CONTRATO No. 4181.010.26.1.397-2026

CONTRATANTE: SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL- UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

NIT. 890399011-3

ORDENADOR GASTO: NORALBA GARCÍA MORENO

CONSULTOR: MARTINEZ & MANRIQUE ARQUITECTURA E INGENIERIA S.A.S, NIT 900.596.808-6

OBJETO: Contratar la Interventoría técnica, administrativa, financiera, jurídica y ambiental del contrato de obra que resulte de la licitación pública que tiene por objeto: "Realizar las obras y actividades necesarias para la adecuación, mantenimiento y modernización de los pisos 1,2,3,4,8 y 11, ubicados en la Torre de Alcaldía del complejo Centro Administrativo Municipal - CAM, declarado Bien de interés cultural, a precios unitarios fijos, sin fórmula de reajuste, en la ciudad Santiago de Cali Distrito Especial, Deportivo, Cultural, Turístico, Empresarial y de Servicios."

VALOR: Para efectos fiscales y legales el valor del presente contrato es por la suma de TRES MIL CUARENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y UN MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO ($3.049.551.345) incluidos impuestos, tributos y contribuciones y demás costos directos e indirectos a que haya lugar con la ejecución del contrato.

Entre los suscritos a saber NORALBA GARCÍA MORENO, identificada con cédula de ciudadanía No. 31.837.397 expedida en Cali- Valle, quien actúa en su calidad de director técnico de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios - UAEGBS, de la Alcaldía de Santiago de Cali, con NIT. 890399011-3, nombrada mediante Decreto No 4112.010.20.0613 de julio 5 de 2024 y facultada para celebrar este tipo de contratos según Decreto 4112.010.20.0025 de enero 12 de 2024, corregido por el decreto 4112.010.20.0030

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

de 18 de enero de 2024 y modificado por el Decreto No.4112.010.20.0438 del 4 de junio de 2024 quien en lo sucesivo se denominará Distrito de Santiago de Cali - Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios - UAEGBS, o EL CONTRATANTE por una parte y MARTINEZ & MANRIQUE ARQUITECTURA E INGENIERIA S.A.S, Con NIT 900.596.808-6 representado legalmente por Carlos David Martínez Vélez con Cedula de ciudadanía Nº 94.372.004 de Cali, quien para los efectos del presente Contrato se denominará EL CONTRATISTA, hemos convenido en celebrar el presente Contrato de obra pública, previo el cumplimiento del procedimiento establecido para el proceso de licitación pública No. 4181.010.26.1.921-2025, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

1. El Distrito de Santiago de Cali, como ente territorial, genera las condiciones necesarias para la oportuna prestación de los servicios públicos y sociales, a través de la planificación del desarrollo económico, social, ambiental y del territorio y, de la administración efectiva de los recursos, propiciando la participación ciudadana en la gestión pública, el ejercicio de los derechos y deberes constitucionales y la convivencia pacífica de sus habitantes, con el fin de mejorar su calidad de vida.
2. De conformidad con el Decreto Extraordinario N° 4111.0.20.0516 de 2016, la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicio, adscrita al Departamento Administrativo de Contratación Pública, tiene como funciones entre otras cumplir con la responsabilidad asignada en el artículo 98, que textualmente dice: "4. Realizar el mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles que no estén dados en administración a otro organismo"
3. Que la necesidad a satisfacer por parte de la Entidad Estatal contratante es realizar la interventoría al contrato 4181.010.26.1.920- 2025 para la adecuaciones locativas internas del bien inmueble - Centro Administrativo Municipal (CAM) Avenida 2 Norte # 10-70, Santiago de Cali - Valle del Cauca - Colombia.
4. Que el Proceso de Contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones,
5. Que, para satisfacer la necesidad expuesta, Santiago de Cali Distrito Especial – Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios desarrolló los respectivos estudios y documentos previos que justifican la contratación y los factores establecidos para para la selección del contratista de forma objetiva,
6. Que la Oferta del Proponente MARTINEZ & MANRIQUE ARQUITECTURA E INGENIERIA S.A.S, Con NIT 900.596.808-6 resultó adjudicatario del proceso de selección dado que cumplió con las condiciones y requisitos exigidos en el pliego de condiciones del proceso de selección No. 4181.010.26.1.921 - 2025.
7. Que por medio de la Resolución No. 4181.010.26.1.325 de 2025 proferida por el ordenador del gasto Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios se adjudicó el mencionado proceso de selección.

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

Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA OBJETO: Contratar la Interventoría técnica, administrativa, financiera, jurídica y ambiental del contrato de obra que resulte de la licitación pública que tiene por objeto: "Realizar las obras y actividades necesarias para la adecuación, mantenimiento y modernización de los pisos 1,2,3,4,8 y 11, ubicados en la Torre de Alcaldía del complejo Centro Administrativo Municipal - CAM, declarado Bien de interés cultural, a precios unitarios fijos, sin fórmula de reajuste, en la ciudad Santiago de Cali Distrito Especial, Deportivo, Cultural, Turístico, Empresarial y de Servicios."

CLÁUSULA SEGUNDA: ACTIVIDADES ESPECÍFICAS Y/O ALCANCE DEL CONTRATO: Las actividades específicas a desarrollar en el contrato son las siguientes: se anexa documento de anexo económico y técnico donde se identifican las actividades a desarrollar.

El consultor debe entregar a Santiago de Cali Distrito Especial - Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, lo siguiente:

- Interventoría técnica

La función del interventor en este ámbito es velar por el cumplimiento de las especificaciones técnicas y que lo ejecutado sea acorde a lo especificado en los planos, así como las normas de calidad, seguridad y economía adecuada durante las adecuaciones. El interventor debe dejar constancia escrita de todos los trabajos que se ejecuten durante las adecuaciones y debe exigir las pruebas y ensayos que se requieran. Así, debe llevar un control detallado de las actividades donde se evidencie la exigencia y cumplimiento de las normas de calidad y estudios técnicos de la adecuación que el constructor deba realizar.

- Interventoría administrativa

Función del interventor vigilar que la adecuación se lleve a cabo en los plazos y tiempos establecidos según el cronograma entregado por el contratista para que se desarrolle dentro del presupuesto establecido en el contrato. También debe supervisar el cumplimiento de las pólizas de garantía, pagos de prestaciones sociales, pagos de carácter fiscal y obligaciones contractuales y legales. También es la persona que autoriza pagos y entregas de dinero al constructor, al igual que deberá revisar los gastos que haga a fin de garantizar inversiones

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

eficientes en la adecuación. El interventor debe también supervisar los subcontratos que incidan en el proyecto al igual que aprobaciones de pagos a proveedores y trabajadores.

Cuando se hacen contratos por el sistema de precios unitarios o precio alzado, el interventor debe garantizar que lo ejecutado en adecuación, calidad y cantidad coincida con lo establecido en el diseño y en el contrato para así poder autorizar cuentas de cobro. Cuando se entrega una adecuación, el interventor autoriza estas cuentas de cobro verificando que lo entregado y ejecutado corresponda a lo que se le paga al contratista, con aprobación del supervisor del contrato.

- Interventoría legal

La relación del constructor y del interventor con el contratante se regula mediante los términos de los contratos en donde se establezca el objeto del mismo, regulando su ejecución. La interventoría legal es la que hace que los aspectos estipulados en el contrato se cumplan y lleven a cabo de forma eficiente.

- Interventoría financiera

En todo proyecto se debe hacer una inversión constante de recursos financieros, los cuales deben evaluarse tanto en tiempo como en cantidad, dependiendo de lo establecido en el contrato y programación de adecuación. La interventoría financiera evaluando los gastos realizados para entregar pagos y es quien garantiza que lo que se vaya a pagar sea acorde a lo entregado por el contratista en la adecuación.

- Interventoría ambiental

Mediante esta interventoría se garantiza que se cumplan los planes de manejo ambiental (PMA) requeridos en el proceso de licitación, para cumplir todos los objetivos y metas, con el fin de mitigar el impacto ambiental que se pueda generar. Ésta, desarrolla como mínimo los siguientes aspectos:

1. Observaciones a los procedimientos propuestos.
2. Evaluación comparativa en el tiempo de los indicadores ambientales.
3. Medidas adoptadas en desarrollo del Sistema de Gestión Ambiental.
4. Recomendaciones.

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

CLÁUSULA TERCERA: VALOR. El valor del presente Contrato corresponde a la suma de TRES MIL CUARENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y UN MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO ($3.049.551.345), incluidos los costos directos e indirectos relacionados con la adjudicación, ejecución y liquidación del contrato.

CLÁUSULA CUARTA: FORMA DE PAGO. Santiago de Cali Distrito Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. 3600012257 Fecha de Expedición: 18.01.2026 Fecha de vencimiento: 31.12.2026 Valor: $2.268.926.106 Compromiso que respalda: 4181/1.3.1.1.05/2.3.2.01.01.005.02.01/63020010042/BP260052961010109, el cual hace parte de las vigencias futuras N° 6000000245 y 6000000250 del 10/11/2025 por valor de Ciento dieciséis mil trescientos cincuenta y un millones setecientos ochenta y nueve mil cuatrocientos dieciocho ($116.351.789.418). El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales. La Entidad Estatal Contratante pagará al Consultor el valor del contrato en las siguientes condiciones:

1. Hasta el noventa por ciento (90%) del valor del contrato mediante actas parciales previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.

2. Un pago final correspondiente al saldo del valor del contrato, es decir, el diez por ciento (10%), que será cancelado a la finalización de la interventoría, lo cual se dará con la presentación de los siguientes documentos:

a. Acta de la entrega y recibo final de las adecuaciones objeto de la interventoría, suscrita por el contratista de la adecuación objeto de interventoría y el Interventor;

b. Informe final por parte del Supervisor del contrato de interventoría y recibo a satisfacción por parte de la Entidad. Toda autorización de pago requiere previa presentación de los documentos adicionales que se detallan más adelante.

c. El valor final del contrato será el resultante de la sumatoria de todos los recursos aplicados a la interventoría de la adecuación multiplicado por los valores ofertados, pero nunca podrá ser superior al valor nominal o modificado del contrato.

Los anteriores valores se pagarán previa entrega de informes de avance de contrato, la certificación de recibo a satisfacción por parte del interventor/supervisor del contrato, la factura con el cumplimiento de los requisitos legales, acta de recibo parcial y/o final y la constancia de pago de los aportes correspondientes a seguridad social, los cuales deberán cumplir las

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

previsiones legales. Los pagos se realizarán dentro de los 30 siguientes a fecha de presentación de los siguientes documentos: i) Factura con el cumplimiento de los requisitos legales; ii) Acta de recibo parcial y/o final según corresponda, firmada por el supervisor y recibida a satisfacción por parte de la entidad; iii) Certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato; iv) Acreditación de encontrarse a paz y salvo por concepto de aportes al sistema integral de seguridad social y parafiscales. De todas formas, se entiende que los pagos quedan subordinados a la apropiación y disponibilidad presupuestal ajustándose al Programa Anual Mensualizado de Caja (P.A.C.).

CLÁUSULA QUINTA: DECLARACIONES DEL CONSULTOR. El Consultor hace las siguientes declaraciones: 5.1. Conoce y acepta los Documentos del Proceso de selección, entiéndase estudios previos, complemento pliego de condiciones, adendas, los cuales hacen parte integral del presente Contrato. 5.2. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió de Santiago de Cali Distrito Especial - Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. 5.3. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato. 5.4. El Consultor al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad. 5.5. El Consultor está al día con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral. 5.6. El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato. 5.7. El Consultor durante la ejecución del presente Contrato realizará todas las actividades necesarias para la ejecución final de la consultoría, cumpliendo con el Cronograma establecido en el presente contrato. 5.8. El Consultor manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. 5.9. El Consultor se compromete a no contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dando aplicación a Ley 1098 de 2006, sobre los derechos de los niños.

CLÁUSULA SEXTA: PLAZO. El plazo del presente Contrato será hasta el 15 de septiembre de 2027 contados a partir de la fecha en que se suscriba del inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del Contrato establecidos en el proceso de selección y demás normas legales aplicables a los contratos públicos.

CLÁUSULA SÉPTIMA: DERECHOS DEL CONSULTOR. En adición a los derechos establecidos en los documentos contractuales, se consideran los siguientes: 7.1. Recibir una

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

remuneración por el servicio prestado de conformidad con los términos pactados en la Cláusula segunda del presente Contrato.

CLÁUSULA OCTAVA: OBLIGACIONES DEL CONSULTOR. El Consultor se obliga a: 8.1. 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. 8.2. Colaborar con Santiago de Cali Distrito Especial Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios en cualquier requerimiento que ella haga. 8.3. Comunicarle a Santiago de Cali Distrito Especial - Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del contrato. 8.4. El consultor se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a cargo del coordinador, administrador o consultor y este responderá con ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. 8.5. Contratar conforme a lo dispuesto en la propuesta presentada, bajo su absoluta responsabilidad, el personal suficiente e idóneo que sea necesario para la cabal ejecución del objeto de este contrato. 8.6. Mantener durante la ejecución del contrato, al personal incluido en la oferta. El cambio de cualquiera de las personas que conforman el equipo de trabajo propuesto debe ser autorizado previamente por el supervisor del contrato. Su reemplazo solo se podrá realizar por personas de igual o superior perfil a la persona que está reemplazando. 8.7. Asistir a la Entidad Estatal en el análisis de las reclamaciones, solicitudes y demandas que sean presentadas en el desarrollo de los trabajos por consultor, trabajadores, propietarios de predios, autoridades competentes y terceros, relacionados con el objeto del presente contrato. 8.8. Cumplir con las directrices y lineamientos que Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios defina y permitir que se efectúe el seguimiento y monitoreo al cumplimiento del Contrato. 8.9. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) de conformidad con Normativa vigente aplicable y demás normas aplicables, por cual anexo a la factura de cobro deberá allegar la Certificación expedida por el revisor fiscal o contador y representante legal, con la cual acredite los pagos de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral. 8.10. Reportar la cuenta bancaria a la cual se autorice realizar los pagos que le correspondan en cumplimiento del contrato. 8.11. Designar de su personal, a la persona que se encargará de atender en forma directa los requerimientos de Santiago de Cali Distrito Especial - Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, durante la ejecución del contrato y por toda la vigencia de las garantías que lo amparan. 8.12. Proveer a

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

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. El Consultor 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 - Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios o a terceros. Por consiguiente, todas las indemnizaciones correspondientes serán por cuenta del Consultor. El Consultor 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 Consultor sin derecho a que Santiago de Cali Distrito Especial - Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios le reembolse cualquier clase de costo o gasto, y sin que implique derecho para prórroga del plazo convenido para la terminación de los trabajos. 8.13. Llevar el control del archivo de la Consultoría del respectivo proyecto o contrato. 8.14. Informar a la Entidad Contratante cualquier cambio en la persona que representa al consultor en la ejecución y administración del contrato de consultoría, a quien deben dirigirse las notificaciones y comunicaciones de acuerdo con lo establecido en la Cláusula pertinente. 8.15. Dar a conocer a Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones. 8.16. las siguientes:

8.16.1 Seguimiento general

Las siguientes son las actividades generales a cargo del interventor:

- Conocer la documentación producida en la etapa precontractual que se requiera, a fin de contar con el máximo de información sobre el origen del contrato.
- Advertir oportunamente los riesgos que pueda afectar la eficiencia del contrato y tomar las medidas necesarias para mitigarlos de acuerdo con el ejercicio de la etapa de planeación y el ejercicio de identificación de riesgos de los documentos del proceso.
- Informar y denunciar a las autoridades competentes cualquier acto u omisión que afecte la moralidad pública con los soportes correspondientes.
- Informar al ordenador del gasto las circunstancias y hechos que consideren afectan la conducta transparente y ética de los servidores públicos y contratistas.
- Cooperar con el organismo y con el contratista en el logro de los objetivos contractuales pactados.
- Mantener permanentemente comunicación con el contratista y las autoridades del organismo.

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

8.16.2 Seguimiento administrativo

Las siguientes son actividades permiten un efectivo seguimiento administrativo y de manejo del recurso humano de un contrato.

- Verificar el cumplimiento de los aspectos administrativos que rigen el contrato
- Incorporar y organizar todos los documentos que se suscriban en la ejecución del contrato con el fin de que reposen en el expediente.
- Coordinar la publicación y trámite de los procesos de contratación (desde el acta de inicio hasta la liquidación del contrato) en el Sistema Electrónico de Contratación Pública o el mecanismo de publicidad designado para tal fin, con el fin de que el organismo cumpla con los principios de publicidad y transparencia, bajo los lineamientos del órgano rector.
- Convocar al contratista a las reuniones necesarias para lograr la debida ejecución del contrato y elaborar las actas requeridas para una adecuada comunicación y documentación.
- Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista y, en general, organizar la información y documentos que se generen durante la ejecución del contrato, de tal forma que el organismo intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas.
- Revisar que las personas que conforman el equipo del contratista cumplan las condiciones ofrecidas en el contrato y exigir su reemplazo cuando fuere necesario.
- Elaborar informes periódicos de ejecución administrativa del contrato e informar al ordenador del gasto cuando se presenten incumplimientos; adicionalmente documentar con evidencia las irregularidades.
- Rendir informes administrativos a los organismos de control y a la auditoría interna.
- Solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual.
- Solicitar por escrito al contratista lo necesario para que la ejecución del se lleve a cabo sin perjuicios a terceros y a la Administración.
- Resolver con oportunidad las consultas administrativas que presente el contratista y hacer las observaciones que estime conveniente.
- Verificar que el cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, por parte del contratista, sea de manera oportuna. Debe además constatar que los aportes se realicen a las entidades respectivas, con base en lo estipulado en la oferta y la normativa vigente.

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

- Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables.
- Elaborar todas las actas que se generen dentro de la ejecución del contrato.
- Exigir al contratista informes periódicos sobre la ejecución contractual, dentro de los términos pactados en el contrato, o en cualquier momento si así lo considera conveniente.
- Elaborar y suscribir junto con el contratista el acta de recibo parcial de los trabajos cuando estén contemplados en el contrato.
- Elaborar y suscribir junto con el contratista el acta de recibo final que servirá como fundamento del acta de liquidación del contrato (cuando aplique).
- Elaborar, dar visto bueno y gestionar las firmas del acta de liquidación, suscrita entre el ordenador del gasto y el contratista. Así, mismo debe dejar constancia de las reclamaciones presentadas, en todo caso deben cuantificarse debidamente, toda vez que esta acta presta mérito ejecutivo (cuando aplique).
- Realizar empalmes con los supervisores entrantes o salientes, con informes técnicos, en forma detallada, para establecer cortes.

8.16.3 Seguimiento técnico

Las siguientes son actividades encaminadas a revisar el cumplimiento del contrato, en lo referente la calidad y oportunidad de los bienes, obras y servicios recibidos, según su aplicabilidad.

- Verificar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables.
- Verificar que el contrato, cuente con los permisos y/o licencias y demás requisitos necesarios para su ejecución. (cuando aplique).
- Verificar que todos los bienes, y/o obras y/o servicios suministrados por el contratista, cumplan las especificaciones técnicas establecidas en el contrato y en los términos de referencia.
- Verificar el cumplimiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo. (cuando aplique)
- En el caso de bienes importados y de servicios prestados por personal extranjero, verificar que estos cumplan con los requerimientos legales aplicables. (cuando aplique)
- Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo y de los cronogramas previstos en el contrato.
- Realizar las reuniones necesarias para aclarar, precisar o dar impulso al desarrollo del contrato y dejar constancia de lo deliberado por escrito como en ayudas de memoria,

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

actas de reunión u otras de similar naturaleza.

- Elaborar la solicitud de suspensión temporal del contrato, por circunstancias justificadas, entre otras, de fuerza mayor o caso fortuito y someterla a la aprobación del ordenador del gasto.
- Elaborar acta de reanudación del contrato, suscrita por el contratista y el ordenador del gasto, dejando constancia del tiempo total de suspensión y del vencimiento del mismo.
- Suscribir las actas de suspensión, reinicio y terminación del contrato, cuando se presenten las causas que las originen, previa aprobación del ordenador del gasto.
- Recomendar oportunamente al ordenador del gasto las modificaciones necesarias al contrato o convenio para el cumplimento del objeto (adiciones, ampliaciones, suspensiones, entre otras), anexando los documentos requeridos y su justificación. El interventor deberá presentar su concepto técnico donde recomiende o no realizar dicha modificación.
- Verificar y exigir al contratista el cumplimiento de las especificaciones técnicas, calidad, normas técnicas y garantías de bienes y servicios pactadas.
- Verificar el cumplimiento del cronograma de ejecución y alertar al ordenador del gasto y al jefe del área, con evidencias técnicas o fácticas sobre posibles incumplimientos que pongan en riesgo el cumplimiento dentro de los plazos establecidos.
- Informar al ordenador del gasto y al jefe del área sobre la ocurrencia de incumplimientos, para que se adopten las medidas correctivas respectivas.
- Vigilar e informar al ordenador del gasto sobre la calidad de los bienes y servicios hasta el vencimiento de las garantías post contractuales, con el fin de iniciar oportunamente las acciones respectivas aplicables.
- Elaborar la documentación y brindar el soporte técnico necesario para hacer efectivas las garantías del contrato.
- Solicitar la elaboración de las actas de cesión del contrato o de la cesión de pagos. (cuando aplique).
- Abrir y llevar el libro o bitácora para registrar en él las novedades órdenes e instrucciones impartidas durante el plazo del contrato (cuando aplique).

8.16.4 Seguimiento financiero y contable

Las siguientes son actividades dirigidas al seguimiento en términos presupuestales, financieros y contables.

Actividades presupuestales y financieras

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

- ✓ Velar porque los recursos sean ejecutados en forma adecuada.
- ✓ Realizar seguimiento a la gestión financiera del contrato, incluyendo el registro presupuestal de compromiso (RPC) y la planeación de los pagos previstos.
- ✓ Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del contrato cuenten con autorización y se encuentren justificadas técnica, presupuestal y jurídicamente.
- ✓ Expedir la certificación de cumplimiento para procedimiento de pago.
- ✓ Verificar el cumplimiento de los aspectos financieros que rigen el contrato

8.16.5 Actividades contables

- Verificar que los valores facturados correspondan a los precios pactados, con sus respectivas deducciones y tributos.
- Revisar las facturas o cuentas de cobro, junto con sus respectivos soportes, antes de que estas sean tramitadas.
- Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes, obras y/o servicios objeto del contrato.
- Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal para efectos de pagos y de liquidación de este.
- Orientar al contratista en cuanto a las retenciones realizadas en los pagos del contrato.
- Gestionar el pago con base en el recibo a satisfacción parcial o total, revisando la factura o documento equivalente.

8.16.6 Seguimiento jurídico

Las siguientes son actividades dirigidas al seguimiento jurídico que busca la conformidad de la ejecución del contrato con el texto del mismo y la normativa aplicable.

Verificar el cumplimiento de los aspectos legales.

- Verificar que, durante la ejecución del contrato, se cuente con las garantías exigidas, en los amparos, valores especificados y vigencias. En caso de modificaciones, debe verificar que se incluya cualquier modificación en la cuantía y/o vigencia generada por variación del valor y/o plazo contractual. Antes de ser aprobadas por el competente, las garantías deben contar con la revisión y visto bueno del interventor, quien además deberá llevar una relación detallada de las garantías.

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

- Informar a la aseguradora sobre las irregularidades presentadas sobre todas las modificaciones al contrato o hechos que le afecten y posibles incumplimientos por parte del contratista.
- Verificar con SU equipo jurídico, el sustento de la suspensión, reinicio, adición, reducción, prórroga o modificación contractual de manera oportuna cuando se presenten hechos que ameriten dichas circunstancias.
- Entregar al ordenador del gasto, la información relacionada con el cumplimiento del contrato, con descripción detallada de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner en riesgo el cumplimiento.
- Informar oportunamente al ordenador del gasto, sobre posibles causas que motiven el inicio de procesos sancionatorios o de incumplimiento, documentando con evidencias de las irregularidades.
- Acompañar los procedimientos sancionatorios que se adelanten, bien sea en la etapa de ejecución contractual y hasta el cierre del expediente de contratación.
- Adelantar todas las acciones pertinentes que conduzcan a obtener la indemnización de los daños o perjuicios que sufra la Administración Central en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.

CLÁUSULA NOVENA: DERECHOS DE SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL. En adición a los derechos establecidos en Normativa vigente aplicable se consideran los siguientes: 9.1. Hacer uso de las cláusulas excepcionales del contrato, establecidas por Normativa vigente aplicable con sus modificaciones y adiciones. 9.2. Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad Estatal contratante de manera legal o contractual.

CLÁUSULA DÉCIMA: OBLIGACIONES DE SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL. 10.1. Ejercer control sobre el presente Contrato, de manera directa o indirecta. 10.2. Pagar el valor del contrato, de acuerdo con los términos establecidos en el presente Contrato. 10.3. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Consultor. 10.4. Acoger y ejecutar respecto del Consultor las directrices y lineamientos sobre la ejecución, seguimiento y monitoreo del Contrato que defina Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: RESPONSABILIDAD. MARTINEZ & MANRIQUE ARQUITECTURA E INGENIERIA S.A.S, con NIT 900.596.808-6 es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la primera cláusula del presente Contrato. MARTINEZ

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

& MANRIQUE ARQUITECTURA E INGENIERIA S.A.S, con NIT 900.596.808-6, será responsable por los daños que ocasionen sus empleados, los empleados de sus subcontratistas, a Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, en la ejecución del objeto del presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: CONFIDENCIALIDAD. EL CONSULTOR se compromete a guardar estricta confidencialidad y a dar cumplimiento a Normativa vigente aplicable, respecto de toda la información y datos personales que conozca y se le entregue por cualquier medio durante el plazo de ejecución, y por ende éste no podrá realizar su publicación, divulgación y utilización para fines propios o de terceros no autorizados. Así mismo, respetará los acuerdos de confidencialidad suscritos por EL CONTRATANTE con terceros para la celebración de negocios, preacuerdos o acuerdos por el mismo tiempo por el que EL CONTRATANTE se compromete con los terceros a guardar la debida reserva.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PROPIEDAD INTELECTUAL. El consultor cede Santiago de Cali Distrito Especial - Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios los derechos patrimoniales sobre los resultados, informes y documentos, y en general, sobre los productos que genere en desarrollo y ejecución del contrato de consultoría y autoriza expresamente a Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios a utilizarlos indefinidamente, difundirlos y divulgarlos a través de cualquier medio y en cualquier lugar, sin contraprestación alguna a favor del consultor. El consultor es el titular originario de los derechos morales sobre los resultados, informes y documentos, y en general sobre los productos generados en desarrollo y ejecución del contrato de consultoría, los cuales Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios reconoce. En consecuencia, el consultor, puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos generados en desarrollo y ejecución del presente Contrato de Consultoría, siempre y cuando con ello no afecte la confidencialidad de que trata la cláusula vigésima tercera del presente contrato y haya obtenido previamente autorización de Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios. El Consultor garantiza que los trabajos y servicios prestados al Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: MARCAS Y PATENTES. El CONSULTOR le garantiza a Santiago de Cali Distrito Especial, el uso de las marcas y patentes de los elementos objeto de este contrato.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: MULTAS. En caso de incumplimiento a las obligaciones del Consultor derivadas del presente Contrato, Santiago de Cali Distrito Especial - Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: 15.1. Por incumplimiento en la presentación del Programa de ejecución dentro del plazo establecido, 1% por cada día calendario de retraso. 15.2. Si el CONSULTOR presenta atraso en la ejecución, pagará una multa del 1%, sobre el valor del contrato por cada día calendario de retraso. 15.3. Por incumplimiento del Consultor de alguna o algunas de las obligaciones que adquiera por razón del Contrato, incluyendo el incumplimiento de las órdenes del SUPERVISOR impartidas para que se corrijan defectos observados en la ejecución del Contrato o para que se tomen las medidas de seguridad en previsión de accidentes, o en la tardanza para presentar la garantía única, si a ello diere lugar se aplicará el 1%, del valor del Contrato por cada día calendario de incumplimiento, los cuales autoriza el Consultor, se liquiden y cobren de los saldos pendientes a favor del Consultor en las actas a cobrar y de ser procedente, en el Acta Final.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: CLÁUSULA PENAL. En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, MARTINEZ & MANRIQUE ARQUITECTURA E INGENIERIA S.A.S, con NIT 900.596.808-6 debe pagar a nombre de Santiago de Cali Distrito Especial - Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, a título de indemnización, una suma equivalente a diez 10%. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que Santiago de Cali Distrito Especial - Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, adeude al Consultor con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las normas que rigen la materia.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: GARANTÍAS Y MECANISMOS DEL COBERTURA DEL RIESGO. El Consultor se obliga a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de la Entidad Estatal contratante, con ocasión de la ejecución del contrato, de acuerdo con la información de la siguiente tabla:

AMPARO	SUFICIENCIA	%	VIGENCIA

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

Cumplimiento (Artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015)	Ejecución cabal de las actividades inherentes al objeto contractual, por parte del contratista. Este amparo cubrirá a la entidad de los perjuicios directos derivados del incumpliendo total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista. Además de estos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula pecuniaria	20% Del valor total del contrato	Por la duración del contrato y seis (6) meses más.
Pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales (Artículo 2.2.1.2.3.1.13. del decreto 1082 de 2015)	Obligaciones laborales. Este amparo cubrirá a la entidad de los perjuicios que se ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizando, derivadas de la contratación del personal para la ejecución del contrato	8% del valor del contrato	Por la duración del contrato y tres (3) años más
Calidad del Servicio (artículo 2.2.1.2.3.1.12 del decreto 1082 de 2015).	El amparo de calidad del servicio cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado por el contratista. Estos perjuicios generalmente se presentan con posterioridad a la terminación del contrato, como por ejemplo los que se generan por la mala calidad o insuficiencia de los entregables en un contrato de consultoría.	20% Del valor total del contrato	Por la duración del contrato y seis (6) meses más.
Riesgo de responsabilidad civil extracontractual Artículo 2.2.1.2.3.1.5 del Decreto 1082 de 2015.	La R.C.E, es la obligación de reparar los daños causados a terceros por dolo o culpa, sin que exista un contrato entre las partes.	200 S.M.L.M.V	Por la duración del contrato

El Consultor se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo de ejecución del contrato. El Consultor debe presentar dentro de los 3 días hábiles siguientes a la firma del presente contrato las garantías a favor de Santiago de Cali Distrito Especial Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: INDEPENDENCIA DEL CONSULTOR. El Consultor es una entidad independiente de Santiago de Cali Distrito Especial - Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios y en consecuencia, el Consultor no es su representante, agente o mandatario. MARTINEZ & MANRIQUE ARQUITECTURA E INGENIERIA S.A.S, con NIT 900.596.808-6 no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de Santiago de Cali Distrito Especial - Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen

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

obligaciones a su cargo.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: CESIÓN. El Consultor no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente Contrato sin la autorización previa y por escrito de Santiago de Cali Distrito Especial - Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: SUBCONTRATACIÓN**.** El Consultor deberá comunicar anticipadamente y por escrito a Santiago de Cali Distrito Especial - Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, la intención de celebrar subcontratos, señalando la parte de la prestación o actividad que se pretende subcontratar y la identidad del subcontratista, justificando suficientemente la aptitud de éste para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia. En consecuencia, el Consultor no podrá subcontratar función alguna sin la autorización previa y escrita de Santiago de Cali Distrito Especial - Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, salvo que ésta sea necesaria para atender una situación de emergencia o que exija la adopción de medidas urgentes y así se justifique suficientemente. 22.1. El empleo de tales subcontratistas no relevará al Consultor de las responsabilidades que asume por las labores de la construcción y por las demás obligaciones emanadas del presente contrato. 22.2: El Contratante no adquirirá relación alguna con los subcontratistas y la responsabilidad de los trabajos que éstos ejecuten seguirá a cargo del Consultor. 22.3. Santiago de Cali Distrito Especial - Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, podrá exigir al Consultor la terminación del subcontrato en cualquier tiempo y el cumplimiento inmediato y directo de sus obligaciones.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR. Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**.** Las controversias o diferencias que surjan entre el Consultor y Santiago de Cali Distrito Especial - Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que

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

cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán mediante el empleo de los mecanismos de solución de controversias contractuales, conciliación, amigable composición, transacción y las además previstas en la ley.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: NOTIFICACIONES. Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

Santiago de Cali Distrito Especial Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios Nombre: NORALBA GARCÍA MORENO Cargo: Director Técnico Dirección: Av. 2 Nte. #10 – 70 torre CAM, piso 16. Teléfono: 6028964296 Correo electrónico: noralba.garcia@cali.gov.co	MARTINEZ & MANRIQUE ARQUITECTURA E INGENIERIA S.A.S. Nombre: CARLOS DAVID MARTINEZ VELEZ Cargo: REPRESENTANTE LEGAL Dirección: CL 18 # 106 - 98 OF 304 Teléfono: 3013186833 Correo electrónico: gerencia@martinezymanrique.com.co

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: VIGILANCIA Y CONTROL. Las labores de vigilancia, seguimiento y control de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Consultor a favor de Santiago de Cali Distrito Especial - Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, estará a cargo de un interventor MARTINEZ & MANRIQUE ARQUITECTURA E INGENIERIA S.A.S. y tendrá supervisor que será designado por el Ordenador Gasto.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: ANEXOS DEL CONTRATO. Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: 28.1. Los estudios y documentos previos. 28.2. El Pliego de Condiciones del proceso de selección N°. 4181.010.26.1.921-2025, sus anexos, adendas o cualquier otro Documento del Proceso. 28.3. La oferta presentada por el Consultor. 28.4. Las actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales. 28.5. Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN. El presente

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

contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes. Para su ejecución requiere el registro presupuestal y la acreditación de encontrarse el Consultor a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEPTIMA: LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL. Las actividades previstas en el presente Contrato se desarrollarán en Av. 2 Nte. #10 – 70 torre CAM y el domicilio contractual es la ciudad de Santiago de Cali.

Se entiende fechado y firmado con la firma electrónica en el SECOP II por parte de los intervinientes.

EL CONTRATANTE,

Firmado electrónicamente

NORALBA GARCÍA MORENO
Director Técnico
Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios

EL CONSULTOR,

Firmado electrónicamente

MARTINEZ & MANRIQUE ARQUITECTURA E INGENIERIA S.A.S.
NIT: 902021805-4
Nombre: Carlos David Martínez Vélez 94.372.004 de Cali.
Cargo: Representante Legal
Dirección: CL 18 # 106 - 98 CC CIUDAD JARDIN OF 304
Teléfono: 3013186833
Correo electrónico: gerencia@martinezymanrique.com.co

Proyectó: Eder Jesus Ruales Mavisoy – Contratista UAEGBS
Graciela Giraldo Tabares - Contratista UAEGBS

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