El suscrito Director Técnico de la Unidad Administrativa Especial Estudios de Grabación Takeshima, con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación, hace constar que **MARIA YANETH ARBOLEDA MARQUEZ** identificada con cédula ciudadanía No. **66.762.309** de Palmira (Valle del Cauca), suscribió los siguientes contratos:

AÑO	**2025**
TIPO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN.
No.	4148.060.26.1.08 - 2025
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	19/feb/2025
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar apoyo profesional en la gestión del área contable y financiera en la UAE Estudio de Grabación Takeshima, en el marco del presente proyecto. Vigencia 2025
PLAZO (DESDE –HASTA)	19/feb/2025 hasta 28/feb/2025
VALOR	3.975.000 COP
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	3.975.000 COP
ESTADO DEL CONTRATO	Finalizado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
A) A) Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato con calidad y oportunidad. B) Presentar los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas. Una vez finalice el objeto del	

Unidad Administrativa Especial Estudios de Grabación Takeshima, Carrera 5 No.6-05 OFICINA 310 Edificio Cultural,
Teléfonos: 896 19 93, 317-879 8443
www.cali.gov.co

contrato, el CONTRATISTA deberá entregar al supervisor, un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, los informes antes citados deben entregarse en una (1) copia de seguridad, que deberá reposar en las instalaciones del contratante. C) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo, las políticas operativas del Proceso Gestión Documental, las políticas del Sistema de Gestión Documental y demás plataformas institucionales. El CONTRATISTA debe entregar inventariada al contratante y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por el contratante. D) El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre el Sistema de Gestión de Seguridad Social y Salud en el trabajo de la Entidad. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como casco, botas, gafas protectoras, etc. E) En el evento en que el CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato no sea responsable del impuesto a las ventas y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse como responsable del impuesto a la renta, se compromete a realizar cambio ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al CONTRATANTE para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con el literal C del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario F) El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. G) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el CONTRATANTE para realizar sus actividades. H) Reportar al CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. I) Conocer y aplicar las directrices, metodologías, políticas y procedimientos enmarcados dentro de los Sistemas de Gestión y Control Integrado adoptados por la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali y, particularmente, los que se relacionan con el objeto del presente contrato. J) Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la Entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad. K) Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) Toda información o formatos generados por el CONTRATISTA son propiedad de la Alcaldía de Santiago de Cali. M) Cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos tecnológicos personales o de la administración para el desarrollo del objeto contractual, el CONTRATISTA garantizará que el software y/o herramientas utilizadas e instaladas para la ejecución de sus obligaciones no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero, y que por el contrario todo lo utilizado esté debidamente licenciado. El CONTRATISTA debe abstenerse de instalar y/o utilizar software no licenciado o autorizado en los equipos del Distrito Especial de Santiago de Cali, así como de vulnerar los derechos de autor sobre software y/o cualquier tipo de creación protegida por el régimen de propiedad intelectual, so pena de incurrir en conductas constitutivas de delitos conforme a la normatividad legal correspondiente. N) Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad,

Unidad Administrativa Especial Estudios de Grabación Takeshima, Carrera 5 No.6-05 OFICINA 310 Edificio Cultural,
Teléfonos: 896 19 93, 317-879 8443
www.cali.gov.co

prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio, lo hará conocer al CONTRATANTE. O) Si el prestador del servicio contratado desarrolla algunos de los siguientes roles: responsable del PAA, gestor de compras o hace parte del equipo estructurador, del equipo asesor evaluador de los procesos de contratación del organismo o cumple actividades de apoyo a la supervisión, deberá aportar la constancia de aprobación de los cursos virtuales diseñados para fortalecer la gestión contractual por el Departamento Administrativo de Contratación Pública. P) Divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida por el CONTRATANTE, al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El (la) CONTRATISTA deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables. El (la) CONTRATISTA no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas se considerará incumplimiento grave del contrato, y el CONTRATANTE podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Distrital o Nacional. Q) El CONTRATISTA deberá coordinar con el supervisor la ejecución de las actividades contractuales, acatando sus instrucciones, con el fin de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente del objeto contractual. R) No ejercer ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS
1. Asistencia Reunión Mesa de trabajo depuración Bienes y servicios. - 2. Elaboración de políticas contables. - 3. Elaboración documentos contables (Comprobantes de egreso, Documento Soporte Electrónico). - 4. Trasmisión DIAN, Documento Soporte Electrónico. - 5. Reporte Anual cuentas SIA Contraloría. - 6. Informe Mensual Hacienda. - 7. Las demás actividades que por naturaleza del servicio se deriven o asigne el director de la unidad acorde con el perfil.

El valor del contrato será la suma de Tres millones Setecientos Noventa y Cinco Mil Pesos M/Cte. ($ 3.795.000). El Distrito de Santiago de Cali pagará el valor del contrato en Una (1) única cuota por el valor de Tres millones Setecientos Noventa y Cinco Mil Pesos M/Cte. ($ 3.795.000), previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO I: Para la realización de los pagos, el CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del Sena, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda, conforme al Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. PARÁGRAFO II. En todo caso los pagos que se hagan durante la ejecución del presente contrato correspondiente a las obligaciones contractuales, se subordinan a la apropiación y disponibilidad presupuestal, ajustándose

Unidad Administrativa Especial Estudios de Grabación Takeshima, Carrera 5 No.6-05 OFICINA 310 Edificio Cultural,
Teléfonos: 896 19 93, 317-879 8443
www.cali.gov.co

al Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC). PARÁGRAFO III: Para cumplir con las obligaciones fiscales que ordena la ley, el CONTRATANTE efectuará las retenciones que surjan del presente contrato, cuando a ello haya lugar, las cuales estarán a cargo del CONTRATISTA.

AÑO	**2025**
TIPO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN.
No.	4148.060.26.1.21 - 2025
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	07/mar/2025
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar apoyo profesional en la gestión del área contable y financiera en la UAE Estudio de Grabación Takeshima en el marco del Convenio Interadministrativo N°4148.010.27.1.0001-2025. Vigencia 2025.
PLAZO (DESDE –HASTA)	07/mar/2025 hasta 30/may/2025
VALOR	11.385.000 COP
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	11.385.000 COP
ESTADO DEL CONTRATO	Finalizado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	

Unidad Administrativa Especial Estudios de Grabación Takeshima, Carrera 5 No.6-05 OFICINA 310 Edificio Cultural,
Teléfonos: 896 19 93, 317-879 8443
www.cali.gov.co

A) Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato con calidad y oportunidad. B) Presentar los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas. Una vez finalice el objeto del contrato, el CONTRATISTA deberá entregar al supervisor, un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, los informes antes citados deben entregarse en una (1) copia de seguridad, que deberá reposar en las instalaciones del contratante. C) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo, las políticas operativas del Proceso Gestión Documental, las políticas del Sistema de Gestión Documental y demás plataformas institucionales. El CONTRATISTA debe entregar inventariada al contratante y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por el contratante. D) El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre el Sistema de Gestión de Seguridad Social y Salud en el trabajo de la Entidad. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como casco, botas, gafas protectoras, etc. E) En el evento en que el CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato no sea responsable del impuesto a las ventas y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse como responsable del impuesto a la renta, se compromete a realizar cambio ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al CONTRATANTE para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con el literal C del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario F) El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. G) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el CONTRATANTE para realizar sus actividades. H) Reportar al CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. I) Conocer y aplicar las directrices, metodologías, políticas y procedimientos enmarcados dentro de los Sistemas de Gestión y Control Integrado adoptados por la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali y, particularmente, los que se relacionan con el objeto del presente contrato. J) Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la Entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad. K) Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) Toda información o formatos generados por el CONTRATISTA son propiedad de la Alcaldía de Santiago de Cali. M) Cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos tecnológicos personales o de la administración para el desarrollo del objeto contractual, el CONTRATISTA garantizará que el software y/o herramientas utilizadas e instaladas para la ejecución de sus obligaciones no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero, y que por el contrario todo lo utilizado esté debidamente licenciado. El CONTRATISTA debe abstenerse de instalar y/o utilizar software no licenciado o autorizado en los equipos del

Unidad Administrativa Especial Estudios de Grabación Takeshima, Carrera 5 No.6-05 OFICINA 310 Edificio Cultural,
Teléfonos: 896 19 93, 317-879 8443
www.cali.gov.co

Distrito Especial de Santiago de Cali, así como de vulnerar los derechos de autor sobre software y/o cualquier tipo de creación protegida por el régimen de propiedad intelectual, so pena de incurrir en conductas constitutivas de delitos conforme a la normatividad legal correspondiente. N) Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio, lo hará conocer al CONTRATANTE. O) Si el prestador del servicio contratado desarrolla algunos de los siguientes roles: responsable del PAA, gestor de compras o hace parte del equipo estructurador, del equipo asesor evaluador de los procesos de contratación del organismo o cumple actividades de apoyo a la supervisión, deberá aportar la constancia de aprobación de los cursos virtuales diseñados para fortalecer la gestión contractual por el Departamento Administrativo de Contratación Pública. P) Divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida por el CONTRATANTE, al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El (la) CONTRATISTA deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables. El (la) CONTRATISTA no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas se considerará incumplimiento grave del contrato, y el CONTRATANTE podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Distrital o Nacional. Q) El CONTRATISTA deberá coordinar con el supervisor la ejecución de las actividades contractuales, acatando sus instrucciones, con el fin de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente del objeto contractual. R) No ejercer ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Registro correcto de todas las transacciones en los documentos contables correspondientes de la UAE Estudio de Grabación Takeshima de acuerdo con el plan contable vigente. - 2. Conciliación Mensual de las cuentas Bancarias de la UAE Estudio de Grabación Takeshima. - 3. Registro, revisión, liquidación y presentación oportuna de las declaraciones tributarias Nacionales (Retefuente, Reteiva, IVA), Departamentales (Estampillas) y Municipales (Reteica y estampillas). - 4. La adecuada elaboración, certificación y presentación de los estados financieros de la Unidad Administrativa Especial ESTUDIO DE GRABACION TAKESHIMA de acuerdo a la normatividad vigente. - 5. Realizar los reportes a las diferentes entidades de vigilancia y control (Hacienda Municipal, Contraloría), de la información financiera, relacionada con la contabilidad, tesorería, presupuesto de la entidad y los informes de control interno contable. Cumpliendo con los cronogramas establecidos para el cumplimiento oportuno de dichos reportes. - 6. Elaboración de las Ordenes de pago de las obligaciones de la UAE Estudio de Grabación Takeshima y sus comprobantes y envío a Tesorería para su respectivo pago. - 7. Apoyar el archivo de la dependencia de forma organizada y oportuna con el fin de atender los requerimientos o solicitudes de información tanto internas como externas. - 8. Elaboración y

presentación anual de Medios Magnéticos (Información exógena) ante la DIAN en los formatos prescritos y de acuerdo a la Resolución emitida en el año anterior por dicha entidad. - 9. Generar Anualmente y cuando lo requiera el proveedor los certificados de retención en la fuente y otras retenciones. - 10. Saneamiento Contable con el fin de corregir y actualizar la información financiera y contable, cuando sea el caso, cumpliendo normas emitidas por la Contaduría General de la Nación. - 11. Las demás actividades que sean asignadas por el director de acuerdo al perfil y en el marco del objeto contractual.

El valor del contrato será la suma de Once Millones Trescientos Ochenta y Cinco Mil Pesos M/Cte. ($ 11.385.000). El Distrito de Santiago de Cali pagará el valor del contrato en Tres (3) cuotas iguales por el valor de Tres millones Setecientos Noventa y Cinco Mil Pesos M/Cte. ($ 3.795.000) cada una, previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO I: Para la realización de los pagos, el CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del Sena, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda, conforme al Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. PARÁGRAFO II. En todo caso los pagos que se hagan durante la ejecución del presente contrato correspondiente a las obligaciones contractuales, se subordinan a la apropiación y disponibilidad presupuestal, ajustándose al Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC). PARÁGRAFO III: Para cumplir con las obligaciones fiscales que ordena la ley, el CONTRATANTE efectuará las retenciones que surjan del presente contrato, cuando a ello haya lugar, las cuales estarán a cargo del CONTRATISTA.

AÑO	**2025**
TIPO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN.
No.	4148.060.26.1.41 - 2025
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	07/jul/2025
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A

Unidad Administrativa Especial Estudios de Grabación Takeshima, Carrera 5 No.6-05 OFICINA 310 Edificio Cultural,
Teléfonos: 896 19 93, 317-879 8443
www.cali.gov.co

OBJETO	Prestar apoyo profesional en la gestión del área contable en la UAE Estudio de Grabación Takeshima en el marco del Convenio Interadministrativo N°4148.010.27.1.0017 2025. Vigencia 2025
PLAZO (DESDE –HASTA)	07/jul/2025 hasta 30/dic/2025
VALOR	22.770.000 COP
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	22.770.000 COP
ESTADO DEL CONTRATO	En proceso
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A

OBLIGACIONES GENERALES

A) Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato con calidad y oportunidad. B) Presentar los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas. Una vez finalice el objeto del contrato, el CONTRATISTA deberá entregar al supervisor, un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, los informes antes citados deben entregarse en una (1) copia de seguridad, que deberá reposar en las instalaciones del contratante. C) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo, las políticas operativas del Proceso Gestión Documental, las políticas del Sistema de Gestión Documental y demás plataformas institucionales. El CONTRATISTA debe entregar inventariada al contratante y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por el contratante. D) El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre el Sistema de Gestión de Seguridad Social y Salud en el trabajo de la Entidad. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como casco, botas, gafas

Unidad Administrativa Especial Estudios de Grabación Takeshima, Carrera 5 No.6-05 OFICINA 310 Edificio Cultural,
Teléfonos: 896 19 93, 317-879 8443
www.cali.gov.co

protectoras, etc. E) En el evento en que el CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato no sea responsable del impuesto a las ventas y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse como responsable del impuesto a la renta, se compromete a realizar cambio ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al CONTRATANTE para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con el literal C del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario F) El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. G) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el CONTRATANTE para realizar sus actividades. H) Reportar al CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. I) Conocer y aplicar las directrices, metodologías, políticas y procedimientos enmarcados dentro de los Sistemas de Gestión y Control Integrado adoptados por la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali y, particularmente, los que se relacionan con el objeto del presente contrato. J) Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la Entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad. K) Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) Toda información o formatos generados por el CONTRATISTA son propiedad de la Alcaldía de Santiago de Cali. M) Cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos tecnológicos personales o de la administración para el desarrollo del objeto contractual, el CONTRATISTA garantizará que el software y/o herramientas utilizadas e instaladas para la ejecución de sus obligaciones no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero, y que por el contrario todo lo utilizado esté debidamente licenciado. El CONTRATISTA debe abstenerse de instalar y/o utilizar software no licenciado o autorizado en los equipos del Distrito Especial de Santiago de Cali, así como de vulnerar los derechos de autor sobre software y/o cualquier tipo de creación protegida por el régimen de propiedad intelectual, so pena de incurrir en conductas constitutivas de delitos conforme a la normatividad legal correspondiente. N) Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio, lo hará conocer al CONTRATANTE. O) Si el prestador del servicio contratado desarrolla algunos de los siguientes roles: responsable del PAA, gestor de compras o hace parte del equipo estructurador, del equipo asesor evaluador de los procesos de contratación del organismo o cumple actividades de apoyo a la supervisión, deberá aportar la constancia de aprobación de los cursos virtuales diseñados para fortalecer la gestión contractual por el Departamento Administrativo de Contratación Pública. P) Divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida por el CONTRATANTE, al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El (la) CONTRATISTA deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables. El (la) CONTRATISTA no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas se considerará incumplimiento grave del contrato, y el CONTRATANTE podrá aplicar la cláusula

Unidad Administrativa Especial Estudios de Grabación Takeshima, Carrera 5 No.6-05 OFICINA 310 Edificio Cultural,
Teléfonos: 896 19 93, 317-879 8443
www.cali.gov.co

penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Distrital o Nacional. Q) El CONTRATISTA deberá coordinar con el supervisor la ejecución de las actividades contractuales, acatando sus instrucciones, con el fin de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente del objeto contractual. R) No ejercer ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Registro correcto de todas las transacciones en los documentos contables correspondientes de la UAE Estudio de Grabación Takeshima de acuerdo con el plan contable vigente. - 2. Conciliación Mensual de las cuentas Bancarias de la UAE Estudio de Grabación Takeshima. - 3. Registro, revisión, liquidación y presentación oportuna de las declaraciones tributarias Nacionales (Retefuente, Reteiva, IVA), Departamentales (Estampillas) y Municipales (Reteica y estampillas). - 4. La adecuada elaboración, certificación y presentación de los estados financieros de la Unidad Administrativa Especial ESTUDIO DE GRABACION TAKESHIMA de acuerdo a la normatividad vigente. - 5. Realizar los reportes a las diferentes entidades de vigilancia y control (Hacienda Municipal, Contraloría), de la información financiera, relacionada con la contabilidad, tesorería, presupuesto de la entidad y los informes de control interno contable. Cumpliendo con los cronogramas establecidos para el cumplimiento oportuno de dichos reportes. - 6. Elaboración de las Ordenes de pago de las obligaciones de la UAE Estudio de Grabación Takeshima y sus comprobantes y envío a Tesorería para su respectivo pago. - 7. Apoyar el archivo de la dependencia de forma organizada y oportuna con el fin de atender los requerimientos o solicitudes de información tanto internas como externas. - 8. Elaboración y presentación anual de Medios Magnéticos (Información exógena) ante la DIAN en los formatos prescritos y de acuerdo a la Resolución emitida en el año anterior por dicha entidad. - 9. Generar Anualmente y cuando lo requiera el proveedor los certificados de retención en la fuente y otras retenciones. - 10. Saneamiento Contable con el fin de corregir y actualizar la información financiera y contable, cuando sea el caso, cumpliendo normas emitidas por la Contaduría General de la Nación. - 11. Las demás actividades que sean asignadas por el director de acuerdo al perfil y en el marco del objeto contractual.

El valor del contrato será la suma de VENTI DOS MILLONES SETECIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE ($ 22.770.000). El Distrito de Santiago de Cali pagará el valor del contrato en SEIS (6) CUOTAS iguales por el valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($ 3.795.000) cada una, previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO I: Para la realización de los pagos, el CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del Sena, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda, conforme al Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. PARÁGRAFO II. En todo caso los pagos que se hagan durante la ejecución del presente contrato correspondiente a las

Unidad Administrativa Especial Estudios de Grabación Takeshima, Carrera 5 No.6-05 OFICINA 310 Edificio Cultural,
Teléfonos: 896 19 93, 317-879 8443
www.cali.gov.co

obligaciones contractuales, se subordinan a la apropiación y disponibilidad presupuestal, ajustándose al Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC). PARÁGRAFO III: Para cumplir con las obligaciones fiscales que ordena la ley, el CONTRATANTE efectuará las retenciones que surjan del presente contrato, cuando a ello haya lugar, las cuales estarán a cargo del CONTRATISTA.

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley (acuerdo del 30 de diciembre de 2011, modificado por el Acuerdo 434 de diciembre 21 de 2017) Ordenanza 301 del 30 de diciembre de 2009, (artículo 209). Vigencia 2025.

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los dieciséis (16) días del mes de octubre de dos mil veinticinco (2025).

Jaime A Tenorio

JAIME ANDRÉS TENORIO TASCÓN
Director Técnico (E)
Unidad Administrativa Especial Estudio de Grabación Takeshima



CE-GEA-2025-006

A QUIEN PUEDA INTERESAR

CONSTANCIA

TIAN IPS SAS, identificada con **NIT 900.293.402-9** certifica que la señora **ARBOLEDA MARQUEZ MARIA YANETH,** identificada con cédula de ciudadanía **Nro.66.762.309** de Palmira -Valle del Cauca labora con nosotros desde el 15 de marzo de 2025 hasta la fecha, como **REVISORA FISCAL,** con un contrato de prestación de servicios a un año prorrogable automáticamente si no existe comunicación previa por las partes interesadas.

La asignación de honorarios es de **$ 2.847.000 (Dos Millones Ochocientos Cuarenta y Siete Mil Pesos).**

Para efectos de validación o confirmación de la certificación laboral puede comunicarse a la línea (2) 2870707 Ext 115 o línea móvil 3155043470 correspondiente al área de Gestión Administrativa.

Para constancia de lo anterior se firma en Palmira a los veintinueve (29) días del mes de diciembre de 2025.

Cordialmente,

Martha Isabel Murillo Valencia
CC. 66.770.779 de
Palmira GERENTE
Elaboro: Cristian
Mejia Reviso:
Cristian Mejia

CE-GTH-2025-005

A QUIEN PUEDA INTERESAR

CERTIFICACION LABORAL

TIAN IPS SAS, identificada con **NIT 900.293.402-9** certifica que la señora **MARIA YANETH ARBOLEDA MARQUEZ,** identificada con cédula de ciudadanía 66.762.309 de Palmira – Valle del Cauca , laboro con nosotros desde del 02 de Agosto de 2021 hasta el 19 de Octubre de 2024 con diferentes contratos relacionados más adelante, como **COORDINADORA CONTABLE Y FINANCIERA,** así:

Contrato a termino fijo del 02/08/2021 al 31/12/2021.

Contrato a termino fijo del 03/01/2022 al 04/09/2022

Contrato a termino indefinido del 05/09/2022 al 19/10/2024

La ultima asignación salarial con la que conto fue de $ 3.372.950 (Tres Millones Trescientos Setenta y Dos Mil Novecientos Cincuenta Pesos).

Para efectos de validación o confirmación de la certificación laboral puede comunicarse a la línea (2) 2870707 Ext 115 o línea móvil 3155043470 correspondiente al área de Gestion Humana.

Para constancia de lo anterior se firma en Palmira a los Tres (03) días del mes de Febrero de 2025.

Cordialmente,

Martha Isabel Murillo Valencia
CC. 66.770.779 de Palmira
GERENTE

Elaboro: Cristian Mejia
Reviso: Cristian Mejia

Manuelitacoop
Pasión por tu futuro

LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO MANUELITA
"MANUELITACOOP"
NIT. 815000377-8

CERTIFICA:

Que la señora **MARÍA YANETH ARBOLEDA MÁRQUEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 66.762.309 de Palmira (V), laboro en esta empresa, con contrato de trabajo a término indefinido. A continuación, detallamos los cargos y tiempo de desempeño:

CARGO	**TIEMPO DE DESEMPEÑO**
Contadora	agosto 31 de 1999 a Julio 18 de 2005
Gerente Encargada	diciembre 18 de 2004 a marzo 06 de 2005
Gerente	julio 19 de 2005 a mayo 17 de 2013

En constancia de lo anterior se firma a los tres (03) días del mes de febrero del año 2025.

Atentamente,

SANDRA ROCIO DIAZ ANGULO
Gerente

Centro Comercial Unicentro Palmira, local 122
Pbx: 2868719 – Cel.: 317 300 0285 – 318 707 7340
Wp.: 317 572 3901 – 317 404 1511
www.manuelitacoop.coop
Palmira, Valle, Colombia