Santiago de Cali, Marzo 20 de 2.025

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

CERTIFICA QUE:

El arquitecto **JOSE IGNACIO DE JESUS ORTEGA VELASCO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.018.442.025 de Bogotá D.C y matricula profesional No. A10872015-1018442025, laboró como **DIRECTOR DE INTERVENTORIA** mediante la prestación de servicios profesionales, en el siguiente proyecto que ejecuté para el Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Cultura 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 DE SANTIAGO DE CALI - SECRETARIA DE CULTURA	4148.010.26 .1.0903-2024	El Distrito Santiago de Cali - secretaria de Cultura requiere contratar "INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA Y CONTABLE PARA LAS OBRAS DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA PATRIMONIAL PARA LA PROTECCIÓN DE LOS BIENES DE INTERÉS CULTURAL DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI", del proyecto BP 26002865 denominado "PROTECCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA PATRIMONIAL DE CALI" y BP-26003841 denominado "CONSERVACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA PATRIMONIAL DE SANTIAGO DE CALI".	13-sep-2024	31-dic-2024	$ 22.006.360

- Se deja constancia que el arquitecto **JOSE IGNACIO DE JESUS ORTEGA VELASCO** cumplió a satisfacción con su labor de **DIRECTOR DE INTERVENTORIA,** en el respectivo contrato en referencia ejecutado.
- Que las obras ejecutadas son de carácter público.

Para constancia se firma a los 20 días del mes de Marzo de 2.025.



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

El suscrito Jefe de Unidad Apoyo a la Gestión, Edwin Quiñones Montaño, con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación y de la Información de la Secretaría de Cultura, hace constar que ALEX FERNANDO BOTERO TAQUES identificado con C.C 76.311.876 suscribió los siguientes contratos:

AÑO	2024
TIPO	Mínima Cuantía
No.	4148.010.26.1.0903-2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	29 de agosto del 2024
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	El Distrito Santiago de Cali - secretaria de Cultura requiere contratar "INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA Y CONTABLE PARA LAS OBRAS DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA PATRIMONIAL PARA LA PROTECCIÓN DE LOS BIENES DE INTERÉS CULTURAL DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI", del proyecto BP 26002865 denominado "PROTECCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA PATRIMONIAL DE CALI" y BP-26003841 denominado "CONSERVACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA PATRIMONIAL DE SANTIAGO DE CALI".
PLAZO (DESDE –HASTA)	13 de septiembre del 2024 al 31 de diciembre del 2024
VALOR	$22.006.360
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$22.006.360
ESTADO DEL CONTRATO	Finalizado

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)	100%
OBLIGACIONES GENERALES “ NO REQUERIDAS POR EL CONTRATISTA”	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
“ NO REQUERIDAS POR EL CONTRATISTA”	

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley según el Decreto Extraordinario No 411.0.20.0259 del 06 de mayo de 2015.

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los dieciocho (18) días del mes de marzo de 2025.

Edwin Quiñones Montaño
JEFE DE UNIDAD APOYO A LA GESTIÓN
Secretaría de Cultura

Elaboró: Diana Carolina Rodríguez Balcázar – Contratista
Revisó: Valentina Blandón Prado – Contratista
María Camila Pinto Quenoran– 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.

ACEPTACION DE OFERTA Nº 4148.010.26.1.0903-2024

ALEX FERNANDO BOTERO TAQUES
CC 76.311.876
Dirección: 49A # 15-55 Apto 403A, Altos de Macarena II Cali – Valle del Cauca
Teléfono: 3023895485
Correo: afebot@gmail.com
Cali - Valle del Cauca

Asunto: Proceso de Mínima Cuantía No. 4148.010.26.1.0913-2024.

De conformidad con lo dispuesto en Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, la 2018 y demás normas concordantes, me permito manifestar que la oferta por usted presentada el día once (11) de junio de 2024, con relación al Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. 4148.010.32.1.0913-2024, ha sido aceptada por parte del Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Cultura, ya que la misma cumple con las condiciones técnicas mínimas exigidas, la experiencia y la capacidad jurídica de acuerdo a lo establecido en la Ley 1882.

Para todos los efectos a que haya lugar, con la propuesta y la presente aceptación, se entiende que con usted ha quedado celebrado el contrato cuyo objeto es: "El Distrito Santiago de Cali – secretaria de Cultura requiere contratar "INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA Y CONTABLE PARA LAS OBRAS DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA PATRIMONIAL PARA LA PROTECCIÓN DE LOS BIENES DE INTERÉS CULTURAL DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI", del proyecto BP 26002865 denominado "PROTECCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA PATRIMONIAL DE CALI" y BP-26003841 denominado "CONSERVACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA PATRIMONIAL DE SANTIAGO DE CALI". De conformidad con las especificaciones técnicas contempladas en los presentes estudios técnicos, de conformidad con las especificaciones técnicas contempladas en los presentes estudios técnicos."

Usted deberá cumplir con la ejecución del contrato de conformidad con las condiciones del Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. 4148.010.32.1.0913-2024, con todas las condiciones técnicas y con los ofrecimientos por usted formulados en su oferta económica, cuyos aspectos generales se detallan a continuación:

CONTRATISTA:	ALEX FERNANDO BOTERO TAQUES	CC:	76.311.876

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

DIRECCIÓN:	49A # 15-55 Apto 403A, Altos de Macarena II Cali – Valle del Cauca	Tel:	3023895485
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	El presupuesto será avalado mediante certificado de disponibilidad presupuestal No. CDP 3600010890 de fecha 22.05.2024 por valor de TREINTA Y UN MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE ($31.562.392), El cual se imputará a las siguientes apropiaciones Presupuestales; 4148/1.2.3.1.19.05/2.3.2.02.02.008/52050010002/BP260038411010105 4148/1.2.3.1.19.01/2.3.2.02.02.008/52050010002/BP260028651010124		
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	VEINTIDOS MILLONES SEIS MIL TRESCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE $22.006.360		

ANEXO OFERTA ECONOMICA BIC Y FACTOR MULTIPLICADOR
INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. 4148.010.32.1.0913-2024

PROPONENTE: ALEX FERNANDO BOTERO TAQUES

CANT.	CARGO / OFICIO		COSTOS DE PERSONAL	DURACIÓN MES	PARTICIPACIÓN (%)	VALOR PARCIAL ($)
(1)			(2)	(3)	(4)	(1)*(2)*(3)*(4) = (5)
	COSTOS DIRECTOS DE PERSONAL					
	PERSONAL PROFESIONAL	PERFIL	HONORARIOS / 1 MES	CANTIDAD MESES	PORCENTAJE DE DEDICACION	$ 11.003.180,00
1,00	Residente de Interventoría	Profesional en Ingeniería Civil o Arquitecto , con Cinco (5) años y se certifica con la fotocopia de la matrícula profesional y certificado de vigencia. Se contará a partir de la expedición de la matrícula.	$ 1.767.500	4,0	100%	$ 7.070.000,00
1,00	Residente SISO	Tres (3) años y se certificará con la fotocopia de la licencia o resolución vigente como profesional o especialista, emitida por le secretaria de Salud departamental donde fue expedida o el organismo competente o con la fotocopia de la matrícula profesional y certificado de vigencia en caso de que aplique. NOTA: Este personal debe garantizar la ejecución del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.	$ 1.300.000	4,0	30%	$ 1.560.000,00
1,00	Vehículo, transporte, viáticos, Productos de informes, papelería, impresiones, fotografías, planos, Comunicaciones (Telefonía fija y/o celular, fax, correo, internet)		$ 125.660	4,0		$ 502.640,00
1,00	Deduciones y Retenciones		$ 1.870.540	1,0		$ 1.870.540,00
					SUBTOTAL COSTOS DE PERSONAL = SUMATORIA DE (5) = (6)	$ 11.003.180,00
					FACTOR MULTIPLICADOR (7)	2,00
					SUBTOTAL COSTOS DE PERSONA CON ACTOR MULTIPLICADOR = (6) * (7) = (A)	$ 22.006.360,00
					SUBTOTAL COSTOS BASICOS = (A) + (B) = (C)	$ 22.006.360,00
					IVA = 19% * (C) = (D)	
					COSTO TOTAL = (C) + (D)	$ 22.006.360,00

Nota: Declaro bajo la gravedad de juramento y certifico que de acuerdo a las normas jurídicas y contables y a mi RUT, en el cual no soy responsable de IVA (antes régimen simplificado), que a la fecha no tengo obligación de declarar, ni de cobrar el impuesto de IVA.

ALEX FERNANDO BOTERO TAQUES
C.C # 76.311.876 de Popayán
PROPONENTE

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

FORMA DE PAGO	La Secretaría de Cultura pagará al contratista el Cien Por Ciento (100%) del valor del Contrato, de la siguiente manera: Mediante actas parciales y un acta final de acuerdo al porcentaje de avance de los contratos principales objeto de la presente interventoría. Par cada pago sea parcial o final y se debe entregar una información de tipo técnico como son actas de ejecución, registro fotográfico, bitácora, informes de ejecución, memorias de cantidades, las cuales deben ser aprobadas por el Interventor o supervisor, acompañadas del pago de los aportes a seguridad social y parafiscales del personal ofertado y vinculado laboralmente con EL CONTRATISTA y del periodo correspondiente al avance en la ejecución. Para el pago, el contratista deberá anexar los siguientes documentos: # TIPO DE DOCUMENTO 1 RPC 2 FICHA TECNICA 3 CONTRATO SEGÚN SECOP2 (EL CONTRATISTA LE DEBE SUMAR LOS PANTALLAZOS DEL SECOP2) 4 RUT 5 CAMARA DE COMERCIO 6 CEDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL 7 FACTURA O DOCUMENTO EQUIVALENTE 8 SEGURIDAD SOCIAL 9 CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE LA SEGURIDAD SOCIAL Y PARA FISCALES 10 PLAN DE TRABAJO 11 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 12 INFORME DE ACTIVIDADES 13 INFORME DE SUPERVISION 14 PROTOCOLO DE BIO SEGURIDAD 15 Y EL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 16 MATRIZ DE RIESGOS 17 REGISTRO FOTOGRAFICO SEMANAL 18 REGISTRO FINANCIERO SEMANAL 19 ACTA PARCIAL O FINAL 20 FOTOCOPIA DE LA BITACORA DE SEGUIMIENTO

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

21 MEMORIAS DE CALCULO
22 ACTA DE COMITÉ CON LISTADO DE ASISTENCIA

Los impuestos que hayan de causarse o pagarse para la celebración, ejecución y/o liquidación del contrato, corren por cuenta del contratista y no darán lugar a ningún pago adicional a los precios pactados, en caso de que los precios sean tarifas reguladas, estos se causarán conforme la normativa vigente.

Con relación a las retenciones en la fuente a título de los diferentes impuestos nacionales, departamentales o municipales, la Administración procederá de conformidad con la normativa tributaria vigente dependiendo del objeto del contrato y la calidad del contribuyente, en caso de que no haya lugar a alguna de ellas, deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención.

Entre los tributos que se tienen establecidos, por concepto de estampillas, a título enunciativo, se tienen los siguientes:

DEDUCCIÓN POR CONCEPTO DE ESTAMPILLAS	
CONTRIBUCIÓN ESPECIAL -CE(CONTRATO DE OBRA)	5.0 %
PRO-CULTURA -EC MAYOR A UVT 4.072 (MAYOR A $191.648.680)	1.0 %
PRO-DESARROLLO URBANO – EP MENOR A 2.196 UVT (MAYOR A $1 Y MENOR A $103.354.740)	1.0 %
PRO-DESARROLLO URBANO – EP MAYOR O IGUAL A 2.196 UVT (MAYOR O IGUAL A $103.354.740)	3.5 %
PRO-BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR	2.0 %
PRO-DEPORTE Y RECREACIÓN	2.0 %
PRO-UNIVERSIDAD DEL VALLE	2.0 %
PRO-HOSPITAL -EH	1.0 %
PRO-UNIPACIFICO -UN TODO TIPO DE CONTRATO	0,5 %

Nota: EL DISTRITO SANTIAGO DE CALI, realiza descuentos por concepto de impuestos y contribuciones los cuales deben ser tenidos en cuenta por el proponente para la preparación de su propuesta:

En caso de que el oferente favorecido sea un Consorcio o Unión Temporal, para efectos del pago, éste deberá informar el número del NIT, a nombre del Consorcio o Unión Temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo Consorcio o Unión Temporal.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

	PARÁGRAFO 1: El Contratista debe tener en cuenta que todo pago que efectúe el Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Cultura, será afectado por las retenciones y deducciones que establece la ley. El último pago estará condicionado a la suscripción del acta final de entrega y recibo a satisfacción de los trabajos contratados y a la presentación por parte del CONTRATISTA. PARÁGRAFO 2: En el valor total del contrato, se encuentran incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales y Distritales que se causen por la celebración, ejecución y liquidación de este, los cuales serán a cargo del contratista. Las situaciones acaecidas, de manera posterior a la suscripción del contrato no podrán generar costos adicionales a los ya dispuestos por la entidad. Los proponentes deben manifestar aceptación expresa a la forma de pago establecida por la Entidad. PARÁGRAFO 3: El Distrito de Santiago de Cali por regla general, realiza los siguientes descuentos por concepto de impuestos y contribuciones, y todas las que haya lugar, los cuales deben ser tenidos en cuenta por el proponente para la preparación de su propuesta de conformidad con la modalidad a contratar y régimen al que pertenece la persona natural y/o jurídica. PARÁGRAFO 4: El Contratista debe tener en cuenta que todo pago que efectúe el Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Cultura, será afectado por las retenciones y deducciones que establece la ley. PARÁGRAFO 5: Para el pago final se debe entregar una información de tipo técnico como son actas de ejecución, bitácora, informes de ejecución, memorias de cantidades, las cuales deben ser aprobadas por el Interventor o supervisor, acompañadas del pago de los aportes a seguridad social y parafiscales del personal ofertado y vinculado laboralmente con EL CONTRATISTA y del periodo correspondiente al avance en la ejecución

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución será hasta el 31 de Diciembre de 2024 contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.		
GARANTÍAS	***Cobertura exigible***	***Valor Exigido***	***Vigencia***
	Póliza de Cumplimiento (Artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015)	*10%*	*Desde la suscripción del contrato hasta el plazo de ejecución del contrato y 4 meses más.*
	Calidad (Artículo 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015)	*10%*	*Por el plazo de ejecución del contrato y 4 meses más*
	Pago de Salarios y prestaciones sociales, (Artículo 2.2.1.2.3.1.13 del Decreto 1082 de 2015)	*5%*	*Por la duración del contrato y tres años más.*
	Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual (Artículo 2.2.1.2.3.1.8. y Artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015)	*200 SMMLV*	*Durante la ejecución del contrato*

A continuación, se describe cada una de las garantías:

1) DE CUMPLIMIENTO: De todas y cada una de las obligaciones que de acuerdo con este contrato le correspondan, y su cuantía será del diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo del mismo y cuatro (04) meses más.
2) DE CALIDAD: De todas y cada una de las obligaciones que de acuerdo con este contrato le correspondan, y su cuantía será del diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo del mismo y cuatro (04) meses más.
3) PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: Equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del
contrato, por el término de duración del mismo y tres años más.
4) RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: (Art. 2.2.1.2.3.1.5, 2.2.1.2.3.1.8 y 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015): La responsabilidad extracontractual de la administración derivada de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas, será amparada por la póliza de responsabilidad civil extracontractual que la proteja de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista y que cubra también los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de los subcontratistas autorizados o en su defecto, que acredite que el subcontratista cuenta con un seguro propio con el mismo objeto y que la Entidad Estatal sea el asegurado. El valor asegurado que ampara la responsabilidad civil extracontractual equivale a la suma de doscientos (200) SMMLV y su vigencia igual al término de ejecución del contrato.

El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe cumplir los siguientes requisitos:

•Modalidad de ocurrencia. La compañía de seguros debe expedir el amparo en la modalidad de ocurrencia. En consecuencia, el contrato de seguro no puede establecer términos para presentar la reclamación, inferiores a los términos de prescripción previstos en la ley para la acción de responsabilidad correspondiente.

•Intervinientes. La Entidad Estatal y el contratista deben tener la calidad de asegurado respecto de los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la Entidad Estatal como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad del contratista o sus subcontratistas.

•Amparos. El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos:

- *Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante.*
- *Cobertura expresa de perjuicios extra patrimoniales.*
- *Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos.*
- *Cobertura expresa de amparo patronal.*
- *Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.*

Es obligación del CONTRATISTA previa la ejecución del contrato presentar el recibo de pago de las primas de los riesgos amparados.

El CONTRATISTA se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo de ejecución del contrato, so pena de que la Entidad Estatal contratante haga efectiva la cláusula penal compensatoria de este contrato.

El CONTRATISTA debe presentar dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la firma del presente contrato y/o la suscripción del Otrosí ampliando el plazo o a la de la adición al contrato, las garantías a favor del Distrito de Santiago de Cali- Secretaría de Cultura. Es

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

obligación del CONTRATISTA previa la ejecución del CONTRATO presentar el recibo de pago de las primas de los riesgos amparados.

Cuando la entidad que expida las garantías sea intervenida por el Gobierno Nacional o por autoridad competente y en consecuencia se genere incertidumbre respecto del pago de los riesgos asegurados al Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Cultura, el CONTRATISTA, deberá de manera inmediata si fuere el caso, presentar nuevas garantías que reemplacen las expedidas por la entidad intervenida.

En el evento de concederse prórrogas en el plazo para la ejecución del CONTRATO o celebrarse CONVENIO adicionales, se procederá así:

Si es prórroga del plazo, se prorrogará la vigencia de la garantía en los correspondientes riesgos amparados, teniendo el CONTRATISTA el plazo fijado por el Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Cultura, para presentar dicha prórroga o extensión de la garantía.

Si el valor del CONTRATO es adicionado, deberá de manera consecuente aumentar el valor asegurado de los riesgos amparados en la garantía otorgada, en igual proporción y tendrá el plazo fijado por el Distrito de Santiago de Cali, para presentar dichas modificaciones.

Las pólizas anteriormente descritas se harán efectivas inmediatamente se produzca incumplimiento por parte del CONTRATO y no medie justificación aceptada por el supervisor

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de la República de Colombia, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, de aquellas contenidas en otros apartes de la invitación y de las consignadas específicamente en el contenido del Contrato, el Contratista, entre otras, realizará las siguientes actividades:

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato y el alcance del mismo, ejecutando las actividades y cumpliendo con las Especificaciones Técnicas del anexo correspondiente
2. Conocer los estudios técnicos y documentos generados dentro de los proyectos e informar en caso de encontrar alguna inconsistencia para efectos de subsanar la misma.
3. Conocer el clausulado del contrato y verificar el cumplimiento de los requisitos de legalización.
4. Conocer las propuestas presentadas por el contratista y verificar las consistencias de la mismas.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

5. Procurar que no presenten litigios o conflictos por repetición en contra del Distrito en el aspecto laboral, por tanto, debe constatar respecto del personal contratado por el contratista de consultoría.
6. Solicitar a los Contratistas objeto de la presente interventoría, la Programación de actividades, relación y vinculación del personal vinculado, verificación de las obligaciones de los contratos
7. De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de ley 789 de 2002, acreditar el cumplimiento del pago mensual de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal según el caso y presentar al interventor los documentos que acreditan tal cumplimiento conforme a la ley, al igual que el pago de los aportes parafiscales sobre la nómina que competa, cuando a ello haya lugar.
8. La aplicación de los correctivos necesarios sobre las reclamaciones válidas de su personal.
9. El cumplimiento de las normas en materia de salud ocupacional.
10. Resolver las consultas que formule el Contratista y hacer las observaciones necesarias. Las dudas que no pueda absolver deberá remitirlas para consulta a la dependencia correspondiente.
11. Remitir oportunamente al Distrito de Cali para aprobación del ordenador del gasto, los estudios modificatorios al contrato, como son, adicional en plazo, actividades complementarias o adicionales o la prórroga al plazo inicial del contrato con la debida justificación, indicando si hay lugar a aplicar o no sanciones.
12. Elaborar y firmar conjuntamente con el contratista las actas de recibo parciales y finales, de acuerdo a los formatos empleados por el Distrito y verificar su adecuado trámite.
13. Proyectar para la firma de las partes las actas de liquidación de los mismos.
14. Presentar informes sobre el desarrollo de la Interventoría.
15. Recopilar y condensar toda la información técnica y administrativa en caso de desacuerdo con el contratista.
16. Informar a la dependencia competente el incumplimiento de cualquier obligación contractual.
17. Mantener comunicación con el personal operativo y administrativo, profesional y técnico que desarrolle el objeto del contrato.
18. Solicitar los documentos en los cuales se haga constar las modificaciones de los contratos.
19. Atender solicitudes, inquietudes o requerimientos que formulen usuarios o agentes externos, en relación con la ejecución del contrato objeto de interventoría, y que sean reorientados por el Distrito de Cali.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

20. El interventor debe ejercer seguimiento y control de las actuaciones del contratista de mantenimiento de orden financiero, contable y presupuestal, en marco de este componente, el interventor deberá 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,
21. Llevar un registro cronológico y actualizado de los pagos, ajustes y deducciones efectuados.
22. Estudiar, supervisar, hacer recomendaciones, aprobar o rechazar los procedimientos propuestos por el contratista para la realización de la ejecución del contrato.
23. Supervisar el cumplimiento de los programas de trabajo del contratista y presentar periódicamente, previo acuerdo con el Distrito de Cali, los informes de seguimiento de los programas de trabajo.
24. Determinar los presupuestos extras o adicionales.
25. Preparar y presentar mensualmente informes técnicos y de programación, en los cuales se analice el programa de ejecución de los trabajos, las documentaciones de los cambios, las inversiones realizadas, los recursos de personal (incluyendo los empleos directos e indirectos, los equipos utilizados y todos los demás aspectos que permiten el adecuado seguimiento y control de la ejecución.
26. Mantener personal calificado y competente en número suficiente, para un adecuado y oportuno desempeño de las funciones de la Interventoría.
27. Concertar reuniones periódicas con el Distrito de Cali o sus representantes, para analizar el avance, control de costos, problemas de diseño, reclamaciones de contratistas, etc., para mantener al Distrito de Cali plenamente informado sobre detalles del avance de las obras y del desarrollo del contrato.
28. Asesorar al Distrito de Cali en la solución de las discrepancias de carácter técnico o contractual que surjan con el contratista durante el desarrollo del contrato.
29. Elaborar planes de contingencia para atender eventos imprevistos que puedan afectar la seguridad, calidad, costo o plazo, de manera que se eviten o mitiguen las implicaciones de tales eventos.
30. Exigir al contratista de cada contrato de obra o consultoría, el cumplimiento de un profesional responsable de implementación del sistema de gestión, seguridad y salud en el trabajo de la obra que se está ejecutando y cumplan con la normatividad vigente al momento de iniciar la ejecución de contrato (Decreto 1072 capitulo 6 y resolución 01312 de 2019).
31. El contratista se obliga a aplicar las medidas de prevención sanitarias y bioseguridades señaladas en las circulares, decretos (nacionales, ministeriales, departamentales y municipales) con el fin de controlar la emergencia sanitaria por causa del COVID-19; durante toda la ejecución del contrato.
32. Sera responsabilidad que el interventor, realizar seguimiento a los contratistas que junto con profesional del Seguridad y salud en el trabajo, realicen las adecuaciones,

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

implementaciones y dotaciones necesarias para cumplir con los protocolos de Bio seguridad, según resolución 666 del 24 de abril 2020.

33. En caso de ser necesario el contratista y el interventor deben solicitar acompañamiento de la respectiva ARL con el fin de mitigar los riesgos de la emergencia sanitaria.
34. Las demás que sean inherentes a un cabal, eficiente, oportuno y eficaz cumplimiento del objeto contractual
35. Al momento de la aceptación del contrato, se le solicitara al contratista la certificación de afiliación a riesgo 5 en la ARL de los profesionales propuestos, al igual que el curso de alturas vigente.

Adicionalmente El CONTRATISTA tendrá a su cargo las siguientes obligaciones específicas que se presentan en la siguiente matriz:

ITEM	CÓDIGO PROGRAMA PRESUPUESTARIO	ACTIVIDADES DEL PROYECTO	DETALLE	SEGUIMIENTO
1.1.5	BP-26003841/1/01/01/05	REALIZAR LA SUPERVISION Y/O INTERVENTORIA A LOS BIENES PATRIMONIALES	REALIZAR LA SUPERVISION Y/O INTERVENTORIA A LOS BIENES PATRIMONIALES	QUE EL CONTRATISTA REALICE EL ELSEGUIMIENO SEMANAL DE ACUERDO A LA PERMANENCIA DEL CONTRATO
1.1.7	BP-26002865/1/01/01/24	REALIZAR LA INTERVENTORIA A LAS INTERVENCIONES DE LA INFRAESTRUCTURA PATRIMONIAL DE SANTIAGO DE CALI	REALIZAR LA INTERVENTORIA A LAS INTERVENCIONES DE LA INFRAESTRUCTURA PATRIMONIAL DE SANTIAGO DE CALI	

ACTIVIDADES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Mantener al frente de los trabajos y contar con los recursos necesarios para el normal y completo desarrollo del objeto contractual, tener disponible y emplear en la ejecución el personal requerido para la cumplida ejecución del contrato, de conformidad a lo establecido en el anexo técnico, si durante la ejecución del contrato se requiere el cambio de alguno recurso, deberá remplazarse por otro de igual o mayor calidad, previamente aprobado por la Secretaría de Cultura.
2. Verificar y hacer cumplir las especificaciones técnicas, obligaciones generales y específicas y demás requerimientos de los contratos principales objeto de la presente interventoría.
3. Proponer para aprobación, las posibles soluciones a cualquier inconsistencia que encuentre durante la ejecución respecto de las especificaciones técnicas, materiales, proceso constructivo, etc.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

4. Velar por el cumplimiento de todas las normas medioambientales establecidas por la Ley, para la ejecución de proyectos de infraestructura., mediante la implementación de planes de manejo ambiental que abarquen todos los aspectos de impacto posible ocasionados por el desarrollo del proyecto. Garantizar durante la ejecución del contrato, la mitigación del impacto por ruido y polución, para lo cual debe utilizar equipos apropiados al igual que barreras físicas para no dejar áreas expuestas y que cumplen también la función de mitigación de ruido y el control de partículas contaminantes.
5. Garantizar que los elementos, materiales, accesorios y equipos empleados son de primera calidad y cumplen con las especificaciones exigidas, por lo cual presentará al supervisor los certificados y los elementos para ser revisados por el supervisor y constatar la calidad de los mismo.
6. Entregar oportunamente informes semanales y finales.
7. Suscribir las actas que se produzcan dentro de la ejecución contractual.
8. En el evento en que la Secretaría de Cultura deba tomar posesión de la ejecución del contrato, por incumplimiento o abandono de las mismas o por renuencia de éste para su entrega, LA ENTIDAD sin necesidad de acto administrativo que lo ordene- citará con la debida antelación al Contratista, para que la Supervisión del Contrato, proceda a efectuar una visita de verificación del contrato, de la cual se levantará un acta en el formato de Acta de Recibo Final, donde se plasmará ésta circunstancia, el estado de las obras, las anotaciones y salvedades a que haya lugar, anexando los soportes respectivos.
9. Garantizar la permanentemente limpieza en las áreas intervenidas y adyacentes evitando la contaminación visual y mal aspecto general del área. Se debe garantizar la evacuación total y definitiva de materiales, equipos, señalización y demás elementos utilizados durante la ejecución, antes de la firma del acta de recibo final.
10. Atender las observaciones del supervisor designado para ejercer control y vigilancia del contrato.
11. Responder en los plazos que la Secretaría de Cultura establezca, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
12. Deberá asumir el pago de los salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral, del personal que contrate para la ejecución de las obras, lo mismo que el pago de los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género, que establezcan las leyes colombianas. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados e incluidos en el precio de su propuesta económica. Así mismo, debe pagar oportunamente los salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales del personal que utilice o haya utilizado en la ejecución del contrato, para la liquidación del contrato suscrito con la Entidad, se debe presentar a la supervisión la paz y salvo de cada una de las personas que intervinieron en los trabajos, firmado por las partes.
13. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactados, exigiendo el cumplimiento de condiciones técnico, administrativo, financiero, contable, jurídico, ambiental y el sistema de gestión de seguridad salud en el trabajo exigidas en el contrato objeto de interventoría.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

14. Presentar para el pago, los respectivos informes de Interventoría debidamente aprobados por el supervisor del contrato.
15. Cooperar con el Distrito y el contratista en el logro de los objetivos contractuales pactados.
16. Responder por los resultados de su gestión.
17. Mantener permanente comunicación con el contratista y las autoridades del Distrito.
18. Velar que la ejecución del contrato no se interrumpa injustificadamente.
19. Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones.

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD:

1. Tramitar las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar los compromisos que hayan surgido como consecuencia de la suscripción del presente contrato.
2. Desembolsar al contratista el valor del aporte, en la forma y plazos estipulados.
3. Ejercer el control de la ejecución del contrato por intermedio del supervisor.
4. Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes a los sistemas de seguridad social integral en salud y pensión cuando a ellos hubiere lugar.
5. Verificar el cumplimiento del objeto del contrato y de los compromisos contraídos por las partes.
6. Elaborar los informes de ejecución si se solicitan y las actas a que haya lugar remitiéndose de manera oportuna a las instancias correspondientes.
7. Elaborar la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto del contrato, con el fin de proceder al desembolso del aporte correspondiente.
8. Impulsar el trámite de los desembolsos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
9. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad e incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
10. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
11. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.

OBLIGACIONES PREVIAS AL INICIO DE EJECUCIÓN

1. Presentar a la Secretaría de Cultura dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato las garantías exigidas.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

Este documento será publicado en el SECOP en el enlace www.colombiacompra.gov.co.

El presente documento se entiende fechado y firmado una vez sea aprobado por ambas partes el contrato electrónico a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

Cordialmente,

(FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE)
Ordenador del Gasto
LEYDI YOJANNA HIGIDIO HENAO
SECRETARIA DE CULTURA

Elaboró: Natalia Londoño Dìaz -Abogada Contratista
Revisó: Julián David Soto Rovira – Abogado Contratista
Aprobó Edwin Nilson Quiñones Montaño - Jefe de la Unidad Administrativa

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.