DIAN

Autorización Numeración de Facturación

1876

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 18764102023118

(415)7707212489984(8020) 001876410202311 8

5. Número de Identificación Tributaria - NIT	6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
9 0 2 0 0 1 8 9 0	5				

11. Razón social
CONSORCIO OBRAS INTEGRACIÓN DT

12. Dirección seccional
Impuestos de Bogotá

Cód. 3 2

24. Dirección
CR 55 # 152 B - 68 OF 1503

25. País	26.Departamento	27. Municipio
Colombia	Bogotá D.C.	Bogotá, D.C.

La U.A.E. Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, conforme a la facultad discrecional establecida en el artículo 684 - 2 del Estatuto Tributario y en virtud de lo estipulado en la Resolución 000165 del 01/11/2023, por la cual se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación; previo estudio y evaluación de la solicitud realizada por el contribuyente, representante legal o apoderado debidamente acreditado; determina autorizar los rangos de numeración de facturación y/o documento equivalente. En los casos, en que se agote dicha numeración antes de culminar su vigencia, el interesado tendrá derecho a solicitar una nueva autorización, de acuerdo con el tramite establecido.

Las vigencias de los rangos de numeración de facturación, se contarán a partir de la formalización de éste documento oficial.

Si el obligado a facturar; no hubiere agotado la numeración de facturación transcurrido el término de la vigencia autorizada, con 15 días de antelación podrá solicitar la habilitación de la numeración sobrante.

Cuando se trate de una solicitud de inhabilitación de la numeración de facturación y/o documento equivalente, la vigencia es permanente, por lo tanto, no procede la habilitación de dichos rangos.

El formato oficial 1876 Autorización numeración de facturación es único e intransferible, solo surte efecto durante la vigencia para el titular del mismo, por ende, su custodia y divulgación es exclusiva responsabilidad del facturador. El uso no autorizado del formato o su adulteración puede tener consecuencias de tipo penal.

Nota: La no adopción o violación de los sistemas técnicos de control, dará lugar a la sanción establecida en el artículo 684-2 del E.T

Firma del solicitante

Firma del funcionario autorizado

DIAN
2025-11-25 / 10:18:04 AM
Fecha Acuse de Recibo
Firmado

984. Apellidos y nombres
985. Cargo
989. Dependencia
990. Lugar administrativo SUBDIRECCION DE FACTURA ELECTRONICA Y SOLUCI
991. Organización U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACION
992. Área
993. Establecimiento

1001. Apellidos y nombres SALAZAR TOBON CARLOS ANDRES
1002. Tipo documento Cédula de Ciudadanía
1003. No. Identiflcación 1019007501 1004. DV 0
1005. Cod. Representación Representante Legal Principal
1006. Organización CONSORCIO OBRAS INTEGRACIÓN DT

997. Fecha formalización 2025-11-25/10:18:04

AUTORIZADO

DIAN

Autorización Numeración de Facturación

1876

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 18764102023118

(415)7707212489984(8020) 001876410202311 8

5. Número de Identificación Tributaria - NIT	6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
9 0 2 0 0 1 8 9 0	5				

11. Razón social

CONSORCIO OBRAS INTEGRACIÓN DT

Rangos de numeración para autorizar, habilitar o inhabilitar

	29. Establecimiento	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud	Cód.
1	CONSORCIO OBRAS INTEGRACIÓN DT CR 55 # 152 B - 68 OF 1503	FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA	4		1	100	24	AUTORIZACIÓN	1
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									

AUTORIZADO

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social	**CONTRATO DE OBRA**	**NÚMERO DEL CONTRATO 10674-2025**

CONTRATANTE	**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL,** identificado con **NIT. 899.999.061-9**
CONTRATISTA	**CONSORCIO OBRAS INTEGRACIÓN DT, identificado con Nit 902.001.890-5,** representado por **CARLOS ANDRÉS SALAZAR TOBÓN**, identificado con C. C. No. **1.019.007.501** de Bogotá.
OBJETO	**REALIZAR LA EJECUCION DE ACTIVIDADES DE OBRA PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS CENTROS, SEDES Y PREDIOS DONDE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL PRESTA SUS SERVICIOS SOCIALES O REQUIERA DE SU INTERVENCIÓN, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO.**
PLAZO	El Plazo de ejecución del contrato será hasta el **30 de noviembre de 2027** o hasta agotar los recursos, lo primero que suceda, contado a partir de la suscripción del acta de inicio por parte del CONTRATISTA DE OBRA y la INTERVENTORÍA del contrato designada por la SDIS, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución de este.
VALOR	**ONCE MIL QUINIENTOS DIECISÉIS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS ($11.516.637.448), M/TCE, incluido** AIU, costos, impuestos, tasas y contribuciones nacionales y locales a que haya lugar.

CLÁUSULA PRIMERA. - OBJETO: REALIZAR LA EJECUCION DE ACTIVIDADES DE OBRA PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS CENTROS, SEDES Y PREDIOS DONDE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL PRESTA SUS SERVICIOS SOCIALES O REQUIERA DE SU INTERVENCIÓN, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO.

PARÁGRAFO: El contratista ejecutará el **GRUPO 2** que corresponde a las siguientes localidades de **BARRIOS UNIDOS, TEUSAQUILLO, MÁRTIRES, ANTONIO NARIÑO, PUENTE ARANDA, SAN CRISTOBAL.**

CLÁUSULA SEGUNDA. - ALCANCE DEL OBJETO:

La Secretaría de Integración Social requiere llevar a cabo obras de optimización, mantenimiento, adecuación y reparaciones locativas en los inmuebles administrados donde funcionan las unidades operativas y sedes administrativas, a fin de extender su vida útil y garantizar condiciones adecuadas de saneamiento básico, en cumplimiento con la normativa vigente. Para ello, es necesario contar con visitas, diagnóstico y la ejecución de las obras correspondientes, de esta manera se asegura que, la infraestructura sea dignos, adecuada y segura, para los participantes y colaboradores de los servicios.

Así mismo, en cuanto la Secretaría Distrital de Integración lo requiera, deberán ser atendidas las emergencias que se presenten en la infraestructura física de los inmuebles administrados donde funcionan las unidades operativas y sedes administrativas, cuando esta se vea afectada por fenómenos naturales, accidentes y situaciones antrópicas no previsibles que pongan en riesgo la continuidad de la prestación de los servicios sociales de la Entidad, la vida e integridad de sus usuarios y terceros, o que se afecten las condiciones económicas de la SDIS, por concepto de sobrefacturación de servicios públicos por pérdida en el suministro de estos.

El Contratista se obliga para con la Entidad a ejecutar, a los precios cotizados en la propuesta y con sus propios medios, materiales, maquinaria, laboratorios, equipos y personal, en forma independiente y con plena autonomía técnica y administrativa, hasta su total terminación y aceptación final.

Bajo dicho contexto, es pertinente precisar que mediante el contrato de obra se deberán ejecutar las actividades contratadas en la modalidad de OBRA PROGRAMADAS Y NO PROGRAMADAS, cumpliendo con las condiciones técnicas y económicas establecidas de conformidad con sus obligaciones contractuales. Las cuales se clasificarán de la siguiente manera:

OBRAS PROGRAMADAS: Son aquella que corresponde a la atención de una solicitud previamente realizada a la Subdirección de Plantas Físicas de la Secretaría Distrital de Integración social, por las áreas misionales, subdirecciones locales, Unidades operativas, Sedes Administrativas o entes de control y vigilancia, las cuales incluyen intervenciones que tengan por alcance la adecuaciones, mantenimientos preventivos, mantenimientos correctivos, mantenimientos recurrentes y optimización.

De lo anterior, se establecen los siguientes alcances:

a. **Adecuación:** obras que tienen como finalidad mantener el inmueble en las debidas condiciones de higiene y ornato sin afectar su estructura portante, su distribución interior, sus características funcionales, formales y/o volumétricas.
b. **Mantenimiento Correctivo:** Tiene que ver con las actividades que se realizan a fin de reparar, renovar o restaurar elementos deteriorados por fallas o desgaste de los materiales o en los sistemas constructivos; requiere de inversiones y de mano de obra especializada. Los mantenimientos correctivos pueden abarcar algo puntual o general, ejemplo: un cambio de elementos de cubierta, reemplazo de piezas sanitarias, cambio de pisos, instalaciones eléctricas, instalaciones hidrosanitarias, limpieza y mantenimiento de cubiertas, impermeabilizaciones, filtraciones, canales y bajantes, enchapes y recubrimientos, pinturas, vidrios, luminarias interiores y exteriores, áreas verdes, canchas y áreas exteriores, etc.; por tratarse de acciones más complejas.
c. **Mantenimiento Preventivo:** Tiene que ver con las actividades para la conservación de las edificaciones y sus espacios. Se realiza mediante un programa sistemático de inspección, reparación menor y verificación del estado de la planta física. Incluye reparaciones menores como, por ejemplo: limpieza de elementos de carpintería metálica y de madera, limpieza de canales y bajantes.
d. **Mantenimiento Recurrente:** Hace referencia a las actividades rutinarias de limpieza y aseo que deben ser realizados periódicamente y a intervalos de tiempo regulares; hace énfasis en la limpieza de pisos, muros internos y externos, baños, ventanas, asientos, áreas comunes, entre otros.
e. **Optimización y mantenimiento:** Es un conjunto de acciones que deben realizarse en las plantas físicas de las unidades operativas y/o sedes administrativas con el fin de garantizar o extender su vida útil, y mejorar aspectos como: Funcionalidad, seguridad, confort, imagen institucional, salubridad e higiene, necesarios para garantizar condiciones de saneamiento básico, en cumplimiento de la normativa vigente.
f. **Reparaciones Locativas:** Obras que tienen como finalidad mantener el inmueble en las debidas condiciones de higiene y ornato sin afectar su estructura portante, su distribución interior, sus características funcionales, formales y/o volumétricas. No requerirán Licencia de Construcción las reparaciones o mejoras locativas a que hace referencia el artículo 8 de la Ley 810 de 2003 o la norma que lo adicione, modifique o sustituya.

Están incluidas dentro de las reparaciones locativas, entre otras, las siguientes obras: el mantenimiento, la sustitución, restitución o mejoramiento de los materiales de pisos, cielorrasos, enchapes, pintura en general, y la sustitución, mejoramiento o ampliación de redes de instalaciones hidráulicas, sanitarias, eléctricas, telefónicas o de gas.

OBRAS NO PROGRAMADAS: Se consideran aquellas que requieren la atención de una emergencia generada por fenómenos naturales, accidentes y situaciones antrópicas no previsibles en la infraestructura de una Unidad Operativa o Sede Administrativa, que requieren ser atendidas de manera inmediata, toda vez que afectan o impidan la normal prestación del servicio o que ponen en inminente riesgo a los usuarios y colaboradores de esta.

Eventualmente la Secretaría Distrital de Integración Social podrá requerir intervenciones en predios arrendados o en comodato, no obstante, los contratistas de obra deberán revisar, en coordinación con la interventoría y la SDIS, las condiciones jurídicas de los contratos de arrendamiento de los inmuebles en los cuales se requiera realizar una intervención, como requisito previo al inicio de las obras.

CLÁUSULA TERCERA. - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

3.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Conocer, revisar y cumplir en su totalidad el Estudio Previo, el Anexo Técnico, el Pliego de Condiciones, las Adendas y todos los documentos que integran el proceso contractual, con el fin de asegurar la ejecución eficiente y eficaz del contrato. Asimismo, el Contratista asume el conocimiento de los sitios vulnerables y no vulnerables en los cuales se desarrollarán las actividades contractuales, comprometiéndose a realizar dichas actividades conforme a las condiciones establecidas.

2. Cumplir con todos los deberes que le corresponden en virtud de su calidad de contratista, conforme a lo establecido en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
3. Suscribir oportunamente el acta de inicio, las actas de suspensión y reinicio, así como los modificatorios del contrato, una vez se hayan cumplido los requisitos establecidos para cada uno de estos actos.
4. Elaborar y entregar todos los documentos e informes establecidos en el Pliego de Condiciones, los Estudios Previos, el Anexo Técnico, y los demás que hacen parte integral del proceso, así como aquellos adicionales que la SDIS requiera durante la ejecución del contrato. Para cumplir con esta obligación, el Contratista deberá seguir los lineamientos, metodologías y formatos definidos en los documentos mencionados y/o los que la SDIS establezca institucionalmente para la elaboración de estos.
5. Requerir toda la información, informes, explicaciones, aclaraciones y documentos que permitan verificar el correcto y oportuno cumplimiento de sus obligaciones a la interventoría.
6. Suministrar al Interventor del contrato toda la información, informes, explicaciones, aclaraciones y documentos que este requiera para verificar el cumplimiento correcto y oportuno de las obligaciones establecidas en el contrato.
7. Acatar y aplicar de manera diligente todas las observaciones y recomendaciones impartidas por el Interventor en relación con los aspectos técnicos, financieros, contables, administrativos, legales, sociales y ambientales del contrato.
8. Dar cumplimiento a todas las obligaciones que le corresponden en materia del Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, de conformidad con lo establecido en la Ley 828 de 2003 (modificada por el Decreto 126 de 2010), el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 (modificado por el Decreto

Ley 2106 de 2019), y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Dicho cumplimiento incluye, entre otros, los aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones, cajas de compensación familiar, SENA (Fondo para la Industria de la Construcción – FIC), e ICBF, cuando haya lugar a ello, conforme a la normativa vigente. Esta obligación deberá ser acreditada como requisito previo para la realización de pagos derivados del contrato, y deberá ser reportada mensualmente para verificación y aprobación por parte de la interventoría.

9. Afiliar y mantener afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales a la totalidad del personal que intervenga en la ejecución del contrato, incluyendo profesionales, técnicos, auxiliares y personal administrativo, de conformidad con el nivel de riesgo correspondiente a las funciones y actividades específicas asignadas a cada cargo, de acuerdo con la normatividad vigente.
   Parágrafo. En caso de que alguno de los trabajadores o profesionales que se vinculen a las actividades propias de la obra no cuente con la afiliación al nivel de riesgo requerido para el desarrollo de labores en el área de intervención, el Contratista asumirá de manera exclusiva toda responsabilidad legal, administrativa, laboral, civil o de cualquier otra índole, derivada de dicha omisión, sin que ello implique responsabilidad alguna para la Entidad Contratante.
10. Asumir, en su totalidad, el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, así como el pago de honorarios, impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier naturaleza que establezcan las leyes colombianas, junto con todas las demás erogaciones que resulten necesarias para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
11. Suministrar y mantener actualizada, durante toda la vigencia del contrato y el plazo exigido en las garantías, una dirección, números telefónicos y una persona de contacto en la ciudad donde tenga su domicilio principal, con el fin de garantizar una comunicación oportuna y eficiente para la gestión de los asuntos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
12. Indemnizar y/o asumir íntegramente los daños que se causen a terceros, a bienes propios o de terceros, o al personal vinculado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo de este. Igualmente, responderá ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en el marco del contrato, cuando estos generen perjuicios a la Administración o a terceros, conforme a lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley 80 de 1993 o la norma que la modifique o sustituya.
13. Asistir a todas las reuniones que se celebren en el sitio de ejecución de las actividades o en las instalaciones de la SDIS, relacionadas con los trabajos objeto del contrato. Así mismo, será responsable de revisar y suscribir las actas correspondientes a cada reunión. A cada reunión deberá asistir un representante del contratista con capacidad de decisión sobre la ejecución del objeto contractual. En los casos en que así se indique expresamente en la citación, deberá asistir el representante legal o principal del contratista, según su naturaleza jurídica.
14. Actuar en sinergia con la SDIS, el supervisor y/o el apoyo de la supervisión designado para el contrato de interventoría, así como con el Contratista de interventoría, con el fin de garantizar la ejecución idónea de los contratos de obra e interventoría, conforme a las condiciones de calidad y los plazos establecidos en el contrato.
15. Consultar de manera oportuna con la interventoría y la SDIS, cualquier inquietud que se presenten en relación con la ejecución del contrato.
16. Cumplir las obligaciones técnicas, financieras, contables, administrativas, legales, sociales y ambientales pactadas en el contrato. Deberá procurar que dichas obligaciones se desarrollen dentro de los presupuestos de tiempo e inversión originalmente previstos.
17. Facilitar el ejercicio del control social por parte de las veedurías ciudadanas, así como la labor de los organismos de control del Estado, conforme a lo establecido en la Ley 850 de 2003 y el Decreto Ley 403

de 2020, garantizando el acceso a la información y documentación relacionada con la ejecución del contrato, cuando así se requiera y en los términos previstos por la ley.

18. Entregar a la interventoría y a la SDIS los informes y demás productos contractuales en medio físico y magnético, conforme a la normatividad vigente en materia de gestión documental y archivo. Para tal fin, deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 594 de 2000, especialmente en sus artículos 2, 11, 15 y 24; el Decreto 514 de 2006; los artículos 1 y 2 del Acuerdo No. 038 de 2002 del Archivo General de la Nación (AGN), así como a los lineamientos establecidos por el Sistema de Gestión de la Información Administrativa (SIGA) de la SDIS.
19. Revisar, en coordinación con la interventoría y la SDIS, las condiciones jurídicas de los contratos de arrendamiento de los inmuebles en los cuales se requiera realizar una intervención, como requisito previo al inicio de las obras.
20. Obrar con lealtad y buena fe durante todas las etapas del contrato, incluyendo la fase contractual y poscontractual, absteniéndose de incurrir en dilaciones injustificadas o en cualquier actuación que pueda obstruir, alterar o afectar la normal y oportuna ejecución del contrato.
21. Mantener vigentes las garantías exigidas en su contrato, por el plazo establecido en el Estudio Previo, Anexo Técnico, Pliego de Condiciones y demás documentos que hagan parte integral del contrato, o que sean requeridos por norma, decreto o ley. Las garantías deberán ser revisadas y aprobadas por la interventoría antes de su entrega a la entidad, cada vez que se suscriba un modificatorio del contrato de obra (suspensión, reinicio, adición y/o prórroga), o cuando se afecten los montos respaldados por la imposición de sanciones o declaratorias de siniestro por parte de la Entidad, el contratista deberá presentar las pólizas correspondientes en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, contados a partir de la ocurrencia de cualquiera de estas situaciones. El cumplimiento de esta obligación será condición previa y necesaria para el trámite y pago de las facturas que se encuentren pendientes.
22. Cumplir con las demás obligaciones inherentes al objeto y naturaleza del contrato, así como con aquellas establecidas en las condiciones especiales del contrato y las impartidas por la interventoría y la SDIS, que resulten necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. Estas obligaciones deberán ejecutarse conforme a la normatividad vigente

3.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

3.2.1 OBLIGACIONES PREVIAS A LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.

1. Presentar para revisión y aprobación de la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, las garantías exigidas contractualmente, debidamente cargadas en el SECOP II, informando posteriormente a la Entidad para dar inicio al trámite correspondiente.
2. Presentar la certificación bancaria a nombre del contratista de obra, también debidamente cargada en el SECOP II.

3.2.2 OBLIGACIONES POSTERIORES A LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO

1. Presentar para revisión y aprobación de la interventoría, dentro de los res (3) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, la actualización de las garantías exigidas contractualmente, de conformidad con el acta de inicio, las cuales deberán ser cargadas al SECOP II con el respectivo concepto de interventoría, y posteriormente se deberá informar a la Secretaría Distrital de Integración Social para surtir el respectivo tramite.

2. Presentar para la revisión y aprobación de la interventoría, dentro de los CINCO (5) días hábiles máximos siguientes a la suscripción del acta de inicio, las hojas de vida del personal profesional requerido, para la ejecución del contrato, acorde a lo dispuesto en el Pliego de Condiciones, Estudio Previo, Anexo Técnico y demás documentos, junto con los soportes correspondientes que acrediten las calidades y la experiencia de cada uno de los profesionales y técnicos requeridos para la ejecución del contrato. Posteriormente se deberá informar a la Secretaría Distrital de Integración Social.

   Nota 1: En caso de que el profesional presentado no sea aprobado por el interventor, el contratista deberá subsanar las observaciones o el profesional dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación realizada por el interventor.

   Nota 2: Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de aprobación por parte del interventor, el contratista deberá presentar los documentos que acrediten la afiliación de los profesionales aprobados al sistema de seguridad social y parafiscales, así como a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL).
3. Presentar, para la revisión y aprobación de la Interventoría, dentro de los DIEZ (10) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, los documentos correspondientes a los programas complementarios, los cuales deberán reflejar la organización de los trabajos, el proceso constructivo, los planes y programas de trabajo por frentes de obra y la metodología para la ejecución de las obras, conforme con lo establecido en el anexo técnico del contrato.
4. Elaborar y presentar, para la revisión y aprobación de la Interventoría, dentro de los QUINCE (15) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, los Análisis de Precios Unitarios (APU) correspondientes a la totalidad de las actividades incluidas en la Propuesta Económica, debidamente ajustados conforme a lo establecido en el anexo técnico del contrato.

   Nota 3: La Interventoría no podrá aprobar la presentación de APU que no discriminen de manera detallada los insumos requeridos para la ejecución de cada actividad, los cuales deberán guardar relación directa y coherente con la descripción técnica de los respectivos APU.

   Nota 4: En caso de que la interventoría presente observaciones a la estructura de los APU, el Contratista deberá subsanar las observaciones dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación realizada por el interventor.

   Nota 5: La información detallada de los análisis de Precios Unitarios (APU) contractuales, servirá de base para la estructura de los nuevos Análisis de Precios Unitarios (ítem no previstos) de acuerdo con las necesidades que se requieran en el desarrollo del contrato.
5. Elaborar y presentar, para la revisión y aprobación de la Interventoría, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, la estructura detallada de los costos correspondientes a los conceptos de Administración, Imprevistos y Utilidad (AIU), en los que incurre para la correcta ejecución del proyecto, conforme con lo establecido en el anexo técnico del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: La información antes descrita, deberá cumplir con lo establecido en el anexo técnico del proceso.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Si el contratista no aporta los documentos requeridos en el plazo señalado, por acciones u omisiones imputables a él, se procederá a la aplicación de las sanciones contractuales correspondientes.

3.2.3. OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS

1. Solicitar a la Secretaría Distrital de Integración Social, o a quien éste indique, la documentación e información técnica, social, legal, ambiental, seguridad industrial y económica, necesaria para desarrollar adecuadamente el contrato de obra.
2. Vincular el personal mediante contrato laboral o de prestación de servicios, así como garantizar que el mismo se encuentre debidamente afiliado y que estén al día en los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral.
3. Suministrar y mantener, durante todas las etapas pertinentes de la ejecución del contrato y hasta la finalización de este, el personal ofrecido y requerido para el cumplimiento del objeto contractual, garantizando que dicho personal cuente con las calidades técnicas y/o profesionales, así como con la experiencia general y específica exigidas en el anexo técnico y en los demás documentos que integran el contrato.
4. Presentar la solicitud de cambio de uno o varios integrantes del equipo profesional establecido en el anexo técnico, en caso de que durante la ejecución del contrato surja la necesidad o el interventor lo requiera. Dicha solicitud deberá presentarse con una antelación mínima de diez (10) días hábiles antes del retiro del profesional inicialmente aprobado. El nuevo profesional deberá cumplir con la totalidad de los requisitos exigidos para el cargo que asumirá. Asimismo, para la aprobación del cambio por parte de la interventoría, la solicitud deberá incluir la justificación correspondiente y los soportes que acrediten las calidades profesionales o técnicas requeridas. En ningún caso se permitirá el retiro o abandono del cargo por parte de los profesionales sin previo aviso a la interventoría.
5. Proveer la dotación y los elementos de protección personal (EPP) adecuados, conforme a las funciones desempeñadas y al nivel de protección requerido por los profesionales, técnicos y personal operativo que integran el equipo de trabajo de la obra, en cumplimiento de la normatividad vigente en la materia. Así mismo, exigir que el personal haga el correcto uso de los mismo.
6. Marcar los uniformes del personal profesional, técnico y operativo que integran el equipo de trabajo de la obra y carnetizarlos con la identidad visual del Distrito Capital, con base en el “Manual de Imagen Institucional de la Alcaldía Mayor de Bogotá”.
7. Presentar, previo al inicio de cualquier actividad que lo requiera y durante la vigencia del contrato, los certificados o documentos equivalentes exigidos por la normatividad vigente para todo el personal calificado y no calificado vinculado a la ejecución del objeto contractual, como requisito indispensable para el desarrollo de las actividades respectivas.
8. Vincular y mantener un mínimo de mujeres para la ejecución del contrato, según las disposiciones del Decreto 332 de 2020, modificado por el Decreto Distrital 634 de 2023, por el cual la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., establece medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital, garantizando una vinculación con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables. El contratista deberá presentar a la SDIS los documentos necesarios para corroborar la contratación de las mujeres durante el periodo de ejecución del contrato en los porcentajes indicados, para lo cual será válida la manifestación semestral bajo juramento del Representante legal y del Revisor Fiscal del contratista, sin perjuicio de otros mecanismos de verificación que establezca la supervisión. Cuando el contratista en la etapa de ejecución del contrato, no vinculen o no mantengan el porcentaje mínimo de mujeres establecido en el contrato, podrán ser objeto de las multas, sanciones y demás consecuencias previstas por el incumplimiento contractual, según lo establezcan las cláusulas sancionatorias pactadas y las normas aplicables.
9. Garantizar el registro de las mujeres que potencialmente serán contratadas para la ejecución del contrato cumplimiento del Decreto 332 de 2020, modificado por el Decreto Distrital 634 de 2023, en la plataforma

de información que disponga la Agencia Pública de Empleo del Distrito "Bogotá Trabaja", con el fin de identificar barreras de empleo de las beneficiarias, y realizar su respectivo perfilamiento laboral.

10. Vincular para la ejecución del contrato, como personal no calificado, un porcentaje mínimo del diez por ciento (10%) de personas naturales pertenecientes a población marginada o en condición de vulnerabilidad, y personas pertenecientes a poblaciones protegidas constitucionalmente en condición de desplazamiento o acogidas al Programa de Desmovilización, Reintegración y Normalización impulsado por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización del Gobierno Nacional. La vinculación deberá realizarse con pleno cumplimiento de las normas laborales y contractuales aplicables, conforme a lo dispuesto en la Directiva Distrital No. 001 de 2011, modificada por la Directiva Distrital No. 018 de 2011, y en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1860 de 2021. El contratista deberá entregar a la Interventoría un reporte semestral, como anexo del componente de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), en el que se relacione el cumplimiento de esta obligación, sin perjuicio de otros mecanismos de verificación que establezca la supervisión del contrato. Cuando el contratista en la etapa de ejecución del contrato no vincule o no mantengan el porcentaje mínimo establecido en el contrato, podrán ser objeto de las multas, sanciones y demás consecuencias previstas por el incumplimiento contractual, según lo establezcan las cláusulas sancionatorias pactadas y las normas aplicables.
11. Elaborar y presentar, a más tardar el quinto (5) día hábil de cada mes, el informe mensual que detalle las gestiones realizadas en cada uno de los componentes: técnico, administrativo, financiero, jurídico, ambiental y social, conforme a lo establecido en el Anexo Técnico, para su revisión y aprobación por parte de la interventoría, conforme a lo establecido en el Anexo Técnico y demás disposiciones contractuales aplicables.
12. Elaborar y presentar, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la finalización del plazo contractual, el informe final que detalle las gestiones realizadas en cada uno de los componentes: técnico, administrativo, financiero, jurídico, ambiental y social, conforme a lo establecido en el Anexo Técnico, para su revisión y aprobación por parte de la interventoría, conforme a lo establecido en el Anexo Técnico y demás disposiciones contractuales aplicables.
13. Entregar, dentro de los plazos establecidos por el interventor, los ajustes y subsanaciones requeridos frente a las observaciones formuladas a los informes y/o reportes solicitados, atendiendo los lineamientos y recomendaciones emitidos por la Entidad.
14. Elaborar y suscribir, de manera conjunta con el interventor, el acta de terminación, el acta de recibo a satisfacción y el acta de liquidación del contrato, cumpliendo con los requisitos legales, técnicos y contractuales exigidos para tal fin. Dichas actas deberán formalizarse dentro de los plazos establecidos por la normatividad vigente, garantizando la verificación del cumplimiento integral del objeto contractual, la conformidad de la Entidad y la correcta liquidación de las obligaciones contractuales.
15. Cumplir con el pago de la mano de obra, honorarios, salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que preste servicios profesionales, técnicos o auxiliares en la ejecución del contrato de obra, conforme a las condiciones pactadas contractualmente entre las partes. Al momento de la terminación o desvinculación de cualquier profesional, técnico o auxiliar, el contratista deberá presentar a la interventoría el respectivo paz y salvo, debidamente firmado por la persona que haya ejecutado dichos trabajos.
16. Cumplir, en forma oportuna y conforme a lo establecido en la legislación colombiana vigente, con el pago de todos los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales, servicios públicos, tasas, contribuciones y demás erogaciones de cualquier naturaleza que sean necesarias para la adecuada y oportuna ejecución del contrato de obra. En caso de identificarse incumplimientos en estas obligaciones, el interventor deberá informar de manera inmediata a la Entidad contratante para que esta adopte las medidas correctivas y/o sancionatorias a que haya lugar.

17. Mantener un control riguroso, sistemático y debidamente organizado, tanto en medio físico como magnético, de toda la documentación generada durante el desarrollo del contrato. Este control deberá permitir el acceso inmediato y oportuno por parte de la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS), garantizando así la trazabilidad, transparencia y disponibilidad de los insumos documentales necesarios para atender cualquier requerimiento, solicitud o situación que se presente en el marco del contrato, y facilitar la toma de decisiones en tiempo real.
18. Tramitar de manera oportuna, adecuada y conforme a la normativa vigente todas las solicitudes, peticiones o requerimientos que formulen los particulares o las autoridades competentes en relación con el desarrollo del proyecto, asegurando la debida respuesta y seguimiento por parte de la interventoría, cuando corresponda, con el fin de mantener la transparencia, trazabilidad y cumplimiento de las obligaciones contractuales.
19. Ejecutar el contrato de obra teniendo en cuenta los ofrecimientos acreditados en su propuesta, los cuales fueron objeto de puntuación adicional en el proceso de evaluación. Así mismo, mantener en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta, si así hubiera sido. El incumplimiento de estas obligaciones dará lugar a las consecuencias previstas en el contrato y en la normativa aplicable. El contratista deberá aportar a la interventoría la documentación que así lo demuestre.
20. Garantizar que el personal asignado, conforme a lo estipulado en el anexo técnico y demás documentos que integran el proceso de selección, cumpla efectivamente con los porcentajes de dedicación establecidos. Así mismo, llevar y mantener actualizada una relación detallada de todo el personal que se encuentre vinculado a la ejecución del contrato en el lugar de trabajo, la cual deberá estar disponible para su verificación por parte de la interventoría o de la Entidad, cuando así se requiera.
21. Presentar las hojas de vida y los soportes del personal que participará en la ejecución del contrato de obra, así como de aquellos que sustituyan o reemplacen al personal inicialmente aprobado, verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos en el pliego de condiciones y en los demás documentos del proceso de selección. Para tal efecto, la interventoría emitirá un concepto técnico de aprobación o rechazo.
22. Informar por escrito a la Interventoría, de manera inmediata y en cuanto tenga conocimiento, sobre la ocurrencia de situaciones constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito que afecten o puedan afectar la adecuada ejecución del contrato. Así mismo, deberá recomendar las actuaciones que correspondan para mitigar o resolver dichas situaciones, con el fin de garantizar la continuidad y cumplimiento del objeto contractual.
23. Responder por los costos adicionales que se generen en el contrato de interventoría como consecuencia de una mayor permanencia en obra, siempre que dicha situación se origine por causas imputables al propio Contratista, ya sea por acción u omisión. En caso de que resulte necesaria la prórroga del plazo para la ejecución de la obra por tales circunstancias, y ello implique la adición del valor del contrato de interventoría, la SDIS descontará dicho valor de las sumas que adeude al Contratista. Si no fuere posible efectuar el descuento correspondiente, la SDIS se reserva el derecho de efectuar el respectivo cobro por vía judicial. El valor descontado deberá quedar debidamente consignado en el documento mediante el cual se formalice la prórroga.
24. Presentar oportunamente la factura electrónica, el informe mensual y los documentos complementarios requeridos, de acuerdo con la forma de pago estipulada en el Pliego de Condiciones y en el contrato. Así mismo, deberá realizar los ajustes o correcciones solicitadas por la interventoría o la Entidad, siendo responsable del tiempo que demore en su cumplimiento y nueva radicación. Esta gestión deberá hacerse en concordancia con el PAC (Programa Anual de Caja) programado.

25. Presentar las cuentas de cobro, informes y demás documentos requeridos por la interventoría o la SDIS, utilizando los formatos y procedimientos establecidos por la Entidad. Esta documentación deberá corresponder a los valores ejecutados y al sistema de pago acordado contractualmente.
26. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que sea instaurada o impulsada por su personal, subcontratistas o terceros en contra de la SDIS, con ocasión o como consecuencia de la ejecución del contrato. En tal sentido, el contratista deberá asumir la totalidad de los costos, indemnizaciones, sanciones o perjuicios que se deriven de dichas reclamaciones, sin que la SDIS asuma responsabilidad alguna.
27. Asistir a las audiencias que se convoquen en el marco de procesos administrativos sancionatorios adelantados por la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, de conformidad con lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas que la modifiquen o complementen.
28. Mantener indemne a la SDIS frente a cualquier reclamo, demanda, acción legal o costo que se derive directa o indirectamente de la ejecución del contrato. En caso de que se inicie una acción o se presente una reclamación contra la SDIS por hechos atribuibles al contratista, a su personal, subcontratistas, proveedores o terceros vinculados a la ejecución del contrato, la Entidad notificará al contratista a la mayor brevedad, para que este, a su propio costo, adopte todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a la SDIS. Si el contratista no resuelve la situación en el plazo fijado por la SDIS, esta podrá intervenir directamente para proteger sus intereses, caso en el cual el contratista deberá asumir la totalidad de los costos, gastos o pagos en que incurra la Entidad. En todo evento, si la SDIS se ve obligada a asumir pagos derivados de daños causados por el contratista o su cadena de subcontratación, este deberá reembolsar de manera íntegra los valores erogados por tal concepto.
29. Cumplir y atender de manera oportuna las instrucciones que, en materia jurídica y legal, sean impartidas por el interventor o la SDIS, en el marco del cumplimiento del contrato.
30. Responder por cualquier infracción de carácter ambiental derivada de la omisión en la obtención de permisos, concesiones o licencias ambientales que debiesen haberse tramitado antes del inicio, durante la ejecución o al finalizar la obra. La responsabilidad por dichas omisiones será exclusivamente del contratista, quien deberá asumir las consecuencias legales, administrativas y económicas que se deriven de ello.
31. Elaborar los documentos y presentar, en los términos y plazos establecidos por la interventoría y la SDIS, los informes que le sean requeridos en caso de que se interponga en contra de dicha entidad cualquier acción administrativa, policial o judicial, o cuando se formulen requerimientos por parte de organismos de control del Estado, siempre que dichos hechos guarden relación con la celebración, ejecución o liquidación del contrato de obra

3.2.4. **OBLIGACIONES TÉCNICAS**

1. Ejecutar todas las solicitudes de intervención provenientes de las unidades operativas y sedes de la SDIS, o de cualquier otro lugar donde la Entidad requiera su intervención, conforme al procedimiento establecido para obras programadas y no programadas en el anexo técnico de obra.
2. Realizar las visitas de inspección, elaborar y presentar para revisión y aprobación de la interventoría los informes de diagnóstico correspondientes, en los cuales se deberán detallar los hallazgos identificados durante la visita, las recomendaciones técnicas, el alcance final de la intervención, el presupuesto estimado y el cronograma de ejecución, incluyendo el personal mínimo requerido, todo conforme a lo establecido en el anexo técnico de obra.
3. Atenda las obras de emergencia oportunamente y dentro del procedimiento establecido en el anexo técnico de obra.

4. Implementar los frentes de trabajo necesarios de manera independiente para la ejecución de cada intervención, tanto en la modalidad de obra programada como en las obras no programadas, a fin de cumplir con la ejecución del objeto contractual dentro del plazo establecido. Para las intervenciones en la modalidad de obra programada, el contratista deberá garantizar un mínimo de diez (10) frentes de obra simultáneamente en la primera vigencia de ejecución, el cual se reducirá a ocho (8) frentes de obra simultáneamente para las siguientes dos vigencias del contrato. Para las intervenciones en la modalidad de obra no programada, deberá contar, al menos, con dos (2) cuadrillas, cada una conformada por un mínimo de dos (2) personas, por localidad asignada a su grupo. Cada cuadrilla deberá contar con la cualificación necesaria para asegurar el cumplimiento total de las obras. Así mismo, el contratista deberá incrementar los mismos en el momento requerido por parte de la interventoría o por la entidad. El no cumplimiento de la implementación de los frentes de obra requeridos será objeto de procesos sancionatorios.

5. Atender y dar respuesta de manera oportuna y dentro de los plazos establecidos, todas las observaciones, requerimientos, sugerencias, reclamaciones y consultas de ajustes formuladas por la interventoría y/o por la SDIS, ya sean de índole técnica, administrativa, presupuestal, de programación, de seguridad industrial, de manejo ambiental, de personal o cualquier otra relacionada con la correcta ejecución del contrato con el fin de solucionar juntamente con la Interventoría de obra, los problemas que puedan afectar la adecuada ejecución del contrato de obra.

6. Demoler y reemplazar, por su cuenta y riesgo, dentro del término indicado por la interventoría, toda actividad ejecutada que presente errores constructivos o que, según el análisis de calidad, no cumpla con las normas mínimas de calidad exigidas para la obra, ya sea por deficiencias en los insumos utilizados o en la mano de obra empleada. Así mismo, deberá demoler, remover y restablecer las condiciones originales del área intervenida, o adelantar cualquier otra acción que resulte necesaria, cuando haya ejecutado trabajos no autorizados por la interventoría o por la SDIS, sin que por ello se genere costo adicional alguno a cargo de la Entidad.

7. Cumplir con la normativa vigente aplicable en materia arquitectónica, estructural, de servicios públicos (incluyendo redes eléctricas, hidrosanitarias, de detección de incendio, gas y red contra incendio), obras de mitigación, aspectos ambientales, de seguridad y cualquier otra disposición técnica o legal que aplique. Lo anterior, con el fin de mantener actualizados los lineamientos establecidos por la SDIS y certificar su cumplimiento durante la ejecución de las obras contratadas.

8. Elaborar y presentar para revisión y aprobación de la interventoría los complementos y justificaciones técnicas relacionadas con cualquier adecuación, ajuste y/o modificación de especificaciones constructivas o estudios técnicos (cuando aplique), que resulten necesarias para el cumplimiento del objeto contractual durante la ejecución de la obra.

9. Suministrar en forma oportuna y completa todos los equipos, maquinaria, herramientas, materiales e insumos necesarios para la ejecución de los trabajos, conforme a lo estipulado en el pliego de condiciones, la propuesta técnica y económica presentada, el contrato suscrito y las especificaciones técnicas definidas en el proceso de selección.

10. Mantener calibrados los equipos necesarios para la ejecución del contrato, conforme a los lineamientos vigentes, y entregar los soportes correspondientes sobre el estado de dichos equipos cuando así lo requiera la interventoría. Asimismo, entregar a la interventoría las certificaciones de calidad de los materiales a utilizar en las obras, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 1480 de 2011, cuando aplique.

11. Realizar, por su cuenta y riesgo, todos los ensayos de laboratorio, pruebas de campo y demás pruebas que se requieran o que sean solicitadas por la interventoría o por la entidad, con el fin de verificar la calidad de los materiales y demás elementos instalados en la obra. Para tal efecto, el contratista deberá presentar

a la interventoría la documentación que acredite que los equipos utilizados y los resultados obtenidos en dichos ensayos cumplen con la normatividad técnica vigente.

12. Adoptar todas las medidas de seguridad industrial necesarias para prevenir la ocurrencia de accidentes durante la ejecución del objeto contractual. El contratista deberá dotar a sus equipos de trabajo con los elementos de seguridad industrial y de protección personal necesarios para la correcta ejecución de las labores del contrato, en cumplimiento con la normatividad vigente. Será responsabilidad exclusiva del contratista salvaguardar la seguridad de todas las personas vinculadas a la ejecución de la obra, así como de los funcionarios, contratistas y ciudadanos que puedan verse afectados por las actividades desarrolladas en el marco del contrato. Los elementos de seguridad industrial deberán ser adecuados al tipo de actividad que se realice en cumplimiento del contrato. Asimismo, los operarios del contratista no deberán manipular equipos ni insumos que no estén específicamente autorizados para la ejecución del contrato. En todo caso, el contratista está obligado a implementar las disposiciones establecidas en el Decreto 1072 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.

13. Establecer los procedimientos y procesos constructivos de conformidad con las especificaciones técnicas, normativas aplicables y buenas prácticas de ingeniería. En caso de que la interventoría identifique deficiencias, inconsistencias o la posibilidad de optimización, el contratista deberá atender las sugerencias y realizar los ajustes o modificaciones que se consideren necesarios para garantizar la calidad, eficiencia y seguridad en la ejecución de los trabajos.

14. Suscribir con la interventoría una bitácora destinada al registro de las actividades ejecutadas en los diferentes frentes de obra, la cual deberá contener una memoria detallada de todos los acontecimientos, sucesos y decisiones tomadas durante la ejecución de los trabajos. Asimismo, deberá registrarse la visita de funcionarios relacionados con la ejecución del contrato. Esta bitácora deberá ser firmada por el director de obra e interventoría y mantenerse debidamente foliada. En caso de realizarse actividades, hechos o decisiones asociadas a adecuaciones, complementaciones, ajustes y/o modificaciones del alcance de las intervenciones, estas también deberán ser registradas en la bitácora. Al finalizar los trabajos, el contratista deberá anexar una copia de este documento al informe final, garantizando que permita una comprensión integral del desarrollo de las actividades, conforme al cronograma de ejecución e inversión aprobado. La interventoría será responsable de la custodia física de la bitácora.

15. Elaborar y presentar para aprobación de la interventoría los planes de contingencia asociados a los cronogramas previamente aprobados, en caso de presentarse retrasos significativos de hasta el 4,9% en la ejecución de cada frente de obra activo, que afecten los plazos del contrato. Los planes de contingencias deberán incluir los cuadros de rendimiento de la maquinaria utilizada y las cuadrillas de personal necesarias para cumplir con el cronograma. El contratista deberá presentar el documento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su requerimiento. Si el contratista no presenta el plan de contingencia dentro del plazo establecido, se iniciará la actuación contractual sancionatoria correspondiente.

16. Elaborar y presentar a la interventoría las solicitudes de modificación al contrato de obra, tales como adiciones de recursos, prórrogas, mayores cantidades de obra o inclusión de ítems no previstos, cuando estas sean necesarias para la correcta ejecución del proyecto. Una vez identificada la necesidad, el contratista deberá remitir la solicitud correspondiente, junto con la justificación técnica, jurídica y financiera, con una antelación mínima de quince (15) días hábiles. Dicha solicitud deberá estar acompañada de los documentos de soporte y de aquellos requeridos por el supervisor del contrato de interventoría, con el fin de que sea objeto de revisión, concepto y aval por parte de la interventoría.

17. Informar oportunamente a la interventoría la necesidad de inclusión de actividades o ítems no previstos en el contrato de obra, una vez estos hayan sido identificados conforme al procedimiento, lineamientos e instructivos vigentes emitidos por la SDIS. Para tal efecto, el contratista deberá presentar los análisis de precios unitarios respectivos, debidamente sustentados con especificaciones técnicas detalladas y la

justificación técnica que respalde su necesidad, garantizando así la viabilidad técnica, económica y contractual de la propuesta. Emitido el concepto favorable por parte de la interventoría, se deberá suscribir, de manera conjunta con el contratista, el acta de fijación de precios unitarios correspondiente, la cual deberá ser radicada ante la SDIS con la solicitud formal de iniciar el procedimiento de modificación contractual. Esta solicitud deberá realizarse dentro de los plazos establecidos en el anexo técnico del contrato y siempre con anterioridad al inicio de la ejecución de los ítems no previstos.

18. Dar cumplimiento a los compromisos acordados o registrados en comités, reuniones, visitas y en la bitácora de obra. En caso de evidenciarse incumplimientos por parte del contratista de obra, se analizará por parte de la interventoría y la Entidad la necesidad de adoptar las medidas correspondientes.

19. Conocer, aplicar y cumplir los Lineamientos y Estándares Técnicos que regulan los servicios prestados por la SDIS, así como de las normas legales, reglamentarias y técnicas vigentes que los complementan, actualizan o desarrollan. El contratista de obra deberá adecuar sus procesos constructivos y operativos a dichos lineamientos, con el fin de asegurar que las intervenciones realizadas respondan a los estándares de calidad exigidos por la Entidad y se alineen con la finalidad social de los servicios prestados. El incumplimiento de estas disposiciones podrá generar medidas correctivas o sancionatorias.

20. Justificar y soportar la totalidad de los recursos ejecutados que estén a su cargo, sin excepción. En consecuencia, para efectos del reconocimiento y pago de los imprevistos incluidos dentro del componente de Administración, Imprevistos y Utilidad – AIU, cuando a ello haya lugar, el contratista de obra deberá acreditar debidamente dichos imprevistos mediante la presentación de los respectivos soportes. Dicha acreditación deberá realizarse de manera previa al trámite del pago mensual, en el formato establecido por la Entidad, y deberá acompañarse con las actas parciales de obra correspondientes y el informe mensual de ejecución mensual. En todo caso, esta documentación deberá estar debidamente revisada y aprobada por la interventoría antes de la liquidación final del contrato de obra.

21. Llevar un seguimiento diario a la programación de actividades establecida para la ejecución de la obra, con el fin de identificar e informar a la interventoría con suficiente anticipación, los eventuales imprevistos o factores que pudieran generar desviaciones y evitar retrasos en el cumplimiento de cada una de las actividades contratadas, garantizando el avance oportuno conforme al cronograma aprobado.

22. Llevar un control riguroso, sistemático y documentado de las cantidades de obra efectivamente ejecutadas, las cuales servirán de base para la elaboración de las actas de recibo parcial. Estas actas deberán reflejar fielmente el avance físico de la obra y ser consistentes con la programación aprobada y el informe mensual de ejecución. Dichas actas, junto con el informe mensual correspondiente, deberán ser remitidas a la interventoría dentro de los plazos establecidos, a fin de que se pueda realizar la verificación, seguimiento y control del avance contractual y, cuando corresponda, tramitar ante la Entidad el respectivo pago. Las cantidades reportadas deberán contar con el soporte técnico necesario y estar debidamente verificadas en campo de manera conjunta con el interventor.

23. Implementar los mecanismos necesarios para cumplir con los detalles de acabados, garantías y labores de aseo final correspondientes a las actividades ejecutadas en el marco del objeto contractual. Así mismo, garantizar que cada área intervenida cumpla con condiciones adecuadas de limpieza, seguridad y presentación, conforme a lo establecido en el plan de manejo ambiental y demás disposiciones contractuales y técnicas aplicables.

24. Implementar un sistema de medición que permita determinar los consumos de servicios públicos atribuibles durante la ejecución del contrato. El contratista será responsable del pago de dicho consumo, conforme a los lineamientos y disposiciones establecidos por la Entidad. La comprobación del pago correspondiente constituirá un requisito previo e indispensable para la suscripción del acta de liquidación del contrato de obra.

25. Entregar todos los productos documentales y soportes técnicos requeridos por la interventoría y SDIS que se definan en el marco del contrato. La Entidad establecerá el procedimiento para el proceso formal de entrega y recibo del contrato de obra. El cumplimiento de esta obligación constituirá un requisito previo e indispensable para la elaboración del acta de entrega y recibo final de obra, así como del acta de liquidación del contrato.

26. Cumplir con lo dispuesto en el artículo 55 de la Ley 962 de 2005, la Ley 52 de 1993 —mediante la cual se aprueba el Convenio No. 167 y la Recomendación No. 175 de la OIT, así como con la normatividad vigente en materia de condiciones de higiene, seguridad y salud en la construcción, o las disposiciones que las modifiquen o sustituyan.

27. Cumplir con lo dispuesto en el reglamento de seguridad para trabajo en alturas, conforme a lo establecido en la Resolución 1409 de 2012 del Ministerio de Trabajo, modificada por la Resolución 3368 de 2014, o en las normas vigentes que regulen esta materia.

28. Adoptar, en caso de que el contratista de obra deba ejecutar actividades de demolición, las medidas de seguridad necesarias para evitar cualquier riesgo al personal vinculado a la obra, al personal del servicio o a los beneficiarios. Dichas medidas deberán estar contempladas en el Plan de Seguridad Industrial y Salud en el Trabajo. En caso de evidenciarse incumplimiento, será objeto de adelantar acciones jurídicas correspondientes.

29. Adelantar los trámites para la obtención de autorizaciones, permisos, instalaciones y demás gestiones necesarias para la ejecución del contrato, cuando así aplique, garantizando que estos se realicen de manera oportuna y conforme a la normativa vigente y a las condiciones contractuales.

30. Implementar los procedimientos necesarios y adoptar las medidas de protección pertinentes para prevenir cualquier daño o deterioro que pueda afectar las condiciones del inmueble objeto de intervención, durante la ejecución del contrato.

31. Presentar y dar cumplimiento al Plan de Aseguramiento de la Calidad, conforme a lo establecido en el Anexo Técnico, el cual deberá ser implementado durante toda la ejecución del proyecto. El contratista deberá garantizar que la totalidad de los materiales, elementos y productos suministrados e instalados cumplan con las especificaciones técnicas, normas de calidad vigentes y demás disposiciones aplicables para el cumplimiento del objeto contractual, incluyendo lo dispuesto en la Ley 1480 de 2011, las normas técnicas colombianas y demás reglamentaciones pertinentes. Los materiales utilizados en obra deberán contar con aprobación previa de la interventoría, mediante oficio o anotación en bitácora, acompañados de los respectivos soportes de especificaciones y calidad. Así mismo, los materiales requeridos para la ejecución de actividades eléctricas deberán contar con la certificación de producto exigida por el Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas – RETIE.

32. Ejecutar las intervenciones conforme al alcance, las especificaciones técnicas, el presupuesto y la programación aprobados por la interventoría para la atención de cada uno de los frentes de obra, garantizando el cumplimiento de los lineamientos establecidos para la correcta ejecución del objeto contractual.

33. Resolver las dificultades técnicas que se presenten durante la ejecución de las intervenciones solicitadas. Para tal efecto, el contratista deberá contar con los recursos necesarios para su revisión, y las soluciones técnicas deberán ser formuladas por los especialistas y profesionales que integran el equipo mínimo de trabajo, conforme a lo establecido en el contrato.

34. Entregar oportunamente a la interventoría la información relacionada con las especificaciones técnicas complementarias que sea requerida para la elaboración de los informes mensuales y de recibo de productos técnicos, incluyendo, entre otros, memorias de cálculo, planos y demás documentos técnicos pertinentes.

35. Solicitar oportunamente a la interventoría los acompañamientos o conceptos técnicos que se requieran para el normal desarrollo de la obra. De igual manera, deberá solicitar a la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS los acompañamientos o conceptos relacionados con los estándares de los servicios, cuando estos sean necesarios para la adecuada ejecución del contrato. En caso de requerirse, el contratista deberá presentar a la interventoría y a la SDIS un informe técnico detallado que contenga la relación de los componentes involucrados en la ejecución de la intervención identifique los problemas existentes y proponga una alternativa técnica y económica que garantice el buen desarrollo del proyecto.

36. Realizar el cerramiento provisional de la obra y/o de las zonas por intervenir, conforme a las especificaciones técnicas establecidas, con el fin de proteger las áreas de construcción, restringir el acceso de personas ajenas a las actividades y evitar perturbaciones al tránsito, así como incomodidades o riesgos para los beneficiarios, funcionarios de los servicios y terceros. El cerramiento deberá tener, como mínimo, una altura de dos (2) metros y contar con la totalidad de la señalización preventiva necesaria para la circulación segura del personal vinculado al proyecto. Así mismo, el contratista deberá instalar, cuando sea requerido, la protección necesaria para las construcciones aledañas durante la ejecución del proyecto, sin generar costos adicionales a la Entidad. Estas protecciones deberán ser coordinadas y avaladas por los profesionales especialistas en estructura, y contar con la aprobación de la interventoría.

37. Verificar y garantizar que todos los equipos, herramientas, maquinaria y materiales de construcción requeridos para la ejecución de la obra se encuentren en condiciones óptimas de funcionamiento, cuenten con las certificaciones exigidas y cumplan con la normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), asegurando así condiciones seguras para el desarrollo de las actividades contractuales.

38. Solicitar a la interventoría la aprobación de cualquier cambio en las especificaciones técnicas de los materiales, siempre que tales modificaciones no impliquen variaciones en el valor del Análisis de Precios Unitarios – APU y se requieran por razones de fuerza mayor debidamente justificadas. Dichas modificaciones deberán tramitarse conforme a la metodología y mediante los formatos establecidos por la Entidad, y solo podrán ejecutarse una vez cuenten con la aprobación formal de la interventoría.

39. Asumir la responsabilidad integral sobre la ejecución total de la obra, garantizando que esta se realice en óptimas condiciones técnicas, conforme a lo establecido en el anexo técnico y demás documentos precontractuales que hacen parte del contrato.

40. Informar de manera inmediata y oportuna a la interventoría y a las entidades competentes sobre el hallazgo de vestigios arqueológicos de interés cultural o valor patrimonial que se revelen durante la ejecución del proyecto, y adelantar todas las gestiones necesarias conforme a la normatividad vigente. El contratista deberá elaborar y presentar un informe técnico “in situ”, que incluya la estratigrafía, extracción, estudio y conservación de materiales, así como la documentación de las estructuras encontradas. En caso de que no sea posible su documentación completa debido a su relevancia, se deberá realizar un levantamiento y conservación de los restos, atendiendo siempre las disposiciones legales aplicables en materia de patrimonio cultural.

41. Realizar, en caso de requerirse, todos los trámites necesarios para la obtención, legalización y conexión definitiva de los servicios públicos requeridos para la ejecución del contrato, previa aprobación de la interventoría. Para ello, el contratista deberá verificar, validar y complementar los proyectos de conexión existentes o, en su defecto, gestionar ante la empresa prestadora correspondiente la aprobación de los nuevos proyectos. Así mismo, deberá radicar, tramitar y legalizar el diseño, ejecutar las obras internas necesarias, y formalizar la entrega de las redes a la entidad prestadora del servicio, dentro de los plazos establecidos en la ejecución del contrato. Así mismo, solicitar a las empresas prestadoras de servicios públicos (como E.A.B., ENEL CODENSA, empresas de Aseo, Gas, entre otras) la interventoría correspondiente para la revisión y recibo final de las obras relacionadas con cada servicio.

Realizar y asistir a los comités técnicos de especialistas para cierre de observaciones técnicas, integrado por contratistas, interventoría, especialistas, supervisión de la SDIS, con el objetivo de realizar revisiones periódicas al cumplimiento de las especificaciones técnicas, normativas, contractuales y documentar su cierre.

3.2.5. OBLIGACIONES AMBIENTALES

En el desarrollo del contrato, el contratista deberá dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable o las disposiciones que la desarrollen, modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen, en el objeto del contrato teniendo en cuenta:

1. Comunicar las buenas prácticas ambientales establecidas en los programas del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA al personal que participe en el desarrollo del presente contrato, con el fin de que se realicen cuando se encuentre en las instalaciones de la SDIS.	Ayuda de memoria firmada de la divulgación de las buenas prácticas ambientales institucionales realizada al personal del contratista que participe en el desarrollo del presente contrato, de conformidad a la presentación en PowerPoint suministrada por el Equipo de Gestión Ambiental, en medio magnético. - Este soporte se presenta solo una vez en la ejecución del contrato. - La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.
2. El contratista deberá utilizar materiales reciclados para el embalaje de los elementos y/o productos que requieren empaque y/o embalaje. (No se permite el uso de poliestireno expandido-icopor- y plástico de un solo uso), en cumplimiento del Decreto Distrital 317 de 2021, por medio del cual se reglamenta el Acuerdo Distrital No. 808 del 2021 y se establecen medidas para reducir progresivamente la adquisición y consumo de plásticos de un solo uso en las Entidades del Distrito Capital.	Fotografía(s) con fecha que evidencie que no se entregaron ni se recibieron elementos empacados y/o embalados con plásticos de un solo uso y se observe que tipo de material reciclable utilizó para el empaque y embalaje de los elementos. - Este soporte se presentará cada vez que se realice una entrega de elementos y/o productos durante la ejecución del contrato. - La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.
3. En caso de generar residuos de construcción y demolición – RCD, durante la ejecución del contrato, el contratista, ya sea como pequeño o gran generador, dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto Distrital 507 de 2023.	Programa de Manejo Ambiental de RCD (aplica para gran generador). Registros de los formatos y reportes establecidos en el Decreto Distrital 507 de 2023 (aplica para gran y pequeño generador).

	- Entregar a la SDIS la documentación necesaria para apertura de PIN (aplica para gran y pequeño generador). - Entregar a la SDIS la documentación necesaria para el cargue de los RCD generados durante las adecuaciones locativas (aplica para gran y pequeño generador). Cabe aclarar que el contratista siempre deberá acreditar la gestión integral de los RCD generados con ocasión del objeto del contrato. - La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental
4. Presentar los soportes que demuestren la gestión integral de los residuos peligrosos generados en la ejecución del contrato, de acuerdo con la normatividad legal vigente y de acuerdo con las reparaciones técnicas a cargo del contratista.	Manifiestos de entrega y/o certificados de almacenamiento junto con los certificados de disposición final de los residuos peligrosos, expedido(s) por gestor(es) autorizado(s). Los manifiestos deben remitirse cada vez que se entreguen los residuos peligrosos y los certificados de almacenamiento disposición final a más tardar a los 90 días de la entrega de los residuos peligrosos o antes de finalizar el contrato. - Este soporte se deberá entregar cada vez que se generen dichos residuos. - La entrega de estos soportes será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.
5. Contar con plan de gestión integral de residuos aprovechables, ordinarios y peligrosos. (Solo si el contratista realiza el manejo integral de los residuos generados en la prestación del servicio).	Plan de gestión integral de residuos aprovechables, ordinarios y peligrosos. - Este soporte se presenta solo una vez en la ejecución del contrato. - La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.
6. Instalar ciclo parqueaderos temporales para el servicio de los obreros, incentivando el uso de la bicicleta.	Fotografía(s) que evidencie la instalación de ciclo parqueaderos temporales. - Este soporte se presentará al finalizar la ejecución del contrato.

	- La entrega de este soporte será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.
7. Solicitar a la Secretaría Distrital de Ambiente el concepto técnico para dar manejo adecuado a los individuos arbóreos ubicados en el predio a intervenir durante la obra, en caso de afectar especies arbóreas.	Concepto técnico de la Secretaría Distrital de Ambiente. - Este soporte se presentará al inicio del contrato y/o cuando se afecte un individuo arbóreo en la ejecución del contrato. - La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.
8. Utilizar materiales de construcción, herramienta y ferretería en general, que no contengan fibra de asbesto o sus derivados, promoviendo el uso de materias primas que no atenten contra la salud pública.	Fichas técnicas de los materiales de construcción, herramienta y ferretería en general en donde se evidencie que no contengan fibra de asbesto o sus derivados. - Declaración firmada por el director de obra y/o representante legal sobre el no suministro de materiales con fibra de asbesto o sus derivados en toda la ejecución del contrato. - Este soporte se presenta solo una vez en la ejecución del contrato. - La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.
9. Remitir el documento Plan de Manejo Ambiental (PMA) que cuente con las especificaciones de la normatividad ambiental vigente.	Documento Plan de manejo ambiental que cuente con las especificaciones de la norma. - Este soporte se presenta de acuerdo con lo estipulado en el estudio previo. - La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.
10. Presentar el certificado de revisión técnico mecánica y de emisiones contaminantes vigentes de los vehículos que se utilicen en la ejecución de la operación.	Copia del certificado de revisión técnico mecánica del o los vehículos. En caso de perder vigencia el certificado de revisión técnico mecánica del vehículo el contratista deberá dar alcance a lo solicitado y remitir la respectiva renovación. - Este soporte se presentará al inicio de la operación y/o cuando se requiera su renovación en la ejecución de la operación. - La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.

11. Entregar el formato "lista de control de maquinaria pesada" suministrado por el Equipo de Gestión Ambiental, donde se tengan en cuenta la maquinaria pesada utilizada durante la ejecución del contrato.	Formato "lista de control de maquinaria pesada" totalmente diligenciado, garantizando la calidad del dato, especialmente respecto a los consumos de combustible y especificaciones de la maquinaria. - Este soporte se presenta mensualmente. - La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.
12. Instalar equipos, sistemas e implementos de alta eficacia lumínica y bajo consumo de agua y/o sustituir aquellos que no sean sistemas ahorradores de agua o de baja eficacia energética.	Formato de instalación y/o sustitución de sistemas ahorradores de agua y de alta eficacia lumínica diligenciado completamente. - Este soporte se entregará una vez se realice la instalación y/o sustitución de los equipos, sistemas e implementos de agua y energía. - La entrega de estos soportes será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.
13. Entregar los muros internos y techos de colores claros preferiblemente blancos, con el fin de generar un mejor aprovechamiento de la luz natural.	Informe y fotografía(s) que evidencie la entrega de los muros internos y techos de colores claros preferiblemente blancos. - Este soporte se entregará una vez se finalice la ejecución del contrato. - La entrega de este soporte será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental
14. Garantizar que la infraestructura permita el máximo aprovechamiento de la luz natural, con el fin de reducir el consumo energético.	Informe y fotografía(s) que evidencie que la infraestructura permite el máximo aprovechamiento de la luz natural. - Este soporte se entregará una vez se finalice la ejecución del contrato. - La entrega de este soporte será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.
15. Garantizar que todas las unidades operativas de la Secretaria Distrital de Integración Social al finalizar las actividades propias del contrato queden totalmente limpias de sustancias, elementos peligrosos y residuos especiales.	Fotografía(s) panorámica y en primer plano del antes y después del desmonte y/o instalación del aviso institucional. - Este soporte se presenta una vez al finalizar el contrato. - La entrega de este soporte será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.

16. Entregar el(los) informe(s) y la documentación relacionada con la ejecución del contrato de manera digital de acuerdo con los lineamientos de gestión documental, la supervisión de la operación y en cumplimiento de la política "CERO PAPEL" de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL. En caso de presentarse observaciones sobre los informes o documentación suministrada se deberán entregar los documentos ajustados en un plazo no mayor a los cinco (5) días calendario posterior a la notificación.	Informe(s) generados en la ejecución de la operación. - Este soporte se presenta cada vez que se requiera por la supervisión en la ejecución de la operación. - La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.

PARÁGRAFO PRIMERO: Todos los soportes de cumplimiento de las obligaciones ambientales suministrados por el contratista deben ser debidamente verificados y aprobados por la Interventoría, quien deberá hacer llegar al equipo de Gestión Ambiental en un tiempo no mayor a los tres (3) días calendario siguientes a su recepción, los soportes de cumplimiento de los criterios de sostenibilidad bajo obligaciones ambientales suministrados por el contratista mediante el cargue en el medio ofimático establecido por la entidad.

3.2.6. OBLIGACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

1. Presentar el certificado emitido por la Administradora de Riesgos Laborales donde se indique el porcentaje de la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Según la Resolución 0312 de 2019 (Porcentaje de cumplimiento superior al 85%).
2. Presentar el Certificado de reporte ante el Ministerio de Trabajo de la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST[1]. Según la Resolución 0312 de 2019 (Porcentaje de cumplimiento superior al 85%).
3. Cumplir con las Políticas de SST vigentes.
4. Elaborar y presentar un Plan anual de trabajo en Seguridad y Salud en el Trabajo[2] para la vigencia del contrato, firmado y aprobado por el representante legal y el encargado del SGSST.
5. Llevar un registro de los indicadores Mínimos de Seguridad y Salud en el Trabajo[3] (Frecuencia de accidentalidad, severidad de accidentalidad, proporción de accidentes de trabajo mortales, prevalencia de la enfermedad laboral, incidencia de la enfermedad laboral, ausentismo por causa medica).
6. Elaborar una matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, para las tareas y a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual.
7. Presentar la hoja de vida con soportes y licencia vigente en SST del responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo, según el perfil determinado en la normatividad legal vigente.
8. Presentar el certificado del curso de las 50 o de 20 horas según corresponda con la experiencia, del responsable Seguridad y Salud en el Trabajo.

[1] Artículo 2.2.4.6.2. Decreto 1072 de 2015.

[2] Artículo 2.2.4.6.2. Decreto 1072 de 2015.

[3] Resolución 0312 de 2019 Estándares mínimos

9. Presentar la Planilla de pago de aportes a la seguridad social de los cuatro (4) meses anteriores a la fecha de verificación. Garantizar que todos los trabajadores, independientemente de su forma de vinculación o contratación están afiliados al Sistema de Seguridad Social en salud, pensión y riesgos laborales, incluyendo aquellos trabajadores que realicen actividades denominadas de alto riesgo4.
10. Elaborar una Matriz de elementos de protección personal, alineados con las tareas a ejecutar dentro del objeto contractual; así mismo los soportes que evidencien la entrega y reposición de los elementos de protección personal a los trabajadores.
11. Presentar los soportes que evidencian la realización de la capacitación en el uso de los elementos de protección personal.
12. Elaborar un programa y cronograma de capacitaciones en la cual se evidencien aquellas capacitaciones que controlen los peligros[5] y nivel de riesgo identificados; programa que deberá estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta y garantizar que la misma se mantendrá vigente durante ejecución contractual.
13. Establecer un procedimiento para etiquetado y bloqueo de energías peligrosas.
14. Establecer un procedimiento para trabajo seguro con energías peligrosas.
15. Establecer un procedimiento para trabajo seguro en la manipulación de herramientas, maquinaria y equipos.
16. Presentar los procedimientos y formatos de Permiso de trabajo, incluyendo roles y responsabilidades en cada momento del permiso.
17. El contratista deberá cumplir con los Requisitos específicos para tareas de alto riesgo – Trabajo en alturas:
    - Planilla de pago de aportes a la seguridad social en clase de Riesgo V.
    - Programa de protección contra caídas.
    - Certificado vigente del personal que ejecuta trabajo en alturas y que se encuentre certificado de autorización del Ministerio de Trabajo del Centro de Entrenamiento.
    - Certificado vigente del coordinador para trabajo en alturas y que se encuentre certificado de autorización del Ministerio de Trabajo del Centro de entrenamiento.
    - Certificado de aptitud médica para trabajo en alturas.
    - Fichas técnicas y formato de inspección del equipo de protección contra caídas certificado bajo las normas aplicables.
    - Permiso de trabajo en alturas, incluyendo roles y responsabilidades en cada momento del permiso.
    - Sistemas de acceso certificados (andamios, escaleras, plataformas, etc.), y evidencia del programa y cronograma de mantenimiento e inspecciones.
    - Plan de rescate incluyendo equipos, personal entrenado para rescate y recursos para atención de primeros auxilios.
    - Análisis o procedimiento de trabajo seguro.
18. Elaborar una programación para realizar las inspecciones pertinentes, como mecanismo de identificación temprana de condiciones inseguras en los lugares de ejecución contractual.
19. Asegurar áreas de trabajo libres de obstáculos, en condiciones de higiene, en orden y aseo, facilitando el desarrollo de actividades y promoviendo espacios de trabajo seguros.
20. Siempre que el riesgo lo requiera, instalar señalización que indique las advertencias, prohibiciones o comunicación de información relevante para prevenir accidentes.

[4] Ibid

[5] Artículo 2.2.4.6.2. Decreto 1072 de 2015

21. Garantizar el uso adecuado de herramientas y equipos según su naturaleza y condiciones de fabricación. No debe usar herramientas hechizas ni con deterioro evidente que genere riesgo durante su utilización.
22. Destinar espacios o recipientes para el almacenamiento ordenado y seguro de equipos menores y herramientas. Se deben inspeccionar las herramientas con una frecuencia definida y establecer criterios para desuso y disposición final.
23. Garantizar la implementación de los procedimientos de trabajo seguro o estándares operativos de acuerdo con su estructura documental, que garanticen la información clara, oportuna y pertinente sobre qué, quién y cómo desarrollar sus actividades.
24. Reportar los incidentes y accidentes de SST ocasionados, inmediatamente después de su ocurrencia, al Supervisor del contrato y a Seguridad y Salud en el trabajo, incluyendo aquellos que generen daños a la propiedad.
25. Divulgar, respetar y hacer cumplir entre sus empleados las normas, disposiciones y procedimientos de seguridad y salud en el trabajo establecidas en el presente manual.
26. Asumir totalmente la responsabilidad y riesgos de la seguridad de su personal, equipos propios o de la empresa, al igual que el control estricto del cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo de sus empleados.
27. Suspender cualquier actividad de alto riesgo que no cuente con las condiciones de seguridad necesarias para realizarla e informar al supervisor del contrato o apoyo a la supervisión según sea el caso, el cual notificará al responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo “SST” de la Secretaría Distrital de Integración Social.
28. Garantizar el uso correcto de los elementos de protección personal por parte de sus trabajadores. El contratista no podrá iniciar trabajos hasta tanto, todo su personal cuente con los elementos de protección necesarios.
29. Garantizar el orden y limpieza en sus sitios de trabajo y el manejo adecuado de los residuos generados en su actividad.
30. El personal del Contratista que se encuentre incumpliendo a las normas de seguridad industrial establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social, que afecten su integridad o la de los demás, será reportado a la administración o gerencia del Contratista, quien deberá tomar las acciones correspondientes.

CLÁUSULA CUARTA – OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

1. Suministrar al contratista la información que previamente requiera y que sea pertinente para el adecuado cumplimiento del objeto del presente contrato, garantizando que dicha información sea entregada de manera oportuna, veraz y completa, en los términos establecidos por la SDIS.
2. Exigir al contratista la ejecución idónea, oportuna y conforme a los términos contractuales de todas las obligaciones derivadas del presente contrato, velando por el cumplimiento integral de los estándares técnicos, legales y administrativos establecidos por la SDIS.
3. Garantizar la supervisión y seguimiento del presente contrato, a través de un contrato de interventoría que verifique el cumplimiento de las obligaciones pactadas, conforme a los términos contractuales, la normatividad vigente y los lineamientos establecidos por la SDIS.
4. Realizar el pago del valor del contrato en la forma y términos establecidos en el Pliego de Condiciones, el Estudio Previo o el Anexo Técnico, siempre y cuando el contratista haya cumplido con la entrega completa y en debida forma de los documentos requeridos para el trámite de pago, conforme a los procedimientos definidos por la SDIS.

5. Permitir el desarrollo y la ejecución del contrato por parte del contratista, garantizando las condiciones necesarias para el cumplimiento adecuado y oportuno de las obligaciones contractuales, conforme a lo establecido por la SDIS.
6. Asumir los riesgos que le correspondan, de conformidad con lo establecido en el numeral de "Riesgos Previsibles", debidamente avalado por la Subdirección de Contratación, los cuales puedan afectar el equilibrio económico del contrato, en los términos definidos por la normativa aplicable y el marco contractual vigente.
7. Dar cumplimiento al Manual de Supervisión establecido por la SDIS, con el fin de realizar el seguimiento adecuado al contratista y verificar que se cumpla a cabalidad con el objeto del contrato, conforme a los lineamientos y procedimientos definidos por la Entidad.
8. Verificar que cada una de las obligaciones asumidas por el contratista se cumplan en su totalidad, conforme a los términos, condiciones y plazos establecidos en el contrato y demás documentos que lo integran.
9. Informar oportunamente al contratista sobre la persona natural o jurídica que haya sido adjudicada por proceso de selección para ejercer la interventoría del contrato. Dicha interventoría deberá realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, social, ambiental, contable y jurídico del contrato, velando por la correcta ejecución del objeto contratado y el cumplimiento integral de las obligaciones pactadas.
10. Aprobar las garantías en SECOP II exigidas para el cumplimiento del contrato, así como la póliza de responsabilidad civil extracontractual presentada por el contratista, siempre que dichas garantías cuenten con el concepto previo de revisión y aprobación de la interventoría, el cual deberá garantizar que estas se ajustan a las condiciones establecidas en el proceso de selección y cumplan con los requisitos técnicos, jurídicos y financieros exigidos por la SDIS.
11. Responder de manera oportuna las reclamaciones que formulen la comunidad, los entes de control, los contratistas de obra y/o de interventoría, en relación con la ejecución de las obras de construcción, garantizando una atención adecuada, conforme a la normatividad vigente y a los lineamientos establecidos por la SDIS.
12. Cumplir con las demás obligaciones que correspondan para garantizar el adecuado cumplimiento del objeto contratado, de acuerdo con la naturaleza del contrato y en concordancia con la normatividad vigente y los lineamientos establecidos por la SDIS.

CLÁUSULA QUINTA. – VALOR DEL CONTRATO: El valor del contrato es por la suma de **ONCE MIL QUINIENTOS DIECISÉIS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS ($11.516.637.448), M/TCE, incluido** AIU, costos, impuestos, tasas y contribuciones nacionales y locales a que haya lugar.

PARAGRAFO PRIMERO: COSTOS ASOCIADOS A LA EJECUCION DEL CONTRATO

COSTOS DE TRANSACCIÓN	RANGO TASA / TARIFA
RETEFUENTE	Servicios 2 % o de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.
RETENCIÓN DE ICA (Impuesto de Industria y Comercio)	Servicios 7,36 x mil o de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.
ESTAMPILLAS	PROADULTO MAYOR (2%) PROCULTURA (0,5%) UNIVERSIDAD FRANCISCO JOSE DE CALDAS (1,1%)

	UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL (0,5%)
CONTRIBUCIÓN ESPECIAL DE OBRA	5% del valor total del contrato, de conformidad con el artículo 120 de la Ley 418 de 1997, modificada por el artículo 6 de la ley 1106 de 2006 y prorrogado por 4 años, y de carácter permanente establecido en el artículo 8 y su parágrafo de la Ley 1738 de 2014.
COSTOS Y OTROS GASTOS	Los costos y gastos en que incurra el contratista para la elaboración y presentación de las propuestas, al igual que los costos y gastos generados durante la ejecución del contrato derivado del presente proceso serán de su propia cuenta y riesgo. La SDIS no reconocerá ni reembolsará valor alguno por este concepto. Todos los gastos no previstos en la propuesta serán a cargo del contratista. Para la presentación de la propuesta el oferente debe informarse de forma suficiente y amplia de la normatividad tributaria y los costos asociados en esta materia que incluyan los impuestos distritales y nacionales que deba asumir para el desarrollo del contrato, por lo anterior debe contemplar los costos directos, indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato
IMPUESTO DE TIMBRE	En cumplimiento al artículo 533 del Estatuto Tributario, mediante el cual se establece que algunas entidades de derecho público están exentas del pago del impuesto de timbre nacional. Por lo anterior, cuando la SDIS intervenga en una actuación o en un documento gravado en el cual intervengan personas no exentas, estas deberán pagar la mitad del impuesto de timbre, **es decir tarifa aplicable es el 0,5% del valor total del contrato, de conformidad con lo establecido en el Decreto 0175 de 2025**

PARAGRAFO SEGUNDO: El Contratista deberá tener en cuenta dentro de su estructura de costos que, además de los tributos comunes como el impuesto de industria y comercio (RETEICA), la retención en la fuente (RETEFUENTE) y la contribución especial, en el Distrito Capital aplican contribuciones adicionales a cargo del contratista, correspondientes a la retención por concepto de estampillas. Estas contribuciones equivalen aproximadamente al cuatro puntos uno por ciento (4,1%) del valor total del contrato, y deberán ser asumidas por el contratista como parte de sus obligaciones fiscales, sin que ello implique un reconocimiento o ajuste posterior por parte de la entidad contratante.

CLÁUSULA SEXTA. - FORMA DE PAGO:

La Secretaría Distrital de Integración Social pagará al contratista el cien por ciento (100%) del valor total adjudicado (incluido AIU) por cada grupo, de la siguiente forma:

- **El NOVENTA Y CINCO POR CIENTO (95%)** del valor total del contrato (incluido AIU) se pagará a precios unitarios fijos en pagos parciales mensuales, previa presentación del acta parcial e informe mensual por parte del contratista de obra, los cuales deberán presentarse a la interventoría para su respectiva revisión y aprobación, dentro de los tiempos establecidos en el anexo técnico de obra, junto con los documentos requeridos por la Entidad para adelantar el respectivo tramite de pago.

  El contratista de obra deberá justificar los imprevistos, en concordancia con la metodología establecida por la Entidad y en los formatos definidos para tal fin (Formato FOR-GIF-012) para cada acta parcial de pago; por lo cual, deberá presentar los soportes de los costos establecidos como imprevistos los cuales deberán ser presentados, aprobados y avalados a la interventoría, de no contar con el respectivo soporte generado para el periodo del acta parcial, no se realizará el respectivo pago.

- El saldo del **CINCO POR CIENTO (5%)** restante del valor del contrato, será cancelado con la suscripción del acta de liquidación de este.

- Teniendo en cuenta que el contrato de obra contará con recursos de dos fuentes de financiación (0112-OTROS DISTRITOS y 0144-ESTAMPILLAS POR ADULTO MAYOR), el contratista deberá presentar dos (2) facturas de manera que se evidencie la inversión de los recursos de cada una de las fuentes, de conformidad con la asignación realizada por grupo:

No. Grupo	0112-Otros Distritos	0144-Estampillas por Adulto Mayor	Valor total contrato por grupo
2	$ 10.941.637.448,00	$ 575.000.000,00	$ 11.516.637.448,00

3.2.7. ACREDITACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LOS PAGOS

En el siguiente listado, se relacionan los documentos que como mínimo se requieren para los trámites de pago y presentación de la factura por parte del contratista; sin embargo, dicha relación puede variar de acuerdo con las exigencias de la SDIS:

I. Gestión Documental

1.1	Formato Informe de Supervisión elaborado por la Interventoría (El contratista deberá solicitar mensualmente copia del respectivo documento)
1.2	Certificación de pago de las obligaciones de seguridad social integral y parafiscales firmados por el revisor fiscal y planillas de pago del periodo facturado
1.3	Certificado de la Junta Central de Contadores
1.4	Fotocopia de la cedula de ciudadanía del revisor fiscal
1.5	Acta de Inicio Original (Aplica solo para el trámite del primer pago)
1.6	Certificación dirigida a la Entidad, con previa aprobación de la interventoría, de la acreditación del pago de las responsabilidades frente al personal utilizado para la ejecución del contrato.

1.7	Relación de las unidades operativas atendidas en el periodo, identificando el alcance de la intervención, vigencia de los recursos, fuente de financiación, porcentaje de ejecución de la intervención y porcentaje total de avance del contrato.
1.8	Corte general de obra con memorias firmados por director y residente de obra y aprobadas por el director y residente de Interventoría, por cada una de las unidades operativas intervenidas.
1.9	Balance financiero del contrato.
1.10	Copia digital de los informes mensuales Técnico, ambiental, social, SST, incluyendo soportes fotográficos
1.11	Pantallazo de soporte del cargue de los informes mensuales, factura y documentos de soporte de pago en SECOP II.

II. Gestión Financiera

2.1	Formato MC-14 el cual deberá ser presentado por la Interventoría.
2.2	Factura original
2.3	Resolución de facturación
2.4	Copia del contrato (Aplica solo para el primer pago)
2.5	Copia del acta de inicio (Aplica solo para el primer pago)
2.6	Documento de aprobación de pólizas (Aplica solo para el primer pago. Si durante el periodo se generaron modificaciones contractuales aplica en el mes siguiente a la modificación)
2.7	Modificaciones si las hay
2.8	Copia del RUT (En caso de ser consorcio o uniones temporales se deberá presentar por el contratista y cada uno de sus integrantes)
2.9	Certificado bancario
2.10	Entregar informe de gestión de los recursos por rubro.

PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, lo cual se hará mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el Representante Legal sino tiene Revisor Fiscal, y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen.

PARÁGRAFO SEGUNDO: EL CONTRATISTA deberá acreditar previo al pago, que se encuentra al día, respecto de sus obligaciones en materia laboral frente al personal utilizado para la ejecución del contrato, lo anterior a la fecha de presentación de la factura.

PARÁGRAFO TERCERO: Los pagos que efectúe la SDIS en virtud del presente contrato estarán sujetos a la programación de los recursos del Programa Anual de Caja — PAC y a los recursos disponibles en Tesorería.

PARÁGRAFO CUARTO: La cancelación del pago por parte de la SDIS al CONTRATISTA, se hará mediante el Sistema Automático de Pagos, que maneja la Tesorería Distrital de BOGOTÁ D.C., realizando consignaciones en las cuentas que posea EL CONTRATISTA en una Entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por él mismo, en el momento de la suscripción del contrato.

CLÁUSULA SÉPTIMA. - PLAZO DE EJECUCIÓN: El Plazo de ejecución del contrato será hasta el 30 de noviembre de 2027 o hasta agotar los recursos, lo primero que suceda, contado a partir de la suscripción del acta de inicio por parte del CONTRATISTA DE OBRA y la INTERVENTORÍA del contrato designada por la SDIS, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución de este.

CLÁUSULA OCTAVA. - LUGAR DE EJECUCIÓN: El lugar de ejecución del contrato será en las unidades operativas y sedes de la SDIS o donde la entidad solicite su intervención, ubicadas dentro de las localidades del Distrito Capital, las cuales se encuentran descritas en Anexo Técnico.

No. GRUPO	LOCALIDAD
2	1. BARRIOS UNIDOS 2. TEUSAQUILLO 3. MÁRTIRES 4. ANTONIO NARIÑO 5. PUENTE ARANDA 6. SAN CRISTOBAL

PARAGRAFO PRIMERO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Bogotá D.C.

CLÁUSULA NOVENA. - - SUJECIÓN DE LOS PAGOS A LA APROPIACIÓN PRESUPUESTAL: El valor total del contrato se encuentra respaldado por la disponibilidad presupuestal de la vigencia 2025. Así mismo, para la atención del compromiso contractual, se cuenta con vigencias futuras que fueron autorizadas en sesión del CONFIS Distrital No. 15 del 27 de junio de 2025, y notificadas a la Secretaría Distrital de Integración Social, mediante oficio No. De radicado 2-2025-35548, la cual señala la autorización del cupo para la asunción de obligaciones con cargo a apropiaciones de vigencias futuras para el año 2026 y 2027. A continuación, se relacionan los respaldos por cada una de las vigencias:

No. CDP	Fecha	Vigencia	Valor CDP	Valor Afectado CDP	Fondo
10957	09-06-2025	2025	$ 8.000.000.000,00	$ 1.848.874.189,00	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO
10957	09-06-2025	2025	$ 1.000.000.000,00	$ 250.000.000,00	1-100-I012 VA-ESTAMPILLA PROPERSONAS MAYORES
15	24-07-2025	2026	$ 22.200.000.000	$ 5.130.625.873,00	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO
16	24-07-2024	2026	$ 800.000.000	$ 200.000.000,00	1-100-I012 VA-ESTAMPILLA PROPERSONAS MAYORES
4	24-07-2025	2027	$ 17.144.000.000	$ 3.962.137.386,00	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO
5	24-07-2025	2027	$ 500.000.000	$ 125.000.000	1-100-I012 VA-ESTAMPILLA PROPERSONAS MAYORES
Total, vigencias			**$ 49.644.000.000**	**$ 11.516.637.448,00**	

CLÁUSULA DÉCIMA. - GARANTÍAS:

Acorde con lo indicado en el Artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto Nacional 1082 de 2015 y de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, la Secretaría teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar y la forma de pago, solicitará garantías al contratista seleccionado, con el fin de garantizar el cumplimiento, la eficaz ejecución de este y evitar posibles desequilibrios económicos del contrato.

Por lo anterior el **CONTRATISTA** se compromete a constituir a favor de **BOGOTÁ D.C -SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, NIT. 899.999.061-9**, una garantía única de cumplimiento del contrato, cuyo objeto será respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del contrato, con los amparos, en las cuantías y en los términos que se determinan a continuación y que se podrá consistir en una garantía bancaria o una póliza de seguro. Esta garantía deberá constituirse dentro de los **TRES (3) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES** a la fecha de suscripción del contrato y debe ser aprobada por **LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**. La garantía debe cumplir los siguientes amparos:

Amparos	Riesgos	Porcentaje	Vigencia
CUMPLIMIENTO	Incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales por parte del contratista, multas y cláusula penal.	VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del CONTRATO.	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. En todo caso deberá estar vigente hasta la liquidación del Contrato.
ESTABILIDAD Y CALIDAD DE OBRA	Ocurrencia de daños o deterioro en la obra entregada imputables al contratista, independientemente de la causa.	VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del CONTRATO.	CINCO (5) AÑOS contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Recibo Final de las obras por parte de la Entidad.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES DE CARÁCTER LABORAL	Incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista, provenientes de la contratación del personal requerido para la ejecución del Contrato.	DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del CONTRATO	Plazo de ejecución del contrato y TRES (3) AÑOS MÁS, contados a partir de la fecha de terminación del plazo de ejecución.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	Perjuicios ocasionados por terceros derivados de este tipo de responsabilidad.	QUINIENTOS (500) SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES SMMLV PARA LOS GRUPOS 1, 2, 3 Y 4.	Por el termino de Ejecución del contrato

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. – INTERVENTORÍA: La interventoría del contrato de obra será ejercida por la persona natural o jurídica a quien le sea adjudicado el proceso de selección adelantado por la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, mediante la modalidad de Concurso de Méritos. La designación del interventor será informada oportunamente al CONTRATISTA. El interventor cumplirá las funciones previstas en el Manual de Contratación y Supervisión de la SDIS, incluyendo sus modificaciones y adiciones, así como las establecidas en las reglas de participación del proceso de selección y en el contrato de interventoría, conforme con la normatividad aplicable. En ningún caso el interventor podrá modificar el objeto, contenido o alcance del contrato de obra suscrito entre el CONTRATISTA y la SDIS, ni eximir a las partes del cumplimiento de sus obligaciones contractuales. Con el fin de garantizar un adecuado seguimiento y control de las actividades contratadas, el CONTRATISTA estará en la obligación de conocer y acatar las disposiciones establecidas en el

Manual de Contratación y Supervisión de la SDIS.El interventor estará facultado para requerir al CONTRATISTA la presentación de informes, aclaraciones y explicaciones relacionadas con la ejecución del contrato, y será responsable de informar de manera oportuna a la SDIS sobre cualquier hecho o circunstancia que pueda constituir una conducta punible relacionada con actos de corrupción, o que represente un riesgo para la adecuada ejecución contractual, o que configure un posible incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. - CESION Y SUBCONTRATOS: De conformidad con lo establecido en el inciso 3 del art. 41 de la Ley 80 de 1993, el CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar el presente contrato con persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera sin el consentimiento previo y escrito de LA SECRETARIA pudiendo esta reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión. En todos los casos, el CONTRATISTA es el único responsable por la celebración de subcontratos y la Entidad no adquirirá vínculo alguno con los subcontratistas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. - EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: El CONTRATISTA se obliga a desarrollar el objeto contractual por su cuenta y riesgo bajo su exclusiva responsabilidad. Por lo tanto, este contrato no genera vínculo laboral alguno entre el CONTRATISTA y LA SECRETARÍA, ni éste último con relación a las personas que emplee el CONTRATISTA para la ejecución del mismo.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA – MULTAS:

a. Con el objeto de conminar al CONTRATISTA al cumplimiento oportuno y adecuado de sus obligaciones contractuales, la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (SDIS) podrá imponerle multas diarias y sucesivas hasta por el **cero punto uno por ciento (0,1%) del valor total del contrato**, por cada día calendario de mora o retraso en el cumplimiento de una o varias de las obligaciones contractuales, hasta tanto se verifique el cumplimiento íntegro de las mismas o se expida el acto administrativo correspondiente. Lo que ocurra primero.

b. Cuando el CONTRATISTA incumpla los tiempos establecidos en el contrato para la atención de **emergencias** debidamente solicitadas por la Entidad, se impondrá una **multa equivalente al cero punto cero uno por ciento (0,01%) del valor total del contrato por cada día calendario de incumplimiento**, contado desde el vencimiento del término previsto para su atención hasta la fecha en que acredite su cumplimiento total o hasta la expedición del acto administrativo sancionatorio, lo que ocurra primero.

c. El **valor acumulado de las multas** que se impongan en desarrollo del presente contrato no podrá superar el **veinte por ciento (20%) del valor total del contrato**. El incumplimiento de varias obligaciones por parte del CONTRATISTA podrá dar lugar a la **imposición simultánea e independiente de múltiples multas**, salvo que el incumplimiento persista o se refiera a obligaciones distintas que permitan la aplicación
d. escalonada conforme a la ley.

e. La imposición de multas no impide ni excluye la aplicación de otras medidas o sanciones contractuales o legales a que haya lugar, tales como la declaratoria de incumplimiento, la imposición de cláusula penal, la terminación anticipada del contrato o la iniciación de procesos sancionatorios administrativos.

f. No procederá la imposición de multas cuando el CONTRATISTA demuestre, de manera suficiente, oportuna y documentada, que la inejecución o el retardo en el cumplimiento de sus obligaciones obedece a causas no imputables a él, tales como fuerza mayor, caso fortuito, actos de terceros, disposiciones normativas de autoridad competente o cualquier otra circunstancia externa que imposibilite objetivamente la atención oportuna de las obligaciones. Dicha justificación será evaluada por la Interventoría y la Supervisión, quienes emitirán concepto técnico y jurídico motivado, sin perjuicio de lo previsto en la Ley.

g. La imposición de multas deberá cumplir con el **debido proceso administrativo**, conforme a lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, los artículos 82 a 86 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 218 del Decreto 19 de 2012, la Resolución No. 1203 de 2011 de la SDIS y las disposiciones del Manual de Contratación y Supervisión vigente en la Entidad.

h. El CONTRATISTA autoriza expresamente a la SDIS para que efectúe los **descuentos correspondientes a las multas** impuestas con cargo a cualquier saldo a su favor, incluidas las cuentas por pagar derivadas del presente contrato, sin perjuicio de la ejecución de las garantías respectivas. Para efectos de esta cláusula, se entenderá que hay **mora o retraso** cuando el CONTRATISTA incumpla una o más obligaciones contractuales en los plazos, condiciones o términos establecidos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:

a. En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, La SDIS podrá hacer efectiva la presente cláusula penal pecuniaria en un monto equivalente al diez por ciento (20%) del valor total del Contrato, a título de pena, la cual se tendrá como estimación y pago anticipado y parcial de los perjuicios causados al SDIS.
b. El valor variará proporcionalmente al incumplimiento parcial del Contrato que no supere el porcentaje señalado.
c. En concordancia con el artículo 1600 del Código Civil, el cobro de la cláusula penal pecuniaria no impedirá que La SDIS le solicite al CONTRATISTA la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que exceda del valor de la cláusula penal pecuniaria.
d. El CONTRATISTA autoriza que La SDIS descuente de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a la cláusula penal pecuniaria.
e. La cláusula penal pecuniaria también se hará efectiva en el caso en que se llegue o se supere el monto máximo acumulado de imposición de multas, de conformidad con lo pactado en este contrato.
f. Para efectos de esta cláusula, se entenderá por incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA cuando este no cumpla con la totalidad de las obligaciones a su cargo o cuando no cumpla con el fin y objeto contractual pactado, lo cual podrá ser verificado por parte de La SDIS una vez terminado el Contrato, aun habiéndose hecho pagos parciales.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - POTESTADES EXCEPCIONALES: En desarrollo de lo señalado en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993, al presente contrato le serán aplicables las potestades excepcionales de interpretación unilateral, modificación unilateral y terminación unilateral, así como la de caducidad administrativa. Tales potestades podrán ejercerse por la SDIS dentro del marco legal para ellas consagrado en los artículos 15 a 18 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA - INDEMNIDAD: El CONTRATISTA se obliga para con la SDIS a mantenerla indemne, libre de daños o perjuicios directos o indirectos, así como de cualquier reclamación proveniente de terceros, que tenga como causa las actuaciones del CONTRATISTA.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA - TERMINACIÓN: Este contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: 1. Por mutuo acuerdo de las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios a la Entidad, previa certificación expedida por el supervisor del contrato. 2. Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo. 3. Por fuerza mayor o caso fortuito, que hagan imposible continuar su ejecución. 4. Por no constituir, modificar y/o prorrogar, sin justa causa, la garantía única de cumplimiento dentro del término que se le señale para el efecto.

PARÁGRAFO: En cualquiera de los eventos de terminación, se procederá a la liquidación del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA - LIQUIDACIÓN: Una vez expirado el término previsto para la ejecución del contrato o expedido el acto administrativo que ordene su terminación, las partes deberán adelantar la liquidación del mismo. Para suscribir la liquidación de mutuo acuerdo, las partes contaran con un término de seis (6) meses contados a partir del día siguiente a la terminación del contrato, no obstante, si alguna de las partes no se presenta para efecto de la liquidación del Contrato o las partes no llegan a ningún acuerdo, la SDIS tendrá la facultad de liquidarlo en forma unilateral, dentro de los dos (2) meses siguientes al término inicialmente pactado, si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada de mutuo acuerdo o unilateralmente en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento de los términos aquí previstos. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - REQUISITOS DE EJECUCIÓN: Son requisitos para la ejecución del contrato la entrega y aprobación de las garantías correspondientes, la expedición de los respectivos registros presupuestales y el acta de inicio. El plazo para el cumplimiento de los requisitos de que trata esta cláusula será de TRES (3) DÍAS HÁBILES que se contarán a partir de la suscripción del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los gastos en que debe incurrir EL CONTRATISTA por concepto de pago de la Garantía Única y demás gastos del contrato, correrán por cuenta del CONTRATISTA.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Todo lo anterior, así como cualquier otro gasto adicional, será de cargo del CONTRATISTA.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA- REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO: Este documento requiere para su perfeccionamiento la suscripción de las partes contratantes, a través de la plataforma transaccional SECOP II.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: Las partes acuerdan que para la solución de las diferencias y discrepancias que surjan de la celebración, ejecución, terminación, o liquidación de este contrato acudirán a los procedimientos de transacción amigable, composición o conciliación, de acuerdo con lo previsto en la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA - SUSPENSIÓN DEL CONTRATO: Por circunstancias de fuerza mayor o casos fortuitos debidamente comprobados, se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender

temporalmente la ejecución del presente contrato mediante la suscripción de una modificación en la que conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de suspensión.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El Representante Legal del CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en inhabilidades e incompatibilidades que impidan la celebración de este contrato, ni se encuentra reportado como responsable fiscal en el boletín de la Contraloría General de la República, como tampoco incluido en la lista de la OFAC. Igualmente declara que, en caso de presentarse alguna inhabilidad o incompatibilidad, cederá el contrato previa autorización escrita de la SECRETARÍA, y si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. - CONFIDENCIALIDAD: EL CONTRATISTA respecto de toda la información que cree, elabore, produzca, requiera, adquiera, procese, utilice, sintetice, reproduzca, etc., durante y con ocasión de la ejecución del presente contrato dará a dicha información exclusivamente el uso indispensable para la debida ejecución estando prohibido su revelación y publicación, divulgación, transmisión o reproducción a terceros sin previa autorización escrita de la Entidad, dada su confidencialidad. Así mismo, EL CONTRATISTA se obliga a cuidar que sus empleados, contratistas o mandatarios que por la razón que sea, se involucren o relacionen con cada actividad objeto de este contrato, se obliguen solidaria e íntegramente a la protección aquí establecida, en especial imponiéndoles restricciones orientadas a: i) No revelar información propia de la Entidad ni sobre los lugares a los cuales tenga acceso, con ocasión de la ejecución del presente contrato. ii) No permitir que terceros obtengan información relacionada con el literal anterior. iii) No obrar a través de terceros o sugerir que terceros hagan lo propio en su nombre. iv) No publicar información alguna, por medios de comunicación electrónica o correos internos de su grupo empresarial, que permita a terceros o a sus funcionarios no autorizados acceder a la información. v) La trasgresión a la presente obligación de confidencialidad, dará lugar a la terminación anticipada y unilateral del presente contrato por la parte perjudicada, así como a las acciones judiciales y la indemnización por perjuicios a que haya lugar. vi) La presente obligación no se hace extensiva a la información requerida por autoridad judicial, cuando por esta sea requerida.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. - DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Forman parte integral del contrato los siguientes documentos 1. El estudio previo, anexo técnico. 2. El Análisis del Sector. 3. El Pliego de Condiciones Definitivo y las Adendas que modifican el mismo. 4. La propuesta presentada por el CONTRATISTA. 5. La Resolución de Adjudicación. 6. Las pólizas expedidas. 7. Los Certificados de Disponibilidad Presupuestal, con sus correspondientes Registros Presupuestales. 8. Las resoluciones, actas de acuerdo, comunicaciones que se produzcan durante la ejecución del contrato y demás documentos del Proceso de Selección por Licitación Pública No. **SDIS-LP-006-2025.**

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA. - DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES: La SECRETARÍA recibirá Notificaciones en la Carrera 7 No. 32-12 en la Ciudad de Bogotá D.C, el contratista en la Carrera 55 No. 152b – 68 of. 1503

CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA – DOMICILIO: Para todos los efectos legales y fiscales se establece como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA. - FIRMA: El presente contrato se entenderá firmado por las partes en la fecha de aceptación en el sistema electrónico de contratación pública- SECOP II.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	**PROCESO GESTION CONTRACTUAL** **FORMATO ACTA DE INICIO**	Código: FOR-GEC-053 Versión: 0 Fecha: Memo I2023037454 - 01/12/2023 Página 1

CONTRATO/CONVENIO No	10674	**FECHA**	18/11/2025

CLASE DE CONTRATO

CONTRATO DE OBRA

OBJETO CONTRACTUAL

REALIZAR LA EJECUCION DE ACTIVIDADES DE OBRA PARA LA OPTIMIZACION DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS CENTROS, SEDES Y PREDIOS DONDE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL PRESTA SUS SERVICIOS SOCIALES O REQUIERA DE SU INTERVENCION, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO. GRUPO 2.

CONTRATISTA/ ASOCIADO

Nombre y/o Razon Social	CONSORCIO OBRAS INTEGRACION DT .
NIT. N°	902008268-5

PLAZO

El Plazo de ejecución del contrato será hasta el 30 de noviembre de 2027 o hasta agotar los recursos, lo primero que suceda, contados a partir de la fecha de inicio de ejecución del contrato indicado en la plataforma secop II.

Fecha de Inicio: 3-dic.-25

Nota: La ejecución contractual se estima en meses de 30 días.

Fecha de Finalizacion: 30-nov.-27

SUPERVISOR -A Y/O INTERVENTOR-A

Nombre: CONSORCIO INTERSOCIAL 25
Dependencia: Interventoría

Para Constancia da la anterior, se firma la presente Acta por quienes en ella intervienen, en Bogotá, D.C. a los 03/12/2025

Firma del -a contratista/asociado
CONSORCIO OBRAS INTEGRACION DT
NIT. N°.902001890-5

Firma del -a supervisor -a/Intenventor
CONSORCIO INTERSOCIAL 25
NIT. N°.902008268-5

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 25 — Solicitud de inscripción Unión temporal y/o Consorcio

4. Número de formulario: 141216893328

(415)7707212489984(8020) **000014121689332 8**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 2 0 0 1 8 9 0	5	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social: CONSORCIO OBRAS INTEGRACIÓN DT

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal: CR 55 # 152 B - 68 OF 1503

42. Correo electrónico: facturasgrupotitaniumsas@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	6 0 1 7 1 8 9 4 3 1	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
4 1 1 2	2 0 2 5 0 9 1 6							

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	7	1	4	4	8	5	5																			

07- Retención en la fuente a título de renta

14- Informante de exogena

48 - Impuesto sobre las ventas - IVA

55 - Informante de Beneficiarios Finales

Usuarios aduaneros

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] — 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre: SALAZAR TOBON CARLOS ANDRES

985. Cargo: Representante Legal Certificado

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141216893328

(415)7707212489984(8020) **000014121689332 8**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 2 0 0 1 8 9 0	5	Impuestos de Bogotá 3 2	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica	3	69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	1

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 4	
72. Número		
73. Fecha	2 0 2 5 0 9 1 6	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	9 8	
76. Fecha de registro		
77. No. Matrícula mercantil		
78. Departamento		
79. Ciudad/Municipio		
Vigencia		
80. Desde	2 0 2 5 0 9 1 6	
81. Hasta	2 0 9 9 1 2 3 1	

Composición del Capital

82. Nacional	0 %
83. Nacional público	0 . 0 %
84. Nacional privado	0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1		Año Mes Día		-
2		Año Mes Día		-
3		Año Mes Día		-
4		Año Mes Día		-
5		Año Mes Día		-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141216893328

(415)7707212489984(8020) **000014121689332 8**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 2 0 0 1 8 9 0	5	Impuestos de Bogotá 3 2	

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 2 5 0 9 1 6

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	1 0 1 9 0 0 7 5 0 1		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
SALAZAR	TOBON	CARLOS	ANDRES

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL SUPL 1 9	2 0 2 5 0 9 1 6

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan 1 3	1 0 1 8 4 4 4 4 4 3 1		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
SILVA	URREGO	YENNY	PAOLA

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141216893328

(415)7707212489984(8020) **000014121689332 8**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 2 0 0 1 8 9 0	5	Impuestos de Bogotá 3 2	

Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

1

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
NIT 3 1	9 0 0 7 4 9 7 1 9	7	COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social: GRUPO TITANIUM S.A.S.

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		9 0 2 0 2 5 0 9 1 6	

2

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
NIT 3 1	9 0 0 4 9 9 7 9 1	4	COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social: DOMO ACUSTICA S.A.S.

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
	1 0	2 0 2 5 0 9 1 6	

3

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

4

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

5

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141138510650

(415)7707212489984(8020) 000014113851065 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 4 9 9 7 9 1	4	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
DOMO ACUSTICA S.A.S.

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal
CR 55 152 B 68 OF 1503

42. Correo electrónico facturasgrupotitaniumsas@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	6 0 1 7 1 8 9 4 3 1	3 1 1 8 9 9 0 6 7 5

CLASIFIACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
4 1 1 2	2 0 1 9 0 3 0 1	4 2 9 0	2 0 1 9 1 0 0 1		4 1 1 1	4 7 4 2		

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	5	7	9	1	4	4	2	4	8	5	2	5	5													

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
07- Retención en la fuente a título de rent
09- Retención en la fuente en el impuesto
14- Informante de exogena
42- Obligado a llevar contabilidad
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico
55 - Informante de Beneficiarios Finales

Usuarios aduaneros

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre SALAZAR TOBON CARLOS ANDRES

985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141138510650

(415)7707212489984(8020) **000014113851065 0**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 4 9 9 7 9 1	4	Impuestos de Bogotá 3 2	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas	1 2	64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	1

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 1	
72. Número		
73. Fecha	2 0 1 2 0 2 1 4	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 3	
76. Fecha de registro	2 0 1 2 0 2 1 5	
77. No. Matrícula mercantil	0 0 0 2 1 8 2 3 8 3	
78. Departamento	1 1	
79. Ciudad/Municipio	0 0 1	

Vigencia

80. Desde	2 0 1 2 0 2 1 4	
81. Hasta	2 0 3 2 0 2 1 4	

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	0 . 0 %
84. Nacional privado	1 0 0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 1	2 0 2 3 0 1 0 2		-
2		Año Mes Día		-
3		Año Mes Día		-
4		Año Mes Día		-
5		Año Mes Día		-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141138510650

(415)7707212489984(8020) **000014113851065 0**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 4 9 9 7 9 1	4	Impuestos de Bogotá 3 2	

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación		
REPRS LEGAL SUPL 1 9	2 0 1 2 0 2 1 5		
100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	4 3 6 3 9 6 1 9		
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
SALAZAR	TOBON	ALEJANDRA	MARIA
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal	

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación		
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 1 2 0 2 1 5		
100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan 1 3	1 0 1 9 0 0 7 5 0 1		
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
SALAZAR	TOBON	CARLOS	ANDRES
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal	

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación		
100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal	

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación		
100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal	

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación		
100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal	

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141138510650

(415)7707212489984(8020) **000014113851065 0**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 4 9 9 7 9 1	4	Impuestos de Bogotá 3 2	

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres

132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada

135. Fecha de nombramiento

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres

144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada

147. Fecha de nombramiento

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 1 9 0 5 7 4 9 1		2 6 1 3 7 5 T

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
LOPEZ	SOTELO	JAIME	ESTEBAN

156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada

159. Fecha de nombramiento
2 0 2 3 0 4 1 5

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Estado de la Empresa o Persona

001

Página 5 de 5 **Hoja 7**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141138510650

(415)7707212489984(8020) **000014113851065 0**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
		Impuestos de Bogotá 3 2	

Estado y beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	4 9	2 0 1 2 0 2 1 6		-
2		AAAA MM DD		-
3		AAAA MM DD		-
4		AAAA MM DD		-
5		AAAA MM DD		-
6		AAAA MM DD		-
7		AAAA MM DD		-
8		AAAA MM DD		-
9		AAAA MM DD		-
10		AAAA MM DD		-
11		AAAA MM DD		-
12		AAAA MM DD		-
13		AAAA MM DD		-
14		AAAA MM DD		-
15		AAAA MM DD		-
16		AAAA MM DD		-
17		AAAA MM DD		-
18		AAAA MM DD		-
19		AAAA MM DD		-
20		AAAA MM DD		-
21		AAAA MM DD		-
22		AAAA MM DD		-

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141223799993

(415)7707212489984(8020) **000014122379999 3**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 7 4 9 7 1 9	7	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
GRUPO TITANIUM S.A.S.

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal
CR 55 152 B 68 OF 1503

42. Correo electrónico facturasgrupotitaniumsas@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	6 0 1 7 1 8 9 4 3 1	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
4 1 1 2	2 0 1 4 0 7 1 6	4 2 9 0	2 0 1 4 0 7 1 6		4 7 7 3	4 6 6 3		

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	5	7	9	1 4	4	2	4	8	5	2	5	5														

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
07- Retención en la fuente a título de rent
09- Retención en la fuente en el impuesto
14- Informante de exogena
42- Obligado a llevar contabilidad
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico
55 - Informante de Beneficiarios Finales

Usuarios aduaneros

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre SALAZAR TOBON CARLOS ANDRES

985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141223799993

(415)7707212489984(8020) **000014122379999 3**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 7 4 9 7 1 9	7	Impuestos de Bogotá 3 2	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas	1 2	64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	1

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 4	
72. Número		
73. Fecha	2 0 1 4 0 7 0 1	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 3	
76. Fecha de registro	2 0 1 4 0 7 1 6	
77. No. Matrícula mercantil	0 2 4 7 5 5 3 5	
78. Departamento	1 1	
79. Ciudad/Municipio	4	
Vigencia		
80. Desde	2 0 1 4 0 7 0 1	
81. Hasta		

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	0 . 0 %
84. Nacional privado	1 0 0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	4 8	2 0 1 4 0 7 1 6		-
2	8 0	2 0 1 7 0 1 0 1		-
3		Año Mes Día		-
4		Año Mes Día		-
5		Año Mes Día		-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141223799993

(415)7707212489984(8020) **000014122379999 3**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 7 4 9 7 1 9	7	Impuestos de Bogotá 3 2	

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 1 4 0 7 0 1

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	1 0 1 9 0 0 7 5 0 1		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
SALAZAR	TOBON	CARLOS	ANDRES

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141223799993

(415)7707212489984(8020) **000014122379999 3**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 7 4 9 7 1 9	7	Impuestos de Bogotá 3 2	

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 1 9 0 5 7 4 9 1		2 6 1 3 7 5 T

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres
LOPEZ	SOTELO	JAIME	ESTEBAN

132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada

135. Fecha de nombramiento
2 0 2 3 1 0 0 2

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres

144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada

147. Fecha de nombramiento

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	1 1 3 6 8 8 3 9 5 1	2	3 1 5 2 7 0 T

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
BUSTOS	ESPINOSA	JHON	JAIRO

156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada

159. Fecha de nombramiento
2 0 2 3 1 0 0 2

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

Bancolombia

Bogotá D. C.,02 de febrero de 2026

Señores
A QUIEN INTERESE
Ciudad

Asunto: Certificación Bancaria

Cordial Saludo,

Nos permitimos certificar que la entidad CONSORCIO OBRAS INTEGRACION DT identificada con el **NIT** 902001890 se encuentra vinculada a **BANCOLOMBIA** a través de la siguiente cuenta **de AHORROS 69000011595** desde **2025/10/29 (A/M/D).**

En este momento se encuentra **ACTIVA** y han presentado un adecuado manejo de acuerdo con las normas y políticas de Bancolombia.

Atentamente,

Marly Valencia

Marly Julieth Valencia Mejia

NEGOCIO EMPRESARIAL

BALANCE GENERAL DE OBRA- CONSORCIO OBRAS DE INTEGRACION DT- ONTRATO DE OBRA No. 10674-2025

	UNIDAD	CONTRACTUAL INICIAL		Duración días	Comienzo	Fin	% Programado	EJECUTADO		% Completado
		CD	CI+CD					CD	CI+CD	
1	UNIDAD OPERATIVA JARDIN INFANTIL SAMPER MENDOZA	$ 269.913.949,34	$ 356.286.413,13	103	08/01/2026	24/04/2026	100%	$ 16.899.250,10	$ 22.307.010,14	6,26%
2	UNIDAD OPERATIVA SAN JERONIMO DEL YUSTE	$ 56.925.504,35	$ 75.141.665,74	51	16/01/2026	22/03/2026	100%	$ 2.014.379,74	$ 2.658.981,26	3,54%
3	UNIDAD OPERATIVA JARDIN INFANTIL NUEVOS PASOS	$ 214.396.594,61	$ 283.003.504,89	78	08/01/2026	24/03/2026	100%	$ 80.148.520,19	$ 105.796.046,65	37,38%
4	UNIDAD OPERATIVA JARDIN INFANTIL TRINIDAD GALAN	$ 353.604.592,90	$ 466.758.062,63	59	07/01/2026	30/03/2026	100%	$ 10.978.683,48	$ 14.491.862,18	3,10%
5	UNIDAD OPERATIVA CDC BELLO HORIZONTE	$ 243.698.312,08	$ 321.681.771,94	97	29/01/2026	16/04/2026	100%	$ 4.585.051,00	$ 6.052.267,32	1,88%
6	UNIDAD OPERATIVA CDC LA VICTORIA	$ 695.960.632,00	$ 918.668.034,24	118	26/01/2026	19/05/2026	100%	$ 1.108.850,67	$ 1.463.682,88	0,16%
7	UNIDAD OPERATIVA SLIS SAN CRISTOBAL	$ 366.595.196,62	$ 483.905.659,54	91	26/01/2026	10/04/2026	100%	$ 3.858.465,00	$ 5.093.173,80	1,05%
8	UNIDAD CENTRO DIA TIERRA DE SABERES	$ 132.458.593,28	$ 174.845.343,12	90	13/01/2026	07/04/2026	100%	$ 10.137.231,90	$ 13.381.146,11	7,65%
9	UNIDAD OPERATIVA CENTRO AMAR MARTIRES 2	$ 210.238.114,36	$ 277.514.310,95	102	29/01/2026	23/04/2026	100%	$ -	$ -	0,00%
10	SUBDIRECCION TEUSAQUILLO	$ 11.712.728,51	$ 15.460.801,64	41	06/02/2026	03/04/2026	100%	$ -	$ -	0,00%
	COSTOS DIRECTOS	$ 2.555.504.218,05	$ 3.373.265.568,82					$ 129.730.432,08	$ 171.244.170,34	

COSTOS INDIRECTOS		
ADMINISTRACIÓN	26,00%	$ 664.431.096,69
IMPREVISTO	1%	$ 25.555.042,18
UTILIDAD	5%	$ 127.775.210,90
SUBTOTAL COSTO INDIRECTO		$ 817.761.349,77
TOTAL CI+CD		$ 3.373.265.567,82

COSTOS INDIRECTOS			
ADMINISTRACIÓN	26,00%	$ 33.729.912,34	
IMPREVISTO	1%	$ 1.297.304,32	**% EJECUCION**
UTILIDAD	5%	$ 6.486.521,60	
SUBTOTAL COSTO INDIRECTO		$ 41.513.738,26	
TOTAL CI+CD		$ 171.244.170,34	5,00%



DIRECTOR DE OBRA CONTRATO DE OBRA No. 10674-2025
ARQ.CARLOS ALBERTO PINZÓN CAJAMARCA

DIRECTOR DE INTERVENTORIA CONTRATO DE INTERVENTORIA No. 11834-2025
ING. FELIPE CORREA

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

INFORME DE GESTIÓN DE LOS RECURSOS POR RUBROS- GRUPO 2

CONSORCIO OBRAS INTEGRACIÓN DT

CONTRATO DE OBRA No. 10674 de 2025

Bogotá, 15 de febrero 2026

CONDICIONES INICIALES CONTRATO 10674-2025	
A - Unidades Operativas + **B -** Obras civiles Ascensoresy plataformas **(0112 - OTRO DISTRITOS)**	$ 10.941.637.448,00
C - Casa de la Sabiduría **(0144 - ESTAMPILLAS POR ADULTO MAYOR)**	$ 575.000.000,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**$ 11.516.637.448,00**

INFORME DE GESTIÓN DE LOS RECURSOS POR RUBROS

RUBROS	CONDICIONES INICIALES	VALOR COSTO DIRECTO ACTA # 1	A.I.U.	VALOR TOTAL ACTA # 1	SALDO POR RUBROS
A - Unidades Operativas + **B -** Obras civiles Ascensoresy plataformas **(0112 - OTRO DISTRITOS)**	$ 10.941.637.448,00	$ 115.008.149,18	$ 35.652.526,24	$ 150.660.675,42	$ 10.790.976.772,58
C - Casa de la Sabiduría **(0144 - ESTAMPILLAS POR ADULTO MAYOR)**	$ 575.000.000,00	$ 14.722.282,90	$ 4.563.907,70	$ 19.286.190,60	$ 555.713.809,40
	$ 11.516.637.448,00	**$ 129.730.432,08**	**$ 40.216.433,94**	**$ 169.946.866,01**	
				$ 0,02	
				$ 169.946.865,99	

UNIDADES OPERATIVAS (0112 - OTRO DISTRITOS)

UNIDAD	ACTA No.1
~~UNIDAD OPERATIVA JARDIN INFANTIL SAMPER MENDOZA~~	$ 16.899.250,10
UNIDAD OPERATIVA SAN JERONIMO DEL YUSTE	$ 2.014.379,74
~~UNIDAD OPERATIVA JARDIN INFANTIL NUEVOS~~	$ 80.148.520,19
~~UNIDAD OPERATIVA JARDIN INFANTIL TRINIDAD GALAN~~	$ 10.978.683,48
UNIDAD OPERATIVA CDC LA VICTORIA	$ 1.108.850,67
UNIDAD OPERATIVA SLIS SAN CRISTOBAL	$ 3.858.465,00
VALOR COSTO DIRECTO	$ 115.008.149,18
AIU	$ 35.652.526,24
COSTO TOTAL ACTA No. 1	**$ 150.660.675,42**
Ajsute al peso	-$ 0,42
	$ 150.660.675,00

UNIDADES OPERATIVAS (0144 - ESTAMPILLAS POR ADULTO MAYOR)

UNIDAD	ACTA No.1
UNIDAD OPERATIVA CDC BELLO	$ 4.585.051,00
UNIDAD OPERATIVA CENTRO DIA TIERRA DE SABERES	$ 10.137.231,90
VALOR COSTO DIRECTO	$ 14.722.282,90
AIU	$ 4.563.907,70
COSTO TOTAL ACTA No. 1	**$ 19.286.190,60**
	$ 0,40
	$ 19.286.191,00

DIRECTOR DE OBRA CONTRATO DE OBRA No. 10674-2025
ARQ.CARLOS ALBERTO PINZÓN CAJAMARCA

DIRECTOR DE INTERVENTORIA CONTRATO DE INTERVENTORIA No. 11834-2025
ING. FELIPE CORREA