la matrícula o Tarjeta Profesional.
- Certificación de vigencia de la tarjeta profesional expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería — COPNIA, para los ingenieros o el Certificado expedido por Consejo Profesional de Arquitectura para los Arquitectos que conformen el equipo de trabajo; y para los demás profesionales la autoridad competente.

Para la acreditación de la experiencia específica del equipo de trabajo deberá allegar copia de los contratos ejecutados con la respectiva acta de liquidación y/o terminación o certificación expedida por el contratante. En este último evento, la certificación deberá contener la siguiente información: Número y fecha de suscripción del contrato, nombre de la entidad o empresa contratante, datos de contacto del contratante, nombre del Contratista, Objeto del contrato, Fecha de iniciación, Fecha de terminación: 100% ejecutado, Valor final del contrato (incluye el valor inicial más las adiciones en valor y los reajustes que se hubiesen presentado durante la ejecución del contrato) en pesos, a la fecha de terminación de los servicios certificados.

OBLIGACIONES FINANCIERAS: Son obligaciones financieras del Interventor las siguientes:

1. Revisar ante la oficina o dependencia del Municipio que corresponda, las solicitudes de pago formuladas por el contratista, y llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuados.
2. Verificar que el contrato esté debidamente soportado con los recursos presupuestales requeridos y en ese sentido, informar o solicitar a quien corresponda, a fin de obtener los certificados de disponibilidad, reserva y registro cuando se requiera.
3. Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del mismo y aprobar las facturas y/o cuentas de cobro presentadas por el contratista.
4. Aprobar los desembolsos o pagos a que haya lugar, previa verificación del cumplimiento de los requisitos legales y contractuales previstos para ello.
5. Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo.
6. Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato.
7. Verificar la entrega de los anticipos pactados al contratista y Velar por la amortización total del anticipo, en los términos de la ley y de acuerdo a lo estipulado contractualmente, si aquel fue pactado.

8. Verificar que los trabajos o actividades adicionales que impliquen aumento del valor del contrato cuenten con la debida justificación técnica con sus respectivos documentos anexos y el respaldo presupuestal y jurídico correspondiente.
9. Verificar, de conformidad con los medios legalmente permitidos para el efecto, el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y frente al sistema de seguridad social integral a careo del contratista.
10. Verificar el manejo y la correcta inversión de los recursos entregados al contratista en calidad de anticipo, su debida amortización, al igual que los rendimientos que llegaren a producir éstos, se realice de conformidad con lo estipulado en los pliegos de condiciones, contrato y en general, según las prescripciones legales aplicables al manejo de recursos públicos. Para el efecto, el interventor deberá exigir la presentación de utilización de personal y equipos durante la ejecución del contrato, así como el programa de flujos de fondos del contrato y el programa de inversión del anticipo.
11. Verificar el adecuado pago de los tributos a que hubiere lugar y que resulten de la actividad contractual y post contractual.
12. Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla.

OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS: Son obligaciones administrativas del Interventor las siguientes:
1. Acordar con el Municipio de Neiva, a través del respectivo ordenador de gasto y/o Secretario de Despacho, la organización y dedicación de los recursos técnicos y administrativos necesarios para lograr que la ejecución del contrato se realice de acuerdo a las condiciones particulares del mismo.
2. Informarse, a través del respectivo secretario del despacho y/o ordenador del gasto, sobre la organización y procedimientos internos del municipio relacionados con el manejo del respectivo contrato, así como sobre las normas de seguridad industrial que sean pertinentes.
3. Informar al Municipio, a través del respectivo secretario del despacho y/o ordenador del gasto, sobre el desarrollo del contrato. Así mismo, velar porque en los eventos en que el contratista deba rendir informes lo haga de acuerdo a lo establecido en el Contrato, o los requerimientos efectuados por la entidad.
4. Exigir, aprobar y hacer cumplir, en cada caso en particular, los programas correspondientes según la naturaleza de cada contrato, así como sus posteriores modificaciones.
5. Suscribir con el contratista el acta de iniciación del contrato dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la fecha de perfeccionamiento del mismo ó dentro del plazo que el contrato determine, adjuntando el programa de trabajo o entregas debidamente aprobado.
6. En caso de no suscribirse el acta de iniciación dentro del plazo señalado, siendo obligación de interventor comunicar al contratista el vencimiento del mismo, se entenderá que la fecha de iniciación del contrato será la del día siguiente a la fecha de vencimiento del mencionado plazo.
2. En tal evento el interventor deberá elaborar unilateralmente el acta de iniciación respectiva.
3. El Interventor deberá velar porque el anticipo si hubiese se utilice única y exclusivamente en los gastos en que el contratista deba incurrir con ocasión de la ejecución del contrato.
4. Ejercer la vigilancia y control sobre el cumplimiento, por parte del contratista, de todas las obligaciones contractuales, para lo cual debe estar familiarizado con el contrato, las especificaciones, así como conocer la propuesta del contratista y las normas y reglamentaciones aplicables en la ejecución del contrato. El respectivo secretario del despacho y/o ordenador del gasto debe enviar copia al interventor del contrato con todos sus anexos.
5. Prestar colaboración a los supervisores designados por el Municipio suministrar todos los datos e información que ellas demanden.
7.Colaborar con el municipio en la solución de las reclamaciones surgidas por perjuicios causados a
8. Verificar que los trabajos o actividades adicionales que impliquen aumento del valor del contrato cuenten con la debida justificación técnica con sus respectivos documentos anexos y el respaldo presupuestal y jurídico correspondiente.
9. Verificar, de conformidad con los medios legalmente permitidos para el efecto, el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y frente al sistema de seguridad social integral a careo del contratista.
10.Verificar el manejo y la correcta inversión de los recursos entregados al contratista en calidad de anticipo, su debida amortización, al igual que los rendimientos que llegaren a producir éstos, se realice de conformidad con lo estipulado en los pliegos de condiciones, contrato y en general, según las prescripciones legales aplicables al manejo de recursos públicos. Para el efecto, el interventor deberá exigir la presentación de utilización de personal y equipos

durante la ejecución del contrato, así como el programa de flujos de fondos del contrato y el programa de inversión del anticipo.
11. Verificar el adecuado pago de los tributos a que hubiere lugar y que resulten de la actividad contractual y post contractual.
12. Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla.

OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS: Son obligaciones administrativas del Interventor las siguientes:
1. Acordar con el Municipio de Neiva, a través del respectivo ordenador de gasto y/o Secretario de Despacho, la organización y dedicación de los recursos técnicos y administrativos necesarios para lograr que la ejecución del contrato se realice de acuerdo a las condiciones particulares del mismo.
2. Informarse, a través del respectivo secretario del despacho y/o ordenador del gasto, sobre la organización y procedimientos internos del municipio relacionados con el manejo del respectivo contrato, así como sobre las normas de seguridad industrial que sean pertinentes.
3. Informar al Municipio, a través del respectivo secretario del despacho y/o ordenador del gasto, sobre el desarrollo del contrato. Así mismo, velar porque en los eventos en que el contratista deba rendir informes lo haga de acuerdo a lo establecido en el Contrato, o los requerimientos efectuados por la entidad.
4. Exigir, aprobar y hacer cumplir, en cada caso en particular, los programas correspondientes según la naturaleza de cada contrato, así como sus posteriores modificaciones.
5. Suscribir con el contratista el acta de iniciación del contrato dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la fecha de perfeccionamiento del mismo ó dentro del plazo que el contrato determine, adjuntando el programa de trabajo o entregas debidamente aprobado.
6. En caso de no suscribirse el acta de iniciación dentro del plazo señalado, siendo obligación de interventor comunicar al contratista el vencimiento del mismo, se entenderá que la fecha de iniciación del contrato será la del día siguiente a la fecha de vencimiento del mencionado plazo.
2. En tal evento el interventor deberá elaborar unilateralmente el acta de iniciación respectiva.
3. El Interventor deberá velar porque el anticipo si hubiese se utilice única y exclusivamente en los gastos en que el contratista deba incurrir con ocasión de la ejecución del contrato.
4. Ejercer la vigilancia y control sobre el cumplimiento, por parte del contratista, de todas las obligaciones contractuales, para lo cual debe estar familiarizado con el contrato, las especificaciones, así como conocer la propuesta del contratista y las normas y reglamentaciones aplicables en la ejecución del contrato. El respectivo secretario del despacho y/o ordenador del gasto debe enviar copia al interventor del contrato con todos sus anexos.
5. Prestar colaboración a los supervisores designados por el Municipio suministrar todos los datos e información que ellas demanden.
6.Colaborar con el municipio en la solución de las reclamaciones surgidas por perjuicios causados a terceros con ocasión de la ejecución del respectivo contrato.
7. Informar oportunamente sobre la ocurrencia de hechos imputables al contratista que puedan causar perjuicio al municipio, en razón de la ejecución del contrato y colaborar en la solución de los mismos.
8. Estudiar las sugerencias, reclamaciones y consultas de los contratistas, y cuando sea pertinente dar traslado de ellas al municipio de Neiva, a través del secretario del despacho o quien ejerza la supervisión y/o Ordenador del gasto para contratar, dentro de los ocho (8) días calendario siguientes, con su respectivo concepto.
9.Presentar y elaborar los informes mensuales sobre: Avance de los trabajos, obras o entregas, lo cuales deberán ser entregados e incorporados en la carpeta original del contrato de Interventoría y detallar Inversiones, problemas presentados por la ejecución y posibles causas de los mismos, resultados de los ensayos y controles de calidad realizados, cuando haya lugar. El Informe de Interventoría deberá incluir, además, una relación de la utilización de los materiales cuando a ello hubiere lugar y un informe detallado del desarrollo de la interventoría. Estos se deberán publicar en el sistema electrónico para la Contratación Pública – Secop II.
10.Cuando sucedan hechos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, deberá suscribir el acta de suspensión respectiva del contrato dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes a la fecha en que se produjeron los mismos y enviarlos al respectivo secretario del despacho y/o ordenador del gasto o donde se ejerza la supervisión, dentro de los tres (3) días calendarios siguientes. Para ello realizará una evaluación de los hechos acaecidos, las causas que los motivaron, y la diligencia con que el contratista actuó ante la ocurrencia de éstos.

69

1156--

11.Informar, al respectivo secretario del despacho y/o ordenador del gasto, con la debida anticipación, sobre la necesidad y la justificación de prórrogas en el plazo del contrato.
12.Suscribir con el contratista todas las actas, incluidas las de suspensión y reiniciación del contrato y tramitarlas para la aprobación del respectivo secretario del despacho y/o ordenador del gasto dentro de los tres (3) días calendarios siguientes a su suscripción.
13.El interventor deberá exigir al contratista la prórroga de las garantías otorgadas, por el término de suspensión, antes de suscribir el acta pertinente de reiniciación. En caso de renuencia del contratista deberá informar inmediatamente de ello al respectivo Secretario del Despacho y/o ordenador del gasto para contratar con el fin de que se tomen las medidas pertinentes.
14.Llevar el control de inversiones con el objeto de no sobrepasar el valor del contrato.
15.Requerir al contratista por escrito cuando los trabajos no marchen de acuerdo con el programa de trabajo e inversiones, los avances de las metas físicas sean inferiores a lo programado, las entregas acordadas no se cumplan en su oportunidad ó cuando se presenten defectos de calidad en las pruebas y ensayos especificados. Del requerimiento deberá enviar copia al respectivo secretario del despacho y/o ordenador del gasto donde se ejerza la supervisión y dejar una en el archivo de la Interventoría.
16.El Interventor solicitará al respectivo secretario del despacho y/o ordenador del gasto, la imposición de las sanciones pertinentes en todos los casos en que se presenten cualquiera de las causales establecidas para su aplicación, para lo cual sustentará técnicamente la solicitud.
17.Elaborar y suscribir con el contratista las actas para el recibo final de la obra, bienes ó servicios. de conformidad con lo establecido en el contrato y en las disposiciones legales vigentes.
18.Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista durante la ejecución del contrato.
19.Llevar en forma ordenada el archivo de la Interventoría para ser entregado al municipio cuando este lo requiera. En todo caso dicho archivo deberá ser entregado en originales al momento de la liquidación del contrato.
20.Preparar de acuerdo con las normas legales vigentes y con las estipulaciones contractuales, el acta y los documentos necesarios para la liquidación del contrato de obra, garantizando que las cantidades y cifras correspondan a las obras, definitivamente ejecutados o entregados.
21.El acta se suscribirá de conformidad con lo establecido por la Ley 80 de 1993 y sus normas complementarias y deberá hacerse dentro los cuatro (4) meses siguientes al recibo final de la obra, y en caso de que el contratista se niegue a firmarla, lo hará de oficio el Interventor quien deberá enviarla al respectivo secretario del despacho y/o ordenador del gasto para la elaboración del acto administrativo pertinente, a más tardar dentro de los cinco (5) días calendario siguientes al vencimiento del plazo establecido para su suscripción.
22.Programar y coordinar, con quien sea necesario, reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato.
23.Garantizar la publicación de los documentos de la etapa de ejecución y liquidación en el Sistema electrónico para la Contratación Pública SECOP II.
24.Una vez firmada la Acta de Terminación y el Acta de Recibo, se deberá remitir copia de las mismas a la Compañía Aseguradora para que inicie la vigencia de la póliza de estabilidad y calidad de obra.
25.Todas las demás funciones de carácter administrativo consignadas en el respectivo contrato o que se deriven de la ejecución de estas.

OBLIGACIONES DE CARÁCTER LEGAL: Son obligaciones legales del Interventor las siguientes:
1. Verificar que se cumplieron los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato previo a la suscripción del Acta de Iniciación del contrato.
2. Verificar el cumplimiento de los pagos parafiscales, salud, pensión y riesgos laborales por parte del contratista y recomendar las acciones pertinentes en caso de presentarse el incumplimiento de dicha obligación.
3. Vigilar y exigir que las garantías se mantengan de acuerdo con los pliegos de condiciones, términos de referencia, contrato y, en general, que los amparos permanezcan vigentes por el tiempo exigido en el Estatuto de Contratación Estatal según la naturaleza y objeto del contrato.
4. Velar por el ejercicio de las facultades de dirección y reorientación de la acción contractual del Municipio y de las prerrogativas implícitas tendientes al adecuado cumplimiento del objeto contratado, entre otras, las de elaborar informes oportunos y completos, corroborar especificaciones y cronogramas, solicitar adiciones o prórrogas para aprobación por parte del Ordenador del Gasto; o de carácter excepcional ante el incumplimiento del contratista,

ALCALDÍA DE NEIVA
Carrera 5 No 9 -74
PBX: (57) (8) 8714472
Neiva – Huila – Colombia

entre otras, la solicitud de la aplicación de medidas correctivas, multas, terminación unilateral, interpretación unilateral y modificación unilateral, caducidad; o la suspensión del contrato, de acuerdo con lo previsto en la ley.
5. Según el caso, verificar que los subcontratos se cumplan en los términos del contrato siempre que estén autorizados.
6. Verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales.
7. Estudiar y analizar las reclamaciones que presente el contratista, como también hacer las recomendaciones a que haya lugar.
8. Suscribir todas las actas que surjan en desarrollo del contrato, tales como el acta de iniciación, acta de suspensión, acta de reiniciación, acta de modificación y acta de liquidación.
9. Proyectar el acta de liquidación de mutuo acuerdo.
10. Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los contratistas, los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del contrato.
11. Monitorear y controlar los riesgos que surjan del contrato e informarlo al Ordenador del Gasto previo seguimiento a la matriz de riesgo del proceso de contratación.
12. Las demás inherentes de la interventoría.

7. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: 1. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado lo cual será verificado por el supervisor de este contrato. 2. Pagar oportunamente los valores que se establecen en el contrato. 3. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quien los vulnere. 4. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento. 5. Repetir contra los servidores públicos, contratista o terceros, por las indemnizaciones que deba pagar, como consecuencia de la presente contratación. 6. Supervisar el desarrollo y ejecución del presente contrato, y acceder a los documentos e información que soportan la labor del contratista. 7. Solicitar y recibir información técnica respecto al suministro que prestara el contratista en desarrollo del objeto del contrato. 8. Asignar un apoyo a la supervisión, a través del cual el municipio mantendrá la interlocución permanente y directa con el interlocutor designado por el contratista. 9. Suministrar la información requerida y que fuese responsabilidad del municipio para la correcta ejecución del contrato.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN: Municipio de Neiva.

9.PLAZO DE EJECUCIÓN: Cuatro (04) meses, contados a partir del acta de inicio, no obstante, el plazo irá hasta la fecha de terminación y liquidación del contrato al cual se le realiza la interventoría.

10.FORMA DE PAGO:
El Municipio de Neiva pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera:
Hasta el 90% del valor de la Interventoría, según el porcentaje de las obras ejecutadas, aprobadas por la Interventoría y recibidas por parte de la entidad contratante, a través de cuentas de cobro o facturas debidamente revisadas y aprobadas por el supervisor previo certificado de cumplimiento parcial.
El restante 10% o su equivalente se pagará al finalizar la totalidad del objeto contractual previa presentación del informe final o certificado de cumplimiento y Acta de recibo final a satisfacción de todas las actividades objeto del contrato de interventoría expedido por el supervisor y liquidación del contrato. En todo caso el último pago estará sujeto a la suscripción del acta de liquidación del contrato de obra objeto de la Interventoría, previo cumplimiento de las siguientes actividades:

- Entrega del informe final de interventoría al Municipio de Neiva.
- Suscripción del acta de liquidación del contrato de obra objeto de la interventoría y su correspondiente aprobación por parte del Municipio.
- Acta de Liquidación completa del contrato de Interventoría, debidamente soportada y sus respectivos anexos (informes sobre el pago de parafiscales, pagos de seguridad social, entre otros)
- Relación completa de los trabajadores y/o contratistas, discriminando por cada uno de ellos, el valor cancelado por concepto de los servicios prestados.

ALCALDÍA DE NEIVA
Carrera 5 No. 9 -74
PBX (57) (8) 8714472
Neiva – Huila – Colombia

- Documento suscrito por cada trabajador o contratista, en el que manifieste que el contratista le canceló sus salarios y prestaciones sociales o pago los honorarios pactados, respectivamente y que se encuentra a paz y salvo por todo concepto con este.
- Que el contratista haya cumplido con los requisitos exigidos por el Municipio, entre ellos, la obligación de mantener el personal ofrecido en su propuesta, con las calidades exigidas por la Entidad.

El Contratista deberá informar al Municipio de Neiva, la cuenta bancaria (corriente o de ahorros), abierta a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente, los pagos que por este concepto le efectúe el Municipio de Neiva.

El cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales no estará supeditado en ningún caso al giro de los recursos por parte del MUNICIPIO DE NEIVA, el cual entenderá haber adjudicado el contrato a un proponente que haya acreditado tener la capacidad económica, financiera y técnica necesaria para ejecutarlo cumplidamente.

Para efectos del desembolso del que trata la presenta cláusula, el contratista deberá acreditar el pago de los aportes parafiscales y su afiliación obligatoria y pago actualizado al sistema de seguridad social, salud y pensiones, conforme al artículo 182 de la Ley 100 de 1993, a Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, la Leyes 797 y 828 de 2003 y el decreto 510 de 2003, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en la misma.
El cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales no estará supeditado en ningún caso al giro de los recursos por parte del MUNICIPIO, el cual entenderá haber adjudicado el contrato a un proponente que haya acreditado tener la capacidad económica, financiera y técnica necesaria para ejecutarlo cumplidamente.

El Contratista deberá informar al Municipio de Neiva, la cuenta bancaria (corriente o de ahorros), abierta a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente, los pagos que por este concepto le efectúe el Municipio de Neiva.
FORMATO UNICO DE RADICACION DE CUENTAS — FURC.
Acta de Liquidación debidamente soportada, y sus respectivos anexos (Informes sobre el pago de parafiscales, pagos de seguridad social, conformación de veedurías, certificado de la veeduría, certificaciones de pagos, formato único de radicación de cuentas, entre otros)
En todo caso, la entrega de los dineros queda sujeta a la disponibilidad de los recursos aprobados en el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) del Municipio de Neiva.

11. GARANTÍAS:

a) **Cumplimiento:** Cuya cuantía será del veinte (20%) del valor del contrato y por el término de duración del contrato y seis (6) meses más contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y de legalización.
b) **Pago de salarios, indemnizaciones y prestaciones sociales**: (20%) del valor del contrato, y un Término de duración del contrato y 3 años más, contados a partir de la suscripción.
c) **Calidad de servicio:** 20% del valor total del contrato, término de duración del contrato y 1 año más, contados a partir de la suscripción.

12. EXENCIÓN DEL PAGO DE PRESTACIONES: De acuerdo con lo establecido en el inciso segundo, numeral tercero de artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el Contratista no tendrá derecho a ninguna prestación distinta a lo pactado en el contrato, razón por la cual con este contrato no existe ningún vínculo laboral entre el Municipio de Neiva y el contratista.

13. CLAUSULAS EXCEPCIONALES: Se entenderán incluidas las cláusulas excepcionales al derecho común de terminación, interpretación, modificación, de sometimiento a las leyes nacionales y de caducidad, de conformidad con lo estipulado en el art. 14 y ss. de la ley 80 de 1993.

14. CLAUSULA DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Cualquier diferencia que surja entre las partes por la ejecución, interpretación, terminación / o liquidación del presente contrato en general, sobre los derechos y obligaciones derivados del mismo, durante su etapa precontractual, contractual y post contractual, se solucionará

primero por las partes mediante arreglo directo, la cual tendrá una duración de treinta (30) días hábiles. En caso de no llegar a un acuerdo, las partes contienen solucionarla por la vía de la conciliación prejudicial ante la Procuraduría General de la Nación

15. INDEMNIDAD: EL contratista mantendrá indemne al Municipio de Neiva, de reclamos, pleito, quejas, demandas, acciones legales y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo Costos y gastos provenientes de actos y omisiones originados en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

16. MULTAS: En caso de mora o incumplimiento parcial de sus obligaciones por parte del contratista, este pagará al Municipio multas sucesivas del 1% del valor del contrato por cada día de mora, las cuales podrán ser descontadas de los créditos a favor del vendedor o haciendo efectiva la póliza que ampara el riesgo de incumplimiento. Estas sumas entre si no podrán exceder el diez por ciento (10%) de dicho valor.

17. CLAUSULA PENAL: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente contrato, EL CONTRATISTA debe pagar al Municipio, a título de indemnización una suma equivalente al 20% del valor total del contrato. El valor pactado de la presente clausula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios. No obstante, la presente clausula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos el Municipio adeude al contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato de conformidad con las normas que rigen la materia.

18. DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Teniendo en cuenta lo preceptuado como requisito dentro de los estudios previos y la respectiva Invitación Pública, se tiene como vinculante la propuesta presentada, en consecuencia la oferta económica presentada en la propuesta y las condiciones técnicas de los elementos especificados en la invitación pública son **INMODIFICABLES** y en virtud de lo anterior vincula al oferente adjudicatario; en ningún caso la administración aceptara solicitudes de reajustes de dicha oferta económica - condiciones técnicas de los elementos.

19. SUPERVISIÓN: La supervisión será adelantada por SECRETARIA DE LA MUJER, EQUIDAD E INCLUSION, para lo cual podrá designar a un funcionario de su dependencia para su apoyo.

20. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: La presente aceptación de oferta se perfecciona una vez suscrito por la Administración; luego del cual el contratista acreditará el pago de los impuestos a que haya lugar, requisitos que se entienden cumplidos con la presentación del recibo de pago de los derechos correspondientes. Para su ejecución se requiere la expedición del Registro Presupuestal de conformidad con lo previsto en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y la aprobación de las garantías exigidas.

01 NOV 2019

Atentamente,

FERNANDO MAURICIO IGLESIAS GAONA
Jefe Oficina de Contratación

LILIAN FERNANDA ROJAS VÁSQUEZ
Profesional Universitario Oficina de Contratación

ALCALDÍA DE NEIVA
Carrera 5 No. 9 -74
PBX: (57) (8) 8714472
Neiva – Huila – Colombia

ALCALDIA DE NEIVA

ALCALDIA DE NEIVA IMPUESTOS

SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL

NIT. 891.180.009-1

CERTIFICADO DE PAZ Y SALVO

No. 395721

Concepto: **POSESION / CONTRATACION**

Fecha Exp.: 09/03/2020

Cédula: 12556862

Nombre: ESCOBAR MEDINA MARIO ALBERTO

Dirección: CARRERA 67 No 169A 82

Valido para: POSESION / CONTRATACION

Valido Hasta: 30 de abril de 2020

Avaluo:

(415)7709998000506(8020)12556862(3900)0000395721(96)20200309

FUNCIONARIO RESPONSABLE

elcy ortiz

REPUBLICA DE COLOMBIA
NEIVA
TRANSITO DE NEIVA S.T.T.N.

ESTADO DE CUENTA NRO 0

Fecha : 03/09/2020 FORMATO FECHA MES/DIA/A~NO Hora : 16:27:37 Pag. : 1
Identidad: 12556862 Propietario: ESCOBAR MEDINA MARIO ALBERTO

	C O N C E P T O	Nro Registro	Fecha	Valor
T O T A L E S T A D O D E C U E N T A ---------- >				

ELABORADO POR :SILVA SOTO ADRIANA

NOTA: A LA FECHA NO REGISTRA CARTERA

ESTA INFORMACION ESTA SUJETA A VERIFICACION

ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 1156 DE 2019, SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE NEIVA Y GRUPO EMPRESARIAL E&T S.A.S

OBJETO:	REALIZAR LA INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL AL CONTRATO DE OBRA CUYO OBJETO ES: "CONSTRUCCIÓN DE LA MALOCA COMUNAL DEL RESGUARDO INDÍGENA TAMA PAEZ LA GABRIELA DEL MUNICIPIO DE NEIVA".
CONTRATISTA:	GRUPO EMPRESARIAL E&T S.A.S NIT. 900.412.065-1
REPRESENTANTE LEGAL	MARIO ALBERTO ESCOBAR MEDINA C.C. 12.556.862 de Santa Marta
VALOR DEL CONTRATO:	DIECINUEVE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ($ 19.700.000,00) MCTE
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Cuatro (04) meses, a partir del acta de inicio. En todo caso, sin superar el 31 de diciembre de 2019.
FECHA DE APROBACIÓN PÓLIZA:	19 de noviembre de 2019

En Neiva, a los 25 días del mes de noviembre de 2019, se reunieron **NINI ALEJANDRA VALDERRAMA MORENO**, Secretaria de la Mujer, Equidad e Inclusión; en calidad de Supervisora y MARIO ALBERTO ESCOBAR MEDINA, identificado con cédula de ciudadanía No. 12.556.862 Santa Marta, representante legal del GRUPO EMPRESARIAL E&T S.A.S. en calidad de contratista a fin de dar inicio a la ejecución de la Aceptación de Oferta para dejar expresa constancia de:

1. A partir de la fecha de suscripción de la presente acta, se computará el plazo contractual, tal como está previsto en el Aceptación de Oferta No. 1156 de 2019.
2. El contratista se compromete a ejecutar única y estrictamente a partir de la fecha el objeto del contrato.
3. No se aceptarán alternativas o adiciones distintas al objeto original del contrato sin orden escrita por parte de la supervisora y renuncia expresamente a cualquier reclamación posterior fundamentada en la presente Acta de Iniciación.
4. Se le informó al CONTRATISTA acerca del contenido y alcance de las obligaciones convenidas, al tiempo que se instruyó sobre la forma de ejecución futura del acuerdo, precisándole que el cumplimiento de las obligaciones adquiridas seria corroborado por la supervisora delegada, quien responderá por ello, certificando con su firma, tales circunstancias.
5. Se deja constancia que, convocada la ciudadanía para ejercer Veeduría de los procesos de contratación de la presente vigencia, NO se presentó persona alguna, lo anterior sin perjuicio que, durante la ejecución del presente contrato, se ejerza la misma a la solicitud de interesado(s), teniendo en cuenta los lineamientos estipulados en la Ley 850 de 2003.

Para constancia se firma en Neiva, por las partes intervinientes hoy 25 de noviembre de 2019.

MARIO ALBERTO ESCOBAR MEDINA
Contratista

NINI ALEJANDRA VALDERRAMA M.
Supervisora

Proyectó: Jacqueline Cárdenas
Contratista SMEI

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SIG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva