ACEPTACION DE OFERTA N.º 4148.010.26.1.0912-2025

COMPAÑIA DE PROYECTOS AMBIENTALES S.A.S-PROAMBIENTAL S.A.S
Rep. Legal LAURA DANIELA CABAS GIRALDO
Dirección: CL 1 F # 56 - 199
Teléfono: 3155065930
Correo: proambiental_limitada@yahoo.com
Cali - Valle del Cauca

Asunto: Proceso de Mínima Cuantía No. 4148.010.26.1.0924-2025.

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 con relación al Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. 4148.010.32.1.0924-2025, 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 – Secretaría de Cultura requiere contratar “LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO A LOS INDIVIDUOS ARBÓREOS Y DEMÁS ESPECIES QUE SE ENCUENTRAN UBICADOS EN EL INTERIOR Y EXTERIOR DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA CULTURAL DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI”

Usted deberá cumplir con la ejecución del contrato de conformidad con las condiciones del Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. 4148.010.32.1.0924-2025, con todas las condiciones técnicas y con los ofrecimientos por usted formulados en su oferta económica, cuyos aspectos generales se detallan a continuación:

CONTRATISTA:	COMPAÑIA DE PROYECTOS AMBIENTALES S.A.S-PROAMBIENTAL S.A.S	NIT:	805013016-4
DIRECCIÓN:	CL 1 F # 56 - 199	Tel:	3155065930

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.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	El presupuesto será avalado mediante certificado de disponibilidad presupuestal No. CDP No 3600011581 de 07.5.2025 por valor de CUARENTA Y TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($43.000.000), El cual se imputará a las siguientes apropiaciones Presupuestales; 4148/1.2.1.0.00/2.3.2.02.02.008/62010010011/BP260053401010102 4148/1.2.3.1.19.01/2.3.2.02.02.008/62010010011/BP260053531010135
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	El valor del contrato antes de IVA corresponde VEINTICINCO MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($25.697.479), El IVA correspondiente es de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL QUINIENTOS VEINTIUN PESOS M/CTE ($4.882.521) para un valor total de TREINTA MILLONES QUINIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($30.580.000)
FORMA DE PAGO	El Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Cultura realizará el desembolso del recurso mediante la presentación de actas parciales de hasta el 90% por avance de ejecución y un acta final de por lo menos el 10% a la terminación del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, así como la presentación de informe de gestión técnico, contable y financiero, cronograma de ejecución, plan de trabajo, factura e informe de actividades, con certificación de cumplimiento expedida por el interventor(a) o supervisor(a) del contrato. En todo caso, los pagos se harán de acuerdo con la disposición de giros de P.A.C por parte de la entidad. Todos los informes deben presentarse por escrito con sus respectivos soportes legales y financieros y en medio magnéticos. El Distrito de Santiago de Cali, realiza los descuentos por concepto de impuestos y contribuciones conforme al año en vigencia, los cuales deben ser tenidos en cuenta por el proponente para la preparación de su propuesta. En todo caso, los pagos estarán sujetos a la disponibilidad de apropiaciones presupuestales del Distrito de Santiago de Cali - secretaria de Cultura según el

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.

	Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC). Todos los informes deben presentarse por escrito con sus respectivos soportes legales y financieros, y en medio magnético. Para cada pago, el contratista deberá anexar los siguientes documentos: 1. Factura debidamente diligenciada. 2. informe de la supervisión. 3. Certificación del cumplimiento de las obligaciones laborales y de pago de aportes a la seguridad social integral en salud, pensión y ARL y pago de parafiscales de conformidad con lo señalado por la Ley tanto del contratista como del personal ofertado en el presente estudio técnico. 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. El Contratista debe tener en cuenta que todo pago que efectúe el Distrito de Santiago de Cali – secretaria 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. 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 del mismo, 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. 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

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.

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:

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 UBANO – EP MENOR A 2.196 UVT (MAYOR A $1 Y MENOR A $103.354.740)	1.0%
PRO-DESARROLLO UBANO – 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%
JUSTICIA FAMILIAR	2.0%

*La anterior es a modo indicativo; sin embargo, el contratista asumirá toda la carga impositiva de orden nacional, departamental y distrital.

Para el pago final 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.

La Subsecretaría de Patrimonio, Bibliotecas e Infraestructura Cultural, en razón a que ejerce la supervisión de este contrato, requiere que el contratista que sea elegido

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.

dentro del proceso que corresponda, aporte los documentos que se relacionan en la siguiente lista de chequeo:

#	TIPO DE DOCUMENTO
1	RPC
2	FICHA TÉCNICA
3	CONTRATO SEGÚN SECOP 2 (EL CONTRATISTA LE DEBE SUMAR LOS PANTALLAZOS DEL SECOP 2)
4	RUT
5	CÁMARA DE COMERCIO
6	CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL
7	FACTURA O DOCUMENTO EQUIVALENTE
8	SEGURIDAD SOCIAL
9	CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE LA SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES
10	PLAN DE TRABAJO
11	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
12	INFORME DE ACTIVIDADES
13	INFORME DE SUPERVISIÓN
14	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD
15	Y EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
16	MATRIZ DE RIESGOS
17	REGISTRO FOTOGRÁFICO SEMANAL
18	REGISTRO FINANCIERO SEMANAL
19	ACTA PARCIAL O FINAL
20	ACTA DE COMITÉ CON LISTADO DE ASISTENCIA

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.

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

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.

	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, registro fotográfico, informes de ejecución, , 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.
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución será hasta el 15 de diciembre de 2025, 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)	*20%*	*Desde la suscripción del contrato hasta el plazo de Ejecución del contrato y 4 meses más.*
	Calidad del Servicio (Artículo 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015)	*20%*	*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)	*8%*	*Por la duración del contrato y tres años más.*
	Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual (Artículo 2.2.1.2.3.1.8.	*200 SMMLV*	*Durante la ejecución del contrato*

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.

y Artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015)

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 veinte por ciento (20%) 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 veinte por ciento (20%) 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 ocho (8%) 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 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.

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.

•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 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.

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.

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, ejecutando las actividades y cumpliendo con las Especificaciones Técnicas requeridas. EL CONTRATISTA aportará todos los equipos, transporte, servicios profesionales, técnicos o accesorios y en general cualquier otro servicio o elemento que se requiera para el cumplimiento del objeto antes descrito.

2. Entregar los mantenimientos de individuos arbóreos en conformidad con el presupuesto, cronograma y especificaciones técnicas, ajustadas a la propuesta presentada por el mismo.

3. Responder por la buena calidad de los elementos utilizados en el objeto del contrato; deberá seleccionar para la ejecución de las actividades de mantenimiento los medios materiales herramientas, etc. de excelente calidad.

4. Realizar reuniones de seguimiento o visitas conjuntamente proponiendo alternativas, generando soluciones y además acciones para el buen desarrollo del proyecto y suscribir el acta de seguimiento al contrato. La proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica o asociativa deberá realizar con el supervisor y/o interventor, 2 reuniones al mes con el personal mínimo requerido, esta reunión es indelegable.

5. Cumplir con el cronograma de actividades y las especificaciones técnicas asegurando el uso adecuado y oportuno de los recursos, en caso de incumplimientos efectuar de manera inmediata los correctivos necesarios, en caso de variaciones por atraso en la ejecución prevista, presentar de inmediato para estudio y aprobación el plan de contingencia.

6. Reprogramar el cronograma del proyecto cuando la secretaría de Cultura lo solicite para el buen desarrollo del mismo.

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.

7. El contratista previo al hacer uso de la corriente eléctrica para ser usada en los equipos, DEBE solicitar al SUPERVISOR O INTERVENTOR, la autorización. Esto con el objeto de evitar sobrecargas y daños ulteriores y se hará responsable del pago por concepto de los servicios utilizados.

8. Garantizar durante la ejecución, el uso de señalización y demarcación requerida antes de iniciar cualquier tipo de actividad; con el fin de brindar seguridad y limitar el acceso al sitio de trabajo de personas no vinculadas; debe realizarse de acuerdo a los requerimientos para este tipo de trabajos y las demás que se estipulan en el contrato.

9. Mantener limpias las áreas de trabajo, para lo cual debe retirar el material vegetal producto de los mantenimientos inmediatamente.

10. El CONTRATISTA se obliga a efectuar los trabajos a los precios y condiciones señalados en la propuesta que hace parte del contrato, ciñéndose a las especificaciones solicitadas por la entidad y a las normas técnicas nacionales, así como a rehacer a sus expensas cualquier trabajo que resultare mal ejecutado a juicio del supervisor y/o interventor.

11. El personal puesto a disposición para los mantenimientos deberá contar con todos los elementos de protección, ya que se pretende evitar cualquier accidente causado por la deficiencia en el uso de estos, de conformidad con los parámetros de la seguridad industrial en este tipo de mantenimiento según la ley.

12. Utilizar todos los implementos de seguridad que se requieran para ejecutar las actividades en concordancia con las Normas que acerca de seguridad industrial se encuentren vigentes según la ley.

13. Mantener en perfectas condiciones el lugar y las instalaciones donde se ejecutarán las actividades de mantenimiento y el lugar que sea destinado como depósito de materiales, cuyo rubro debe estar incluido en el costo de cada uno de los ítems presupuestados.

14. EL CONTRATISTA se obliga con el Distrito a mantenerlo libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

15. EL CONTRATISTA se obliga a realizar las actas de vecindad en el sector (si aplica), si se requiere por recomendación de la supervisión o interventor del contrato.

16. El contratista será el directo responsable por los daños que ocurran a terceros por descuido, negligencia o imprevisión.

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.

17. Emplear la mano de obra necesaria debidamente preparada y especializada para realizar las actividades señaladas.

18. En ningún caso el programa de trabajo definitivo podrá superar el plazo de ejecución del contrato, en caso que existan modificaciones aprobadas por el supervisor y/o interventor, con respecto a la programación de mantenimiento entregada junto con la propuesta.

19. EL CONTRATISTA deberá de suministrar todos los equipos, herramientas e insumos necesarios para cumplir a cabalidad con el objeto contractual, teniendo en cuenta las Especificaciones Técnicas de este proceso de contratación.

20. Contemplar dentro de sus gastos administrativos el suministro e instalación de valla informativa de las actividades de mantenimiento, de acuerdo a los requerimientos de la Secretaría de Cultura y normatividad vigente.

21. En caso de ser necesario el contratista debe solicitar acompañamiento de la respectiva ARL con el fin de mitigar los riesgos de la emergencia sanitaria.

22. El personal propuesto y demás trabajadores que participen en la ejecución del contrato deberán estar afiliados al ARL riesgo 5.

23. El personal propuesto y demás trabajadores que participen en la ejecución del contrato deberán estar afiliados a la seguridad social y riesgo profesionales a nombre del contratista o independientes o a nombre de unos de los integrantes de consorcio o unión temporal en caso de que aplique.

24. Cualquier detalle que haya sido omitido en las Especificaciones Técnicas ANEXO 2 pero que deba formar parte del mantenimiento, no exime al contratista de su ejecución ni podrá tomarse como base para reclamaciones y su costo estará implícito en los precios de la presente propuesta.

25. El personal de las actividades de mantenimiento, debe estar plenamente identificado por parte de EL CONTRATISTA mediante el uso de dotación marcada con el nombre del contratista.

26. Garantizar que los elementos, materiales, accesorios y equipos empleados son de primera calidad y cumplen con las especificaciones exigidas, para lo cual antes de instalarse EL CONTRATISTA presentará al supervisor los certificados y los elementos para ser revisados por el supervisor y constatar la calidad de los mismos.

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.

27. Dirigir personalmente y bajo su entera responsabilidad la ejecución del proyecto.

28. Mantener durante la ejecución del proyecto y hasta la entrega de esta, el personal profesional ofrecido en la propuesta técnica y económica, de acuerdo al tiempo de dedicación presentado en la propuesta. Si EL CONTRATISTA requiere cambiar el profesional o personales propuestos, deberá hacerlo con otro de un perfil igual o superior al que se retiró. La aceptación del nuevo profesional estará sujeta a la aprobación del CONTRATANTE previo visto bueno del supervisor designado por la Secretaría de Cultura.

29. Proponer para aprobación, las posibles soluciones a cualquier inconsistencia que encuentre durante la ejecución respecto de las especificaciones técnicas, materiales, proceso constructivo, etc.

30. EL CONTRATISTA realizará 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 de los mantenimientos, antes de la firma del acta de recibo final de mantenimiento.

31. Se deberá llevar una memoria diaria o bitácora de todos los acontecimientos, sucesos y decisiones tomadas en la ejecución de los trabajos, registrarse la visita de funcionarios que tengan que ver con el proyecto, y demás acontecimientos, debe permitir la comprensión general de la las actividades de mantenimiento y desarrollo de las actividades de acuerdo con el cronograma de ejecución e inversión aprobado. Debe firmarse por el Contratista y Supervisor y adicionalmente debe estar foliada. Tienen acceso adicional a esta bitácora, los representantes de la Secretaría de Cultura.

32. Las demás que sean inherentes a un cabal, eficiente, oportuno y eficaz cumplimiento del objeto contractual.

MATRIZ DE SEGUIMIENTO

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

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.

CÓDIGO PROGRAMA PRESUPUESTARIO	ACTIVIDADES DEL PROYECTO	SEGUIMIENTO
BP-26005353/1/01/01/16	REALIZAR MANTENIMIENTO Y ADECUACIÓN A LA INFRAESTRUCTURA CULTURAL	QUE EL CONTRATISTA CUMPLA CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS
BP-26005340/1/01/01/02	REALIZAR MANTENIMIENTO A INDIVIDUOS ARBÓREOS QUE SE ENCUENTRAN UBICADOS DENTRO DE LA INFRAESTRUCTURA CULTURAL	QUE EL CONTRATISTA CUMPLA CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS

ACTIVIDADES GENERALES DEL CONTRATISTA

Además de las derivadas de la esencia y la naturaleza del contrato y de la ley, el CONTRATISTA tendrá, entre otras, las siguientes:

1. 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 abarque todos los aspectos de impacto posible ocasionados por el desarrollo del proyecto., garantizando 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.

2. Entregar oportunamente al supervisor y/o interventor del contrato, los informes semanales y finales.

3. Cumplir con el pago a los sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y ARL, así como el pago de los aportes parafiscales cuando a ello haya lugar, de conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2002.

4. Suscribir las actas que se produzcan dentro de la ejecución contractual.

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. En el evento en que la Secretaría de Cultura deba tomar posesión de la ejecución del contrato, por incumplimiento o abandono de las mismas por parte de EL CONTRATISTA, o por 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 conjuntamente con la Supervisión o interventoría del Contrato, proceda a efectuar una visita de verificación de los mantenimientos de la cual se levantará un acta en el formato de Acta de Recibo Final de mantenimientos, donde se plasmará ésta circunstancia, el estado de los mantenimientos las anotaciones y salvedades a que haya lugar, anexando los soportes respectivos. Si EL CONTRATISTA no comparece, o se niega a suscribir la citada acta, la Secretaría de Cultura tomará posesión de las intervenciones a los individuos arbóreos, dejando constancia de ello en la misma acta, la cual se tendrá para todos los efectos como el Acta de Recibo Final de mantenimiento.

6. Revisar dentro de los mantenimientos todas las normas de seguridad que garanticen la prevención de cualquier imprevisto.

7. Atender las observaciones del supervisor y/o interventor designado para ejercer control y vigilancia del contrato.

8. Responder en los plazos que la Secretaría de Cultura establezca, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.

9. Durante la ejecución del objeto contractual y hasta la entrega final, EL CONTRATISTA tendrá la obligación de poner en práctica procedimientos adecuados de montaje, seguridad del recurso humano y protección contra cualquier daño o deterioro que pueda afectar la calidad, estabilidad y acabados. Así mismo, deberá tener debidas precauciones a fin de conservar en perfecto estado las estructuras e instalaciones existentes dentro del área de trabajo o adyacentes a ella, siendo de su exclusiva responsabilidad cualquier daño que pudiere ocasionar al inmueble, estructuras, instalaciones, muebles o redes.

10. EL CONTRATISTA deberá tomar las medidas preventivas y correctivas en los procedimientos constructivos, para dar cumplimiento efectivo a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo.

11. Todo el personal que participe en las actividades que refiera la ejecución de estas en altura, deberá estar certificado para la realización de trabajo en alturas vigente en el momento de la realización de la actividad.

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.

EL CONTRATISTA debe asumir el pago de los salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral, del personal que contrate para la ejecución de los mantenimientos, 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 por EL CONTRATISTA 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 EL CONTRATISTA 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

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 contrato 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 ELECTRONICAMENTE)
Ordenador del Gasto (E)
EDWIN NILSON QUIÑONES MONTAÑO
SECRETARIO 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.