Santiago de Cali, Junio 15 de 2.023

EL SUSCRITO INGENIERO CIVIL ALEX FERNANDO BOTERO TAQUES
NIT # 76.311.876-6

CERTIFICA QUE:

La arquitecta **ADRIANA RODRIGUEZ COLLAZOS**, identificada con cédula de ciudadanía No. 66.820.820 de Cali y matrícula profesional No. 7670069695 VLL, laboró como **DIRECTOR DE INTERVENTORIA** mediante la prestación de servicios profesionales, en el siguiente proyecto que ejecuté y que a mi nombre fue contratado, el cual se describe a continuación:

ENTIDAD CONTRATANTE	No. CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	VALOR FINAL DE INTERVENTORIA
DISTRITO SANTIAGO DE CALI – UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	4181.010.26. 1.533-2021	INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA OBRA DE REMODELACIÓN, MANTENIMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE ESPACIOS PARA EL PISO 9 - TORRE ALCALDÍA, UBICADO EN LA AVENIDA 2N #10-70 COMPLEJO CAM.	27-oct-2021	25-jun-2022	$ 56.606.605

- Se deja constancia que la arquitecta **ADRIANA RODRIGUEZ COLLAZOS** cumplió a satisfacción con su labor y cargo de **DIRECTOR DE INTERVENTORIA.**

Para constancia se firma a los 15 días del mes de Junio de 2.023.



ALEX FERNANDO BOTERO TAQUES
INGENIERO CIVIL
C.C 76.311.876 de Pop.
MP. 1920251545 CAU

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) CERTIFICACIÓN DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA01.04.03.P005.F001	
		VERSIÓN	002

El suscrito MIGUEL FRANCISCO PRADO GIL Director Técnico de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios adscrita al Departamento Administrativo de Contratación Pública, con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación, hace constar que ALEX FERNANDO BOTERO TAQUES identificado con la cédula de ciudadanía No. 76.311.876, suscribió el siguientes contrato:

AÑO	2021
TIPO	Contrato de Interventoría.
No.	4181.010.26.1.533-2021
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	31 de Agosto del 2021
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Contratar la Interventoría Técnica, Administrativa y Financiera de la obra de remodelación, mantenimiento y distribución de espacios para el Piso 9 - Torre Alcaldía, ubicado en la Avenida 2N #10-70 Complejo CAM.
PLAZO (DESDE –HASTA)	Del 27 de Octubre del 2021 al 25 de Junio del 2022
VALOR	Cincuenta y seis millones seiscientos seis mil seiscientos seis pesos M/cte ($56.606.606)
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A.
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Cincuenta y seis millones seiscientos seis mil seiscientos cinco pesos M/cte ($56.606.605)
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	El contratista cumplió con los requisitos exigidos asegurando el logro del objeto contractual.

OBLIGACIONES GENERALES

1. Suscribir acta de liquidación previa terminación del contrato y de la presentación del informe final de ejecución, avalada por el interventor del contrato, sobre el cumplimiento de sus obligaciones. 2. Supervisar y verificar oportunamente los pagos al sistema de seguridad social, parafiscales y riesgos laborales, de acuerdo con el artículo 23 de la ley 1150 de 2007. El contratista deberá entregar mensualmente a la supervisión copia de las planillas canceladas en su totalidad del personal que este ejecutando la obra. 3. Constituir, ampliar, prorrogar o modificar las garantías del contrato, en el evento en que se aumente el valor del contrato, se prorrogue su vigencia o se modifiquen sus condiciones, así mismo el contratista debe reponer las garantías cuando el valor de estas se vea afectado por razón de siniestros. 4. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía obligatoria. 5. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta la alcaldía de Santiago de Cali – Unidad Administrativo Especial de Gestión de Bienes, por conducto del funcionario que ejercerá la supervisión del contrato. 6. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 del 10 de julio de 2003 y demás normas aplicables, anexo a la factura de cobro mensual deberá allegar la Certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según corresponda, con la cual acredite el pago de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral. 7. El contratista deberá realizar a nombre de la alcaldía de Santiago de Cali – Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, la suscripción de las garantías citadas en la invitación pública, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015. 8. Designar de su personal al empleado que se encargue de atender en forma directa los requerimientos de la alcaldía de Santiago de Cali – Unidad Administrativo Especial de Gestión de Bienes y Servicios, durante la ejecución del contrato. 9. Disponer de la capacidad técnica, logística y humana adecuada que le permita garantizar el cumplimiento a cabalidad del objeto del contrato. 10.Las demás inherentes al objeto del contrato. Responsabilidad del Contratista. De acuerdo con los artículos 52 y 56 de la Ley 80 de 1993, el contratista responderá civil y penalmente por las acciones y omisiones en las que él incurra durante la ejecución del contrato. 11.Las obligaciones que se deriven del contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por el Distrito, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. 12.El contratista se compromete a realizar las actividades que hacen parte del contrato dentro de los términos fijados por el Distrito

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Santiago de Cali, y en todo caso sin exceder los establecidos en el mismo. 13.El contratista se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Medio Ambiente. 14.El contratista y el personal que utilice para la ejecución del objeto contractual serán responsables ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. 15.Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007. 16.Publicar en la plataforma del Secop II, una vez perfeccionado el contrato, la garantía y demás documentos requeridos para la legalización del contrato y su ejecución. 17.Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros. 18.Conocer y aplicar las directrices, metodologías, políticas y procedimientos enmarcados dentro de los Sistemas de Gestión y Control Integrado adoptados por la Administración Central del Distrito Santiago de Cali y, particularmente, los que se relacionan con el objeto del presente contrato.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1) El contratista debe presentar el cronograma y programación de inicio, ejecución y entrega de actividades, las cuales serán evaluadas por el supervisor del contrato. 2) Realizar el seguimiento y control de las actividades y/o frentes de obra establecidos en el proyecto a supervisar. 3) Revisar los análisis de precios unitarios suministrados por el contratista de obra y corroborar con el análisis del sector su veracidad. 4) Programar, preparar, moderar los comités de obra para el control y seguimiento del proyecto asignado. 5) Realizar las actas de reunión que se deriven de los comités de obra ordinarios y extraordinarios. 6) Revisar y verificar el cumplimiento del cronograma de obra propuesto por el contratista para la ejecución del contrato. 7) Exigir el cumplimiento del contrato y de sus especificaciones en todas o cualquiera de sus partes del proyecto asignado. 8) Revisar y dar el visto bueno a los informes de supervisión de acuerdo con la metodología de pago para el contrato de obra estipulado en el proceso. 9) Vigilar que el contratista de obra cumpla con las obligaciones laborales y de seguridad social de los trabajadores, para lo cual podrá revisar los libros de contabilidad con el fin de verificar su cumplimiento. 10)Constatar que el contrato de obra refleje las condiciones y acuerdos concretados durante el análisis de las propuestas técnica y económica. 11)Verificar que el contrato se haya firmado y perfeccionado oportunamente y que se hayan cumplido los requisitos para proceder a su ejecución. 12)Preparar y suscribir con el supervisor

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

asignado, el acta de iniciación en la que se defina la fecha en que se iniciaran los trabajos y propender por la entrega oportuna de la información y cualquiera otra que contribuya al éxito del trabajo. 13)Revisar el plan de trabajo y confrontar tanto las actividades necesarias como la asignación del recurso humano efectuando los controles y ajustes necesarios para garantizar que la ejecución de la Interventoría se cumpla con arreglo a la oferta y a la metodología, aprobada por la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios. 14)Vigilar que el personal utilizado corresponda con el aprobado por la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios. 15)Aprobar los informes de supervisión del contratista y desembolsos, las cuentas de cobro y las prórrogas que tramite como interventor con la debida sustentación y el lleno de los requisitos. 16)Supervisar permanentemente el avance de las labores realizadas para garantizar la calidad final de los trabajos y el logro cabal de los objetivos propuestos. 17)Elaborar el acta de liquidación del contrato dentro del plazo establecido en el para tal fin. 18)Todas las demás atribuciones que en el contrato y sus anexos se contemplen. 19)Todas las indicaciones, recomendaciones, modificaciones y actas que cursen entre la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios y/o la Interventoría deben hacerse por escrito. 20)En caso de ser necesario imponer multas al Contratista, el supervisor deberá presentar un informe previo a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, quien dará traslado a la oficina jurídica si existe mérito para ello. 21)Velar porque las Garantías constituidas por el contratista de obra se encuentren vigentes durante el término de ejecución del contrato, exigirle su actualización cuando se requiera. 22)El contratista deberá tener conocimiento de los sitios donde se va a ejecutar cada una de las obras. 23)El contratista deberá asistir a los comités técnicos citados por el Distrito Especial de Santiago de Cali – Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios – con la información requerida. 24)El contratista se compromete a realizar acompañamiento a cualquier trámite que sea necesario para la ejecución de su contrato. 25)El contratista deberá gestionar las comunicaciones al Distrito Especial de Santiago de Cali – Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios – con el suficiente tiempo para tomar las respectivas medidas administrativas. (Al menos 10 días antes del vencimiento del contrato). 26)Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo de la orden o contrato. 27)El contratista deberá ajustarse a la metodología de trabajo establecida por el supervisor. 28)Realizar el presupuesto y cronograma definitivo de acuerdo con las especificaciones técnicas y la necesidad de la entidad. 29)Disponer de la capacidad técnica, logística y humana adecuada que le permita garantizar el cumplimiento a cabalidad del objeto contratado. Ello implica que estará en cabeza del contratista aportar toda la maquinaria, equipos, mano de obra calificada y no calificada, y en general, cualquier otro elemento o servicio necesario para el cumplimiento del objeto del contrato. 30)Designar de su personal, al

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

empleado que se encargue de atender en forma directa los requerimientos del Municipio de Santiago de Cali – Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, durante la ejecución del contrato. 31)Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta el municipio Santiago de Cali – Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, por conducto del supervisor del contrato. 32)Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente ejecución del objeto contratado, y responder por su calidad. 33)El contratista debe corroborar e identificar las necesidades actuales y adicionales que se desprendan del objeto, con referencia a la señalética y nomenclatura de pisos e incluirlas dentro del inventario realizado. 34)El contratista deberá cancelar oportunamente los sueldos y las prestaciones sociales del personal contratado, requerido para la ejecución del contrato. 35)Estar al día en lo referente a las afiliaciones de EPS, IPS, y ARL, cuya verificación efectuara continuamente el interventor del contrato. 36)Acreditar mensualmente el pago a los aportes parafiscales de ley. 37)Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de obligaciones contractuales y para la ejecución del contrato. 38)Suscribir los documentos necesarios y solicitados por la entidad con el objeto de llevar control y pagos respectivos. 39)Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas, comerciales, y ambientales, presentadas en la propuesta. 40)En caso de cualquier novedad o anomalía, reportar la situación de forma inmediata al supervisor del contrato, por escrito. 41)Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía. 42)Dar escrito cumplimiento a los términos pactados y por ningún motivo suspender o abandonar el objeto contratado. 43)Cambiar el equipo de trabajo cuando sea solicitado por el Supervisor del contrato. 44)Asumir el pago de los salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato de interventoría, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato, entendiendo que todos estos gastos han sido estimados por el contratista e incluidos en el precio de su oferta. 45)Suministrar al supervisor del contrato toda la información que les sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4° y 5° de la Ley 80 de 1993. 46)Se consideran imputables al contratista todas las acciones y omisiones de su personal, subcontratistas y proveedores, así como del personal a los servicios de estos últimos. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra el Municipio de Santiago de Cali, por la cual se deba responder el contratista, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que el contratista adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios al Municipio de Santiago de Cali. Si el contratista no logra resolver la controversia en el plazo que fije el Municipio de

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Santiago de Cali, la misma podrá hacerla directamente y el contratista asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo. 47)Mantener indemne al Municipio de Santiago de Cali de los reclamos, demandas, acciones legales y costos que surjan en la ejecución del contrato. 48)Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato. 49)Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo de la orden o contrato. 50)Garantizar que todas y cada una de las obligaciones derivadas del presente contrato serán cumplidas con plena y total observancia de los requisitos exigidos por la ley.

INFORMACIÓN ADICIONAL: El equipo de trabajo en la ejecución del contrato estuvo conformado por los siguientes profesionales:

NOMBRE	PROFESIÓN	CÉDULA	CARGO
ADRIANA ROGRIGUEZ COLLAZOS	Arquitecta	66.820.820	Director de Interventoría
ALEX FERNANDO BOTERO TAQUES	Ingeniero Civil	76.311.876	Residente de Interventoría
LUIS EDULFO MEDINA NIEVA	Ingeniero Eléctrico	16.756.165	Residente eléctrico de interventoría
LEISLA NAYIBE MONTES GOMEZ	Tecnólogo en seguridad industrial salud ocupacional y medio ambiente en la construcción	1.144.155.893	Profesional SISO de
GUSTAVO TRUJILLO ROJAS	Tecnólogo profesional en construcción	14.442.548	Inspector de Interventoría

Nota: Esta información fue verificada y aprobada por la supervisora del contrato en mención.

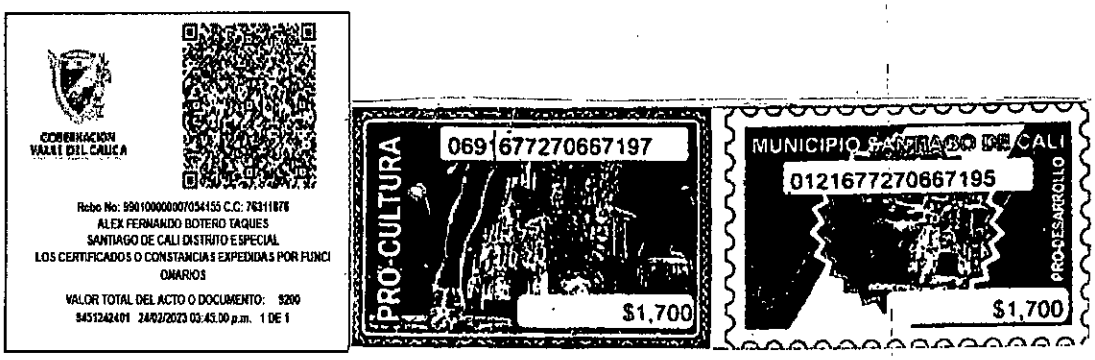
Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley (Decreto Extraordinario 411.0.20.0259 de 2015 artículos 207 y 211, Acuerdo Municipal N°0434 de 2017 Artículos 28 y 30 Pro Desarrollo y Pro Cultura, Ordenanza N° 474 de 2017 Artículos 295, 299, 303, 307,312, 316 y 331) y Resolución 142923 de diciembre 17 de 2019 Unidad Administrativa de Impuestos Rentas y Gestión Tributaria del departamento del Valle del Cauca.) Vigencia 2020.

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los doce (12) días del mes de abril de 2023.

MIGUEL FRANCISCO PRADO GIL
Director Técnico
Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios

Proyectó: María Alejandra Ferrerosa Ferrucho – Contratista
Revisó: Dora Stella Ceballos – Profesional Universitario
Julián Hernando Gutiérrez Díaz – Contratista



Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.