CONTRATO No. 4148.010.26.1.1553-2025

Integra TIC Tecnologías de Optimización S.A.S
Nit: 901145160-1
HERNANDO ENRIQUE GIRALDO GARCIA
Representante Legal
Dirección: KR 26 # 2 - 58
Teléfono: 3136838736
Correo: administracion@integratic.com.co
Cali – Valle del Cauca

Asunto: Proceso de Mínima Cuantía No. 4148.010.32.1.1598-2025.

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 el día veinticuatro (24) de noviembre de 2025, con relación al Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. 4148.010.32.1.598-2025, 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 DE SANTIAGO DE CALI – SECRETARÍA DE CULTURA, REQUIERE ADQUIRIR EQUIPOS DE AUDIO Y SONIDO PARA DOTAR LA SALA DEL TEATRINO DEL CENTRO CULTURAL DE LA COMUNA 16 PARA ESPECTÁCULOS DE LAS ARTES ESCENICAS DEL CENTRO CULTURAL DE LA COMUNA 16" en el marco del BP-26005354 denominado "APOYO A LOS PROCESOS O PROYECTOS ARTÍSTICOS, CULTURALES Y/O PATRIMONIALES QUE SE DESARROLLAN EN EL TERRITORIO DE SANTIAGO DE CALI"*. 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. 4148.010.32.1.1598-2025, con todas las condiciones técnicas y con los ofrecimientos por usted formulados en su oferta económica, cuyos aspectos generales se detallan a continuación:

CONTRATISTA:	Integra TIC Tecnologías de Optimización S.A.S	NIT:	901145160-1
REPRESENTANTE LEGAL:	HERNANDO ENRIQUE GIRALDO GARCIA	C.C.	16.826.544

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:	KR 26 # 2 – 58	Tel:	3136838736
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	Certificado de disponibilidad presupuestal No. 3600011714 del 19 de junio del 2025. Valor: $122.000.000 Compromiso que respalda: 4148/1.3.3.5.01.05/2.3.2.01.01.003.05.03/61020030003/BP260053541010140 4148/1.3.3.5.01.05/2.3.2.01.01.003.05.04/61020030003/BP260053541010134 4148/1.3.3.5.01.05/2.3.2.01.01.003.05.02/61020030003/BP260053541010141 4148/1.3.3.5.01.05/2.3.2.01.01.003.03.02/61020030003/BP260053541010142 4148/1.3.3.5.01.05/2.3.2.02.01.004/61020030003/BP260053541010139		
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	CIENTO UN MILLON DOSCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE, ($101.260.000) Mcte.		
FORMA DE PAGO	El Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Cultura realizará el desembolso del valor total correspondiente a la dotación de equipos de sonido en un único pago final, una vez se haya efectuado la entrega total de los equipos y se verifique el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. Para el desembolso, el contratista deberá presentar la factura, el informe técnico de actividades, el plan de trabajo ejecutado, el cronograma final, y la certificación de cumplimiento expedida por el interventor(a) o supervisor(a) del contrato. En todo caso, los desembolsos 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 magnético. Para cada pago sea parcial o final se debe entregar una información de tipo técnico como son actas de ejecución, registro fotográfico, bitácora e informes de mantenimiento, 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.

Para el pago, el contratista deberá anexar los siguientes documentos:

1. Factura debidamente diligenciada.
2. Informe de avance físico económico financiero y legal por parte del contratista.
3. informe de la supervisión o interventoría certificando que las rutinas pagadas se encuentran debidamente soportadas.
4. Certificación del cumplimiento de las obligaciones laborales y de pago de aportes a la seguridad social integral en salud, pensión y ARL riesgo 5 del contratista, profesionales ofertados y demás personal que se requirió para la ejecución del contrato, y pago de parafiscales de conformidad con lo señalado por la Ley.

Para mayor claridad se adjunta lista de chequeo de documentación:

TIPO DE DOCUMENTO
RPC
FICHA TECNICA
CONTRATO SEGÚN SECOP2 (EL CONTRATISTA LE DEBE SUMAR L PANTALLAZOS DEL SECOP2)
RUT
CAMARA DE COMERCIO
CEDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL
FACTURA O DOCUMENTO EQUIVALENTE
SEGURIDAD SOCIAL
CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE LA SEGURIDAD SOCIAL Y PA FISCALES
PLAN DE TRABAJO
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
INFORME DE ACTIVIDADES
INFORME DE SUPERVISION
SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
MATRIZ DE RIESGOS
REGISTRO FOTOGRAFICO SEMANAL
REGISTRO FINANCIERO SEMANAL

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.

	19	ACTA FINAL
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de entrega será de fecha quince (15) de diciembre de 2025, el contratista deberá tener en cuenta que NO se le realizará adiciones de tiempo a menos que demuestre causas no imputables a la administración municipal, caso de fuerza mayor. Adicionalmente, el proponente que resulte favorecido del presente proceso debe conocer las especificaciones técnicas contempladas en la invitación publica los estudios previos y sus anexos, para poder así garantizarle a la Secretaría de Cultura, el cumplimiento de la normativa aplicable y el cumplimiento del SG-SST (Decreto 1072 de 2015, libro 2 parte 2 Titulo 4 capítulo 6. Y Resolución 0312 de febrero 13 2019).	

	Cobertura exigible	***Valor Exigido***	***Vigencia***
GARANTÍAS	CUMPLIMIENTO	20% del valor total del contrato	vigencia igual al termino de ejecución del contrato y seis (6) meses más
	CALIDAD DEL SERVICIO	20% del valor total del contrato	vigencia igual al termino de ejecución del contrato y tres (3) meses más

La entidad estatal debe tener la calidad de asegurado, respecto a las coberturas exigibles.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

El contratista se obliga a:

1. Desarrollar y cumplir el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el presente Contrato, incluyendo su Anexo Técnico y sus Pliegos de Condiciones.
2. Colaborar con Santiago de Cali Distrito Especial – Secretaria de Cultura en cualquier requerimiento que ella haga.
3. Comunicarle Santiago de Cali Distrito Especial – Secretaria de Cultura cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar 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.

4. Entregar los bienes objeto del contrato en Teatro La Unión de la COMUNA 16 Carrera 41 H No.38-75. y asumir el valor requerido para el transporte de los bienes al lugar de la entrega.
5. Entregar los bienes objeto del contrato nuevos, instalados, en buen estado y libres de defectos o vicios ocultos, garantizando que cuentan con plena idoneidad para el desarrollo de las funciones a las cuales se encuentran destinados.
6. El Contratista asumirá en el suministro de los bienes objeto del contrato las obligaciones del vendedor como productor, conforme a la regulación de protección al consumidor.
7. Sanear la venta de los bienes objeto de este contrato, tanto en casos de evicción como en casos de vicios ocultos.
8. Garantizar que los bienes que se entregan se encuentran libres de todo gravamen o impuesto y que tiene los derechos para su venta y/o licenciamiento.
9. Entregar a Santiago de Cali Distrito Especial - Secretaria de Cultura el cronograma de entrega de los bienes objeto de este contrato, así como un plan de trabajo para la ejecución de las obligaciones derivadas del mismo, detallado con sus fases, actividades, responsabilidades y tiempos.
10. Dejar los lugares donde se entregarán e instalaran los bienes en las mismas condiciones de aseo y orden en que se encontraban antes de los trabajos.
11. Cumplir con las directrices y lineamientos que Secretaria de Cultura defina y permitir que se efectúe el seguimiento y monitoreo al cumplimiento del Contrato.
12. Reportar la cuenta bancaria a la cual se autorice realizar el pago que le correspondan en cumplimiento del contrato.
13. Designar de su personal, a la persona que se encargará de atender en forma directa los requerimientos de Santiago de Cali Distrito Especial – Secretaria de Cultura, durante la ejecución del contrato y por toda la vigencia de las garantías que lo amparan.
14. Cumplir las disposiciones legales y reglamentarias referentes a obligaciones post consumo

OBLIGACIONES 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. Desarrollar y cumplir el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el presente Contrato, incluyendo su Anexo Técnico y sus Pliegos de Condiciones.
2. Colaborar con SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL Secretaría de Cultura en cualquier requerimiento que ella haga.

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.

3. Comunicarle a SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL Secretaría de Cultura cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del contrato.
4. Cumplir con las directrices y lineamientos que la Secretaría de Cultura defina y permitir que se efectúe el seguimiento y monitoreo al cumplimiento del Contrato.
5. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) de conformidad con las normas vigentes y demás normas aplicables, con la factura de cobro deberá allegar la Certificación expedida por el revisor fiscal o contador y representante legal, con la cual acredite el pagos de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.
6. Reportar la cuenta bancaria a la cual se autorice realizar los pagos que le correspondan en cumplimiento del contrato.
7. Designar de su personal, a la persona que se encargará de atender en forma directa los requerimientos de SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL- Secretaría de Cultura, durante la ejecución del contrato y por toda la vigencia de las garantías que lo amparan.
8. Proveer a sus trabajadores de los equipos y elementos necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual, de acuerdo con las disposiciones legales, especialmente aquellas que regulan la seguridad industrial y de salud ocupacional del personal puesto a disposición del servicio. El Contratista será responsable si por falta de adecuadas medidas de seguridad ocurrieren daños o accidentes a su personal, al personal de SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL – Secretaría de Cultura o a terceros. Por consiguiente, todas las indemnizaciones correspondientes serán por cuenta del Contratista. El Contratista se responsabiliza de la ejecución del contrato, desde su comienzo hasta la fecha del acta de recibo final. En este caso los perjuicios y/o reparaciones correrán por cuenta del Contratista sin derecho a que SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL – Secretaría de Cultura le reembolse cualquier clase de costo o gasto, y sin que implique derecho para prórroga del plazo convenido para la terminación de los servicios.
9. Mantener al frente de los trabajos todos los recursos necesarios para el normal y completo desarrollo del objeto contractual y 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 reemplazarse por otro de igual o mayor calidad, previamente aprobado por la Secretaría de Cultura.
10. Atender las observaciones del supervisor – interventor designado para ejercer control y vigilancia del contrato.
11. Proponer para aprobación, las posibles soluciones a cualquier inconsistencia que encuentre durante la ejecución respecto de las especificaciones técnicas, materiales, proceso constructivo, etc.
12. 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.

13. Aportar las pólizas determinadas en los documentos contractuales dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato o las actas que adiciones o prorroguen.
14. Las demás inherentes al objeto del contrato.

OBLIGACIONES DE LA SECRETARIA DE CULTURA:

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 CINCO (5) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, las garantías exigidas.

2. Las labores de vigilancia, seguimiento y control de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor del Distrito de Santiago de Cali - Secretaría de Cultura, estará a cargo de un supervisor, que será designado por el Ordenador Gasto de Secretaría de Cultura, antes de la firma de la respectiva Acta de inicio.

3. Para efectos de iniciar su ejecución, usted debe cumplir con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, establecidos en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007,

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.

Decreto 1082 de 2015 y demás normas complementarias, previa aprobación de las pólizas y expedición del registro presupuestal.

Cordialmente,

CONTRATANTE	CONTRATISTA
Firmado electrónicamente	*Firmado electrónicamente*
LEYDI YOJANNA HIGIDIO HENAO Secretaría de Cultura	HERNANDO ENRIQUE GIRALDO GARCIA Representante Legal Integra TIC Tecnologías de Optimización S.A.S

Elaboró: Mauricio Moreno Perea -Abogado 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.