ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVO ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN SGC - MECI - SISTEDA **FORMATO** **PLAN DE TRABAJO** **Contrato No. 4148.010.26.1.1034-2025**	MAJA01.02.02.18.P03.F04	
		VERSIÓN	1
		FECHA APROBACIÓN	02/09/2014

#	OBLIGACIONES	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	METAS	FECHA DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
1	Desarrollar y cumplir el objeto del contrato en las condiciones de calidad, oportunidad y conforme al Anexo Técnico y Pliegos de Condiciones.	Garantizar el cumplimiento integral del objeto contractual, asegurando que el suministro e instalación de la silletería del Teatro La Unión se ejecute con calidad, oportunidad y conforme a las especificaciones técnicas, lineamientos y condiciones establecidas en el Anexo Técnico y los Pliegos de Condiciones.	Garantizar el cumplimiento integral del objeto contractual, asegurando que el suministro e instalación de la silletería del Teatro La Unión se ejecute con calidad, oportunidad y conforme a las especificaciones técnicas y los Pliegos.	El contratista se propone elaborar y entregar los documentos de planeación requeridos; efectuar la entrega final a satisfacción de la supervisión; presentar los informes con sus respectivos soportes; atender oportunamente los requerimientos emitidos por la entidad y garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato durante toda su vigencia	18 de Septiembre al 16 de Octubre del 2025	

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

Scanned with CamScanner

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVO ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN SGC - MECI - SISTEDA **FORMATO** **PLAN DE TRABAJO** **Contrato No. 4148.010.26.1.1034-2025**	MAJA01.02.02.18.P03.F04	
		VERSIÓN	1
		FECHA APROBACIÓN	02/09/2014

#	OBLIGACIONES	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	METAS	FECHA DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
2	Colaborar con la Secretaría de Cultura en cualquier requerimiento relacionado con el contrato.	Contribuir al cumplimiento eficiente del contrato mediante la atención oportuna y efectiva de los requerimientos realizados por la Secretaría de Cultura, con el fin de facilitar el seguimiento, la coordinación institucional y el adecuado desarrollo de las actividades contractuales.	Atender y responder los requerimientos realizados por la Secretaría de Cultura, socializar avances y hallazgos cuando sean solicitados, entregar la información y documentación requerida dentro de los plazos establecidos.	Atender los requerimientos realizados por la Secretaría de Cultura durante la ejecución del contrato, entregando la información, documentos o soportes solicitados dentro de los tiempos establecidos y mantener comunicación oportuna con el supervisor durante todo el periodo contractual.	18 de Septiembre al 16 de Octubre del 2025	

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

Scanned with CamScanner

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVO ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN SGC - MECI - SISTEDA **FORMATO** **PLAN DE TRABAJO** **Contrato No. 4148.010.26.1.1034-2025**	MAJA01.02.02.18.P03.F04	
		VERSIÓN	1
		FECHA APROBACIÓN	02/09/2014

#	OBLIGACIONES	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	METAS	FECHA DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
3	Informar oportunamente cualquier situación política, jurídica, económica, técnica o de cualquier naturaleza que afecte la ejecución del contrato.	Garantizar la correcta ejecución del contrato mediante la comunicación oportuna y clara de cualquier situación política, jurídica, económica, técnica o de cualquier naturaleza que pueda afectar el desarrollo de las actividades contratadas, con el fin de facilitar la toma de decisiones, prevenir retrasos y asegurar el cumplimiento de los compromisos establecidos con la Secretaría de Cultura.	Monitorear permanentemente el desarrollo del contrato para detectar situaciones que puedan afectar, informar de manera inmediata a la Secretaría de Cultura cualquier novedad o riesgo identificado, elaborar y enviar los reportes o comunicaciones correspondientes, registrar por escrito los hechos que lo sustenten, coordinar con el supervisor las posibles acciones de ajuste y mantener una comunicación clara y continua que permita prevenir impactos en la ejecución contractual.	Informar de manera oportuna todas las situaciones relevantes que puedan afectar la ejecución del contrato, asegurando que cada novedad de carácter político, jurídico, económico, técnico o administrativo sea comunicada a la Secretaría de Cultura dentro de los plazos establecidos por la supervisión.	18 de Septiembre al 16 de Octubre del 2025	

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

Scanned with CamScanner

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVO ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN SGC - MECI - SISTEDA **FORMATO** **PLAN DE TRABAJO** **Contrato No. 4148.010.26.1.1034-2025**	MAJA01.02.02.18.P03.F04	
		VERSIÓN	1
		FECHA APROBACIÓN	02/09/2014

#	OBLIGACIONES	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	METAS	FECHA DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
4	Entregar los bienes contratados en el Teatro La Unión (Comuna 16) asumiendo los costos de transporte.	Garantizar la entrega oportuna y adecuada de los bienes contratados en el Teatro La Unión, asumiendo los costos de transporte, con el fin de cumplir el objeto contractual y asegurar que los bienes se encuentren disponibles en el lugar y condiciones establecidas por la Secretaría de Cultura.	Coordinar la logística de transporte, verificar las condiciones de traslado, supervisar la entrega en el lugar establecido, registrar las evidencias del proceso e informar a la supervisión con los soportes correspondientes.	Realizar la entrega de los bienes en el Teatro La Unión dentro del periodo establecido, garantizando un desplazamiento logístico completo.	18 de Septiembre al 16 de Octubre del 2025	

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

Scanned with CamScanner

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVO ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN SGC - MECI - SISTEDA **FORMATO** **PLAN DE TRABAJO** **Contrato No. 4148.010.26.1.1034-2025**	MAJA01.02.02.18.P03.F04	
		VERSIÓN	1
		FECHA APROBACIÓN	02/09/2014

#	OBLIGACIONES	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	METAS	FECHA DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
5	Entregar los bienes nuevos, instalados, en buen estado, libres de defectos o vicios ocultos, y aptos para su uso.	Garantizar la entrega e instalación de las sillas nuevas en óptimas condiciones de funcionamiento, libres de defectos o vicios ocultos, para asegurar su uso adecuado y el cumplimiento del objeto contractual establecido por la Secretaría de Cultura.	Verificar la calidad de los bienes antes de su instalación, coordinar el proceso de montaje en el lugar asignado, supervisar la correcta fijación y funcionamiento, revisar posibles inconsistencias o defectos, asegurar las condiciones adecuadas de uso y registrar evidencias que respalden la entrega en buen estado.	Realizar la instalación y entrega de los bienes en condiciones de buen estado y funcionamiento dentro del periodo contractual establecido, garantizando que el cien por ciento (100%) de los elementos se encuentren aptos para su uso al momento de la entrega final.	18 de Septiembre al 16 de Octubre del 2025	

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

Scanned with CamScanner

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVO ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN SGC - MECI - SISTEDA **FORMATO** **PLAN DE TRABAJO** **Contrato No. 4148.010.26.1.1034-2025**	MAJA01.02.02.18.P03.F04	
		VERSIÓN	1
		FECHA APROBACIÓN	02/09/2014

#	OBLIGACIONES	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	METAS	FECHA DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
6	Asumir las obligaciones del productor-vendedor conforme a las normas de protección al consumidor.	Garantizar el cumplimiento de las obligaciones del productor-vendedor, asegurando que los bienes entregados cumplan con las normas de protección al consumidor y con las condiciones de calidad, idoneidad y seguridad exigidas por la entidad contratante.	Garantizar que los bienes suministrados cumplen con las condiciones de idoneidad, seguridad y calidad exigidas para su uso. Asimismo, se verifica que los materiales, procesos y estándares aplicados se ajustan a la normativa de protección al consumidor, asegurando el cumplimiento integral de las responsabilidades legales derivadas de su rol dentro de la ejecución contractual.	El contratista, en su calidad de productor-vendedor, asume plenamente las responsabilidades asociadas a la calidad, seguridad e idoneidad de los bienes suministrados, garantizando que las sillas entregadas cumplen con las condiciones necesarias para su adecuado funcionamiento y durabilidad.	18 de Septiembre al 16 de Octubre del 2025	

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

Scanned with CamScanner

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVO ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN SGC - MECI - SISTEDA **FORMATO** **PLAN DE TRABAJO** **Contrato No. 4148.010.26.1.1034-2025**	MAJA01.02.02.18.P03.F04	
		VERSIÓN	1
		FECHA APROBACIÓN	02/09/2014

#	OBLIGACIONES	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	METAS	FECHA DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
7	Responder por saneamiento de la venta, por evicción y vicios ocultos.	Garantizar la idoneidad, seguridad y calidad de los bienes suministrados, asegurando que se encuentren libres de afectaciones que puedan generar reclamaciones por evicción o vicios ocultos.	Verificar la procedencia y condiciones de los bienes, revisar su integridad antes y después de la instalación, documentar el estado general de uso y funcionamiento, gestionar las acciones necesarias para resolver cualquier reclamación asociada a defectos o inconsistencias, atender oportunamente los requerimientos de la supervisión y garantizar la disponibilidad de información técnica que soporte la ausencia de afectaciones jurídicas o vicios ocultos	Atender el cien por ciento (100%) de los requerimientos, observaciones o reclamaciones asociadas a calidad, funcionamiento o funcionamiento posterior a la instalación	18 de Septiembre al 16 de Octubre del 2025	

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

Scanned with CamScanner

#	OBLIGACIONES	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	METAS	FECHA DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
8	Garantizar que los bienes estén libres de gravámenes o impuestos, y que tiene pleno derecho para su venta.	Garantizar que los bienes suministrados se encuentren libres de gravámenes o limitaciones y que el contratista conserve pleno derecho para su comercialización, asegurando transparencia y seguridad jurídica en el proceso de entrega.	Verificar que los bienes entregados se encuentren libres de gravámenes o limitaciones y que todos los impuestos y cargas tributarias asociados al proceso de fabricación, suministro y traslado hayan sido asumidos integralmente por el contratista, garantizando su plena disposición y derecho para la venta.	Entregar las sillas libres de gravámenes, embargos o reclamaciones de terceros, garantizando su plena propiedad y disponibilidad para uso por parte de la entidad dentro del plazo contractual establecido.	18 de Septiembre al 16 de Octubre del 2025	

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

Scanned with CamScanner

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVO ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN SGC - MECI - SISTEDA **FORMATO** **PLAN DE TRABAJO** **Contrato No. 4148.010.26.1.1034-2025**	MAJA01.02.02.18.P03.F04	
		VERSIÓN	1
		FECHA APROBACIÓN	02/09/2014

#	OBLIGACIONES	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	METAS	FECHA DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
9	Entregar cronograma de trabajo y plan de ejecución, con fases, actividades, responsables y tiempos.	Garantizar la adecuada planificación y seguimiento de la ejecución contractual mediante la elaboración y entrega del cronograma de trabajo y plan de ejecución, con sus fases, actividades, responsables y tiempos, con el fin de asegurar el cumplimiento oportuno, organizado y eficiente del contrato.	Identificar y organizar las fases del contrato, definir las actividades necesarias para cada fase, asignar responsables y tiempos de ejecución, estructurar el cronograma de trabajo y el plan de ejecución, revisar y ajustar la planificación según los requerimientos de la Secretaría de Cultura, socializar el cronograma con el supervisor del contrato y entregar el documento final dentro del plazo establecido.	Garantizar la adecuada planificación y ejecución del contrato mediante la elaboración y entrega del cronograma de trabajo y plan de ejecución; para ello, se debe identificar y organizar las fases del contrato, definir actividades, responsables y tiempos, estructurar y revisar el cronograma, ajustarlo según observaciones y entregarlo a la entidad; como meta, presentar un (1) cronograma de trabajo y plan de ejecución completo dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de iniciada la ejecución contractual.	Esta obligación deberá cumplirse desde el inicio de la ejecución contractual, el 18 de septiembre de 2025, y a más tardar dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de ejecución, es decir, hasta el 24 de septiembre de 2025, garantizando su presentación dentro del término contractual.	

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

Scanned with CamScanner

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVO ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN SGC - MECI - SISTEDA **FORMATO** **PLAN DE TRABAJO** **Contrato No. 4148.010.26.1.1034-2025**	MAJA01.02.02.18.P03.F04	
		VERSIÓN	1
		FECHA APROBACIÓN	02/09/2014

#	OBLIGACIONES	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	METAS	FECHA DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
10	Dejar los lugares de entrega e instalación en condiciones de orden y aseo.	Garantizar que los espacios utilizados para la entrega e instalación de las sillas queden en condiciones adecuadas de orden y aseo, con el fin de preservar el adecuado estado de las instalaciones, asegurar la satisfacción de la entidad contratante y cumplir con los estándares definidos en el contrato.	Retirar empaques, residuos y materiales utilizados durante la instalación de las sillas; limpiar el área intervenida; organizar los elementos instalados conforme a lo solicitado por la entidad; verificar que el espacio quede en condiciones de orden y aseo; disponer los residuos generados en los lugares autorizados; y dejar el lugar libre de obstrucciones o elementos que afecten el uso normal del espacio.	Dejar el área de entrega e instalación completamente ordenada y limpia al finalizar la instalación de las sillas, sin residuos, materiales sobrantes ni obstrucciones, dentro del plazo de ejecución contractual.	18 de Septiembre al 16 de Octubre del 2025	

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

Scanned with CamScanner

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVO ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN SGC - MECI - SISTEDA **FORMATO** **PLAN DE TRABAJO** **Contrato No. 4148.010.26.1.1034-2025**	MAJA01.02.02.18.P03.F04	
		VERSIÓN	1
		FECHA APROBACIÓN	02/09/2014

#	OBLIGACIONES	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	METAS	FECHA DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
1 1	Cumplir las directrices de la Secretaría de Cultura y permitir seguimiento y monitoreo del contrato.	Garantizar el cumplimiento adecuado del contrato mediante la atención oportuna de las directrices emitidas por la Secretaría de Cultura y la facilitación del seguimiento y monitoreo, con el fin de asegurar transparencia, control institucional y el desarrollo eficiente de las actividades contratadas.	Atender y aplicar las directrices emitidas por la Secretaría de Cultura, participar en reuniones o requerimientos cuando sea solicitado, permitir el acceso a la información necesaria para el seguimiento y monitoreo del contrato, socializar avances y ajustes con el supervisor, y facilitar las visitas, verificaciones o controles que realice la entidad durante la ejecución contractual.	Atender las directrices emitidas por la Secretaría de Cultura y facilitar las actividades de seguimiento y monitoreo durante toda la ejecución del contrato, respondiendo a los requerimientos del supervisor dentro de los plazos establecidos.	18 de Septiembre al 16 de Octubre del 2025	

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

Scanned with CamScanner

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVO ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN SGC - MECI - SISTEDA **FORMATO** **PLAN DE TRABAJO** **Contrato No. 4148.010.26.1.1034-2025**	MAJA01.02.02.18.P03.F04	
		VERSIÓN	1
		FECHA APROBACIÓN	02/09/2014

#	OBLIGACIONES	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	METAS	FECHA DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
1 2	Reportar la cuenta bancaria para efectuar los pagos.	Facilitar el proceso de pago mediante la entrega oportuna y correcta de la información de la cuenta bancaria destinada a recibir los desembolsos, garantizando el cumplimiento de los procedimientos administrativos y la continuidad en la ejecución del contrato.	Diligenciar correctamente la información bancaria requerida, verificar que la cuenta esté activa y a nombre del contratista.	Registrar y entregar mi información bancaria completa y correcta ante la Secretaría de Cultura dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de ejecución del contrato, para habilitar el proceso de pagos.	Esta obligación deberá cumplirse desde el inicio de la ejecución contractual y a más tardar dentro de los primeros cinco (5) días hábiles, es decir, hasta el 24 de septiembre de 2025, garantizando su presentación dentro del término contractual.	

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

Scanned with CamScanner

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVO ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN SGC - MECI - SISTEDA **FORMATO** **PLAN DE TRABAJO** **Contrato No. 4148.010.26.1.1034-2025**	MAJA01.02.02.18.P03.F04	
		VERSIÓN	1
		FECHA APROBACIÓN	02/09/2014

#	OBLIGACIONES	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	METAS	FECHA DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
13	Cumplir con las disposiciones legales sobre obligaciones post consumo.	Garantizar el adecuado cumplimiento de las obligaciones post consumo asociadas al objeto contractual, asegurando la correcta gestión, disposición y responsabilidad del contratista frente a los bienes suministrados.	Revisar los lineamientos aplicables, garantizar el cumplimiento de las disposiciones post consumo dentro del alcance contractual.	Desarrollar acciones de cumplimiento post consumo durante el periodo de ejecución contractual.	18 de Septiembre al 16 de Octubre del 2025	

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

Scanned with CamScanner

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVO ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN SGC - MECI - SISTEDA **FORMATO** **PLAN DE TRABAJO** **Contrato No. 4148.010.26.1.1034-2025**	MAJA01.02.02.18.P03.F04	
		VERSIÓN	1
		FECHA APROBACIÓN	02/09/2014

#	OBLIGACIONES	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	METAS	FECHA DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
14	Designar un representante del contratista para atender los requerimientos de la entidad durante toda la ejecución y vigencia de garantías.	Garantizar una comunicación efectiva y oportuna con la Secretaría de Cultura mediante la designación de un representante del contratista que atienda los requerimientos durante la ejecución del contrato.	Seleccionar a la persona que actuará como representante del contratista, suministrar sus datos de contacto oficiales, garantizar su disponibilidad para atender comunicaciones, requerimientos o visitas durante la ejecución y la vigencia del proceso contractual	Designar y comunicar ante la Secretaría de Cultura un (1) representante del contratista dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de ejecución del contrato, quien permanecerá disponible para atender los requerimientos durante toda la ejecución contractual.	Esta obligación deberá cumplirse desde el inicio de la ejecución contractual y, como máximo, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles, es decir, hasta el 24 de septiembre de 2025, garantizando que el representante designado permanezca disponible durante toda la ejecución del contrato.	

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

Scanned with CamScanner

LAURA M. ZULUAGA.

Nombre: LAURA MARGARITA ZULUAGA SALAZAR
NIT: 901230320-7
CONTRATISTA

Nombre: EDWIN NILSON QUIÑONES
SUPERVISOR

Fecha de recibido: 24 de septiembre de 2025

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

Scanned with CamScanner