PROCESO N° SAD-MC-025-2022

CLÁUSULA 1ª – OBJETO: El objeto a desarrollar en virtud de la presente relacion contractual **es : APOYO A LAS ORGANIZACIONES BENEFICIADAS EN EL PROGRAMA ALIANZAS PRODUCTIVAS EN EL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO.**

CLÁUSULA 2ª – ALCANCE DEL OBJETO: El Contratista deberá realizar la ejecución oportuna, integral y conforme a los parámetros exigidos por la Entidad, la ejecución del **APOYO A LAS ORGANIZACIONES BENEFICIADAS EN EL PROGRAMA ALIANZAS PRODUCTIVAS EN EL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO DE AGOSTO 6 DE 2019.**

CLÁUSULA 3ª – ESPECIFICACIONES TECNICAS: las especificaciones técnicas que se desarrollarán en virtud del objeto contractual se cumplirán de acuerdo a lo estipulado en la oferta económica de acuerdo a los valores pactados.

Personal Profesional	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**DEDICACION**	**Costo Total**
Director y/o Coordinador de Interventoría: Zootecnista o Médico Veterinario	**Mes**	8	$ 4.651.555	100%	$ 37.212.440,00
A. Subtotal					**$ 37.212.440,00**
Otros servicios	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**		**TOTAL**
Trasporte, alojamiento, alimentación Seguimiento a Alianzas en el municipio de Sibundoy - Putumayo	Numero	3	$ 250.000		$ 750.000
Trasporte Seguimiento a Alianzas en el municipio	Numero	3	$ 250.000		$ 750.000

de S. Francisco - Putumayo				
Trasporte Seguimiento a Alianzas en el municipio de P. Asís - Putumayo	Numero	3	$ 250.000	$ 750.000
Trasporte Seguimiento a Alianzas en el municipio de P. Leguizamo - Putumayo	Numero	2	$ 569.704	$ 1.139.408
Trasporte Seguimiento a Alianzas en el municipio de Santiago - Putumayo	Numero	3	$ 255.000	$ 765.000
Trasporte Seguimiento a Alianzas en el municipio de Villagarzón - Putumayo	Numero	3	$ 50.000	$ 150.000
Trasporte Seguimiento a Alianzas en el municipio de Orito - Putumayo	Numero	3	$ 245.000	$ 735.000
Trasporte Seguimiento a Alianzas en el municipio de Valle del Guamuez - Putumayo	Numero	3	$ 245.000	$ 735.000
Trasporte Seguimiento a Alianzas en el municipio de P. Guzmán - Putumayo Trasporte	Numero	3	$ 145.000	$ 435.000
Comunicaciones	Mes	8	$ 150.000	$ 1.200.000
Arrendamiento de Oficina	Mes	8	$ 1.000.000	$ 8.000.000
Papelería y fotocopias	Mes	8	$ 250.000	$ 2.000.000
Sub-total				**$ 17.409.408,00**
TOTAL COSTOS DIRECTOS				**$ 54.621.848,00**
I.V.A.				**$ 10.378.152,00**

VALOR TOTAL	**$ 65.000.000,00**

4.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1.4.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1.	El Contratista deberá cumplir con el contrato de conformidad con las especificaciones y características técnicas exigidas en los estudios previos, pliegos de condiciones y demás documentos relacionados, ejecutando todas las obligaciones que se encaminen a dar cumplimiento al contrato.
2.	Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones o trabas tanto para el cumplimiento de requisitos de ejecución como en el desarrollo del contrato.
3.	Custodiar los bienes y documentos que con ocasión de la ejecución del contrato el Departamento del Putumayo o terceros le entreguen.
4.	Velar por la conservación de la información y/o documentación digital o física debiendo ser entregada conforme a los requerimientos de la Entidad. En caso de pérdida o destrucción, se adelantarán las denuncias e investigaciones ante las autoridades correspondientes.
5.	No ingresar ni manipular elementos que pongan en riesgo la integridad personal y/o estructural de los contratistas de obra y/o compañeros de trabajo y/o conciudadanos.
6.	En caso de que la actividad contractual, se llegase a desarrollar con o en dispositivos de propiedad del contratista, este entenderá igualmente que la información relacionada con la ejecución del contrato, pertenece a la Entidad Estatal y deberá entregarla mensualmente o cada vez que la requiera la Entidad, sin omitir y/o alterar, u ocultar total o parcialmente la mismas.
7.	Responder conforme a la ley por sus actuaciones u omisiones cuando con ellas cause un perjuicio a la Entidad o a terceros.
8.	Al terminar la ejecución del contrato, el contratista se obliga a realizar la entrega de todos los bienes entregados por la administración departamental para la ejecución del contrato (computador, escritorios, expedientes, carnet, etc.) y obtener los correspondientes PAZ y SALVOS.
9.	El Contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
10.	Coadyuvar de forma armónica, cordial y oportuna con la información que se requiera oficialmente por parte de las demás dependencias, sin dilación alguna.
11.	Contratar durante la ejecución del contrato, el personal incluido en la oferta. El cambio de cualquiera de las personas que conforman el equipo de trabajo propuestos debe ser autorizado previamente por el supervisor del contrato. Su reemplazo solo se podrá realizar por personas de igual o superior perfil a las personas que está reemplazando.
12.	Asistir a la Entidad en el análisis de reclamaciones, solicitudes y demandas que sean presentadas en el desarrollo de los trabajos por contratistas, trabajadores, propietarios de predios autoridades competentes y terceros, relacionados con el objeto del presente contrato.

13.	Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias derivadas de las leyes referentes al medio ambiente, al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales; seguridad industrial, en lo que corresponda de acuerdo con el objeto del contrato.
14.	Informar a la Entidad cualquier cambio en la persona que representa al consultor en la ejecución y administración del contrato de interventoría, a quien deben dirigirse las notificaciones y comunicaciones.
15.	Entregar de manera inmediata al supervisor, toda la información, documentos que este en cualquier tiempo le solicite.
16.	Dar a conocer a la Entidad cualquier situación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.
17.	Realizar el control y seguimiento técnico, administrativo, y contable, del proyecto: "APOYO A LAS ORGANIZACIONES BENEFICIADAS EN EL PROGRAMA ALIANZAS PRODUCTIVAS EN EL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO"

1.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

ASPECTO ADMINISTRATIVO Y JURÍDICO:

1.	Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista; y de los subcontratos que se deriven de estos.
2.	Elaborar y suscribir con el contratista las actas de iniciación, parciales, recibo final y de liquidación en los términos que deban cumplirse para el caso
3.	Informar la ocurrencia de eventos que den lugar a la suspensión o terminación anticipada del contrato y de su reanudación, recomendando la adopción de las medidas respectivas.
4.	Recomendar la liquidación unilateral del contrato cuando así se requiera.
5.	Informar los hechos que constituyan incumplimiento parcial o total del contrato, para la aplicación de las sanciones respectivas.
6.	Elaborar el acta y documentos necesarios para la liquidación definitiva del contrato.
7.	Coordinar las relaciones entre el Contratista y la Entidad.
8.	Mantener comunicación permanente con la Entidad sobre el estado del proyecto y el desarrollo del contrato, informando sobre las determinaciones tomadas y enviando copia de las comunicaciones dirigidas al Contratista, que considere pertinentes.
9.	Verificar que el contrato se haya firmado y perfeccionado oportunamente y que se hayan cumplido los requisitos para proceder a su ejecución.
10.	Verificar que la ejecución de los trabajos y actividades se realicen de acuerdo con el alcance y conforme a los pliegos de condiciones, a la propuesta técnica, económica, y a las especificaciones pactadas en el contrato.
11.	Someter previamente, a consideración de la Entidad, modificaciones, adiciones, aclaraciones, prorrogas y suspensiones que se puedan suscitar relativas a los términos o especificaciones del contrato .Toda solicitud de modificación, adición, aclaración, prorroga, suspensión deberá estar debidamente justificada en aspectos fácticos, técnicos, jurídicos, administrativos, contables, financieros y/o ambientales.
12.	Controlar el avance de los trabajos de acuerdo con el programa y efectuar las evaluaciones periódicas correspondientes. Establecer los incumplimientos y recomendar las sanciones y correctivos que a ellos corresponda, de acuerdo a las Causales y/o penalizaciones especificadas en los Estudios

	Previos del Sub Proyecto de ALIANZAS PRODUCTIVAS, tales como hacer efectivas las pólizas de cumplimiento establecidas en el contrato.
13.	Impartir instrucciones sobre los trabajos de campo y de oficina que se deban acometer y demás observaciones que al respecto juzgue pertinentes.
14.	Rechazar los trabajos que se realicen en forma indebida o ineficiente, ordenando su correspondiente corrección.
15.	Comunicar a la Entidad en forma inmediata todas las determinaciones sobre cambios técnicos tomados en el desarrollo de los trabajos y enviar copia de todas las comunicaciones u órdenes dirigidas al Contratista. La Entidad podrá impugnar o modificar las determinaciones que crea convenientes.
16.	Atender las reclamaciones, sugerencias y demás solicitudes elevadas por el Contratista, resolviendo aquellas que sean de su competencia y dando traslado de las que no lo sean, adjuntando su concepto al respecto.
17.	Decidir sobre los cambios no sustanciales en la ejecución del contrato, informando oportunamente a la Entidad.
18.	Resolver toda consulta sobre la interpretación de documentos existentes, especificaciones, pruebas, ensayos y términos de referencia.
19.	Vigilar el cumplimiento por parte del Contratista, de las disposiciones legales de carácter laboral vigentes y exigir que se apliquen, las que correspondan de cumplimiento obligatorio.
20.	Inspeccionar y controlar la calidad de los informes y documentos que se generen en el proyecto.
21.	Llevar y mantener actualizado y foliado, el archivo del contrato con sus soportes y registrado en un índice en forma secuencial, este archivo comprende todos los documentos que se generen en desarrollo y control de la ejecución del contrato.
22.	Revisar y aprobar los informes de ejecución y de para pago del contratista, sujeto de control y seguimiento.
23.	Entregar periódicamente, según se acuerde con el supervisor, informes por escrito de órdenes y sugerencias, las cuales deben enmarcarse dentro de los términos del contrato y estar redactadas de manera clara y precisa.
24.	Certificar en forma oportuna el cumplimiento por parte del contratista de las obligaciones contractuales para efectos de los pagos.
25.	Informar por escrito inmediatamente tenga conocimiento de la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito a la Oficina de Contratación Departamental que puedan afectar la ejecución y recomendar la actuación que debe proceder.
26.	Estar pendiente de que las pólizas del contrato se mantengan vigentes e informar a la Oficina de Contratación Departamental antes de su vencimiento, en un tiempo no menor de quince días (15) días hábiles, con el fin de poder ampliarlas, si es del caso.
27.	Entregar periódicamente según se acuerde con la supervisión de la Entidad, un resumen de la vigencia de contratos y pólizas que maneje el contratista en el proyecto.
28.	Tramitar oportunamente las actas de suspensión y reanudación del contrato si ello fuere necesario.
29.	Realizar evaluaciones periódicas sobre el avance del proyecto, en relación con el cronograma del mismo, con el fin de establecer los incumplimientos parciales o definitivos de los contratos inherentes a este proyecto y solicitar a la Entidad con la debida sustentación, la imposición de las sanciones a que haya lugar.
30.	Tramitar las solicitudes de aplicación de multas y sanciones al contratista, previo el requerimiento al mismo para que cumpla y haberle dado el plazo prudencial para efectuarlo.

31.	Conocer, determinar y aplicar toda la normatividad referente al objeto sobre el cual realizará la interventoría.
32.	Velar siempre por la buena calidad de los productos, así como de los materiales en ellas utilizados, y al finalizar recibirla de acuerdo a las condiciones contractuales.
33.	Exigir la presentación de los informes al contratista del proyecto principal con la periodicidad que se solicite en el contrato con destino a la Entidad.
34.	Llevar junto con el contratista, un control del proyecto través de bitácora, donde se describan todas las situaciones y eventos que se presenten durante el desarrollo del contrato.
35.	El control se debe realizar de forma independiente por cada proyecto objeto del presente proceso de interventoría
36.	Participar en los recibos parciales y definitivos del proyecto y suscribir el acta correspondiente.
37.	Todas las demás obligaciones que le sean asignadas por la Entidad y que no sean contrarias a la naturaleza del contrato.

EN EL ASPECTO TECNICO:

1.	Conocer el proyecto y la localización de las Bodegas, lugar donde se hará la entrega de los bienes adquiridos a través del Contrato.
2.	Verificar el cumplimiento del objeto del contrato principal conforme la propuesta y programa de trabajo, previo a la iniciación del proyecto. La interventoría deberá estar enterada completa y detalladamente de éste, de acuerdo a las condiciones técnicas de la propuesta ganadora, del contrato de obra celebrado y de las demás normas y reglamentaciones aplicables en la ejecución.
3.	Velar en todo momento por la obtención de la mejor calidad de los bienes entregados. Exigiendo al contratista los certificados de calidad de dichos bienes, verificando y corroborando que estos estén dentro de los parámetros exigidos.
4.	Aprobar el cronograma de entrega de los bienes y/o reprogramarlo conjuntamente si se considera pertinente, notificando oportunamente al supervisor.
5.	Inspeccionar y controlar la calidad de los informes y documentos que se generen en el proyecto.
6.	Evaluar y emitir concepto de aprobación o rechazo de la calidad y cantidad de los bienes entregados.
7.	Identificar oportunamente posibles dificultades en la ejecución del contrato de compraventa y en la entrega de los bienes estipulados.
8.	Apoyar en el trámite de certificaciones de cumplimiento por parte del supervisor.
9.	Coordinar una visita previa a los puntos de obras y servicio donde fueron entregados los bienes del contrato de obra, de lo cual se levantará un acta, a cuya visita asistirá el contratista de obra, el interventor, el supervisor del contrato y la veeduría ciudadana si se constituyó.
10.	Verificar que todos los bienes y obras entregados cumplan con las especificaciones técnicas de acuerdo a cada proyecto.
11.	Verificar que todos los bienes entregados sean instalados adecuadamente
12.	Entregar informes parciales, sólidos desde el punto de vista jurídico, administrativo, financiero y técnico sobre el avance en la ejecución contractual, el cual debe contener la relación de las ordenes, recomendaciones y requerimientos al contratista si hubo lugar a ello, las actas de las reuniones y demás documentos necesarios en la ejecución del proyecto.
13.	Dicho informe, debe ser presentado de conformidad con las actas parciales, entregarse en impreso un original y una copia medio magnético, teniendo en cuenta las recomendaciones del supervisor Se debe realizar informe parcial por cada proyecto: “APOYO A LAS ORGANIZACIONES BENEFICIADAS EN EL PROGRAMA ALIANZAS PRODUCTIVAS EN EL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO”

EN EL ASPECTO FINANCIERO Y/O CONTABLES:

1.	Velar porque se efectúe una adecuada programación financiera del contrato.
2.	Velar porque la ejecución financiera del contrato se ajuste al programa de ejecución del proyecto.
3.	Llevar el control de los dineros desembolsados durante el desarrollo del contrato.
4.	Rendir el informe financiero periódico correspondiente con sus respectivos soportes.
5.	Dar visto bueno o rechazar las cuentas que presente el contratista para adelantar el trámite del pago correspondiente.
6.	Comunicar veraz y oportunamente la liberación de los dineros que no serán utilizados durante la vigencia fiscal correspondiente, las adiciones y reducciones presupuestales del contrato.

NOTA: El incumplimiento de cualquiera de las anteriores obligaciones dará lugar a la imposición de multas y sanciones, podrá generar la declaratoria de terminación del contrato por incumplimiento.

1.9. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ESTATAL:

Además de las obligaciones y derechos contemplados en los artículos 4° y 5° de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, el contratante se obliga a:

	Descripción
1.	Realizar la supervisión técnica y financiera a las actividades que se ejecuten en desarrollo del contrato, por medio del funcionario designado para tal fin.
2.	Pagar en la forma y términos establecidos en el actual documento, las facturas, cuentas de cobro o documento equivalente presentados, previo cumplimiento de los requisitos exigidos.
3.	Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en los documentos que hacen parte del contrato.
4.	Prestar la mayor colaboración para el desarrollo del objeto contractual.
5.	Velar por el cumplimiento de los lineamientos establecidos para la ejecución del contrato.
6.	Ejercer la supervisión al contrato suscrito
7.	Atender, tramitar o resolver toda consulta que haga el contratista, de forma tal que se imprima agilidad al proceso, en la solución de los problemas que se deriven del desarrollo de la actividad contractual.
8.	Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos legales.

CLÁUSULA 5ª – VALOR DEL CONTRATO:

El valor del presente contrato será de **SESENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS** (**$65.000.000) M/CTE.**, incluido IVA y demás costos y gastos directos e indirectos

CLÁUSULA 6ª- FORMA DE PAGO:

El Departamento del Putumayo pagará al contratista de la siguiente manera:

1. **ACTAS PARCIALES.** La Gobernación del Putumayo pagará al Contratista Hasta el 90% del valor del contrato, mediante la presentación de actas de recibo parciales de avance del contrato del Subproyecto, que deben ser proporcionales a la ejecución de cada proyecto objeto de interventoría con los debidos soportes fotográficos junto con el informe de supervisión aprobado. El pago se realizará dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a que el contratista haya presentado y radicado el informe de avance de ejecución de la interventoría y certificación de cumplimiento parcial expedida por el supervisor del contrato (la certificación emitida por el supervisor debe ser de forma independiente por cada proyecto objeto de la presente interventoría). Si el contratista no presenta la cuenta con sus soportes respectivos, dentro de la vigencia fiscal correspondiente, no podrá hacer ninguna reclamación judicial o extrajudicial de actualizaciones, intereses o sobrecostos sobre el valor de la cuenta.

   Para los pagos parciales, el contratista deberá presentar cada una de las actas parciales de interventoría, así como el soporte del personal y equipos utilizados para el desarrollo de la misma, dicha acta deberá relacionar en cumplimiento de entrega de los informes periódicos según los alcances de los requerimientos técnicos. Igualmente será requisito para pagar las actas de avance parcial de interventoría, que se allegue los comprobantes de pago en donde se demuestre el cumplimiento por parte del Contratista de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF).

   Cuando el Contratista emplee para el desarrollo del proyecto personal sin que exista con este vínculo laboral alguno, con el fin de dar cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 282 de la ley 100 de 1993, EL CONTRATISTA deberá acreditar que dicho personal se encuentra afiliado a un sistema de pensión y salud. Así mismo y de conformidad con lo establecido en la Ley 797 de 2003 y en el Decreto 1703 de 2002, EL CONTRATISTA, deberá presentar el pago de dicho personal de manera obligatoria al sistema de pensiones, por un valor que deberá guardar relación con los ingresos efectivamente percibidos por el afiliado, para lo cual deberá presentar la respectiva planilla única de pago.

2. **PAGO FINAL A LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.** El Departamento pagará al Contratista el Diez por ciento (10%) del valor final del contrato una vez se haya liquidado el contrato objeto de interventoría, y se cumpla con los siguientes requisitos:

   - Acta de Liquidación de interventoría debidamente firmada por las partes.
   - Acta de Recibo final de cada proyecto objeto de la presente interventoría
   - Informe final de la interventoría avalado por la supervisión, con todos sus anexos y soportes respectivos.
   - Comprobantes de pago donde se demuestre el cumplimiento por parte del Contratista de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Caja de compensación familiar, Sena e ICBF).

   El contratista deberá presentar para el trámite de sus cuentas además de los documentos relacionados la factura en original, la cual debe cumplir, como mínimo, los requisitos de las normas fiscales establecidas en el artículo 617 del Estatuto Tributario y la Ley 1231 de 2008, la fecha de la factura debe corresponder al mes de su elaboración y en ella constará el número del contrato y el concepto del bien o servicio que se está cobrando.

DEL DERECHO DE TURNO. Según lo señalado en el Art. 19 de la Ley 1150 de 2007, la Entidad respetará el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. No obstante, si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna por parte de la Entidad. Los pagos que la Entidad se compromete a efectuar quedan sujetos al P.A.C que se haga en su presupuesto, de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a sí mismo a incluir las partidas necesarias en éste.

Cuando el contratista sea un auto retenedor, deberá informar en la factura esta condición a fin de no efectuar la retención.

El IVA y retención en la fuente a los pagos o abonos en cuenta, se harán de acuerdo con las disposiciones legales que regulan la materia.

CLÁUSULA 7ª –GARANTÍA ÚNICA:

Dentro de un plazo de los dos (2) días hábiles siguiente a la fecha de la firma del contrato, el contratista presentará a la Entidad una garantía única, la cual debe ser suficiente de acuerdo con las distintas clases de obligaciones amparadas de conformidad con el decreto 1082 de 2015.

La garantía única que presentará EL CONTRATISTA, avalará el cumplimiento por parte suya de las obligaciones a su cargo surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente durante la vida del contrato y su liquidación y se ajustará a los límites, existencia y extensión del riesgo amparado, Art. 7 de la Ley 1150 de 2007, SECCIÓN 3 Art. 2.2.1.2.3.1.12, 2.2.1.2.3.1.13, 2.2.1.2.3.1.15 y 2.2.1.2.3.1.16 del Decreto 1082 de 2015.

Se incluirán únicamente como riesgos amparados aquéllos que correspondan a las obligaciones y prestaciones del respectivo contrato, así:

Amparo	Valor asegurado	Vigencia del amparo
Cumplimiento	10% del valor total del contrato	Desde la suscripción del contrato, durante su ejecución y 6 meses más. En todo caso deberá estar vigente hasta su liquidación, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 del 2015.
Calidad del servicio	10% del valor del contrato	Plazo del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de su expedición. Artículo 2.2.1.2.3.1.16 decreto 1082 del 2015.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal que emplee el contratista en la ejecución del contrato	10% del valor total del contrato	Plazo de duración del contrato y tres (3) años más contados a partir de la fecha de su expedición

Los porcentajes y eventualidades amparadas están encaminadas a garantizar los riesgos determinados en la sección 3 del Decreto 1082 de 2015, referente a las garantías:

Con el amparo del cumplimiento del contrato, la Entidad se precave contra los perjuicios derivados del incumplimiento imputable al contratista, de las obligaciones emanadas del contrato garantizado.

El contratista deberá reponer la garantía cuando el valor de la misma se vea afectada por razón de siniestros. De igual manera en cualquier evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue su vigencia deberá ampliarse o prorrogarse la correspondiente garantía.

El contratista deberá reponer la garantía cuando el valor de la misma se vea afectada por razón de siniestros. De igual manera en cualquier evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue su vigencia deberá ampliarse o prorrogarse la correspondiente garantía.

De acuerdo con el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, para la liquidación se exigirá al contratista la **extensión o ampliación**, si es del caso, de la garantía del contrato a la estabilidad de la obra, a la calidad del bien o servicio suministrado, a la provisión de repuestos y accesorios, al pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, a la responsabilidad civil y, en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

CLÁUSULA 8ª LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO:

El contratista se obliga a ejecutar el contrato en los municipios de Sibundoy, San Francisco, Mocoa, Villagarzón, Pto. Guzmán, Pto. Caicedo, Pto. Asís, Orito, Valle del Guamuez y Pto. Leguizamo del Departamento del Putumayo, previo cumplimiento de las condiciones contractuales y aceptación por parte del supervisor del contrato.

Para todos los efectos se establece como domicilio contractual la ciudad de Mocoa, Putumayo.

CLÁUSULA 9ª – NOTIFICACIONES:

El contratista, con la firma del presente contrato expresa que la información relacionada a continuación es verídica y autoriza con la firma electrónica en la plataforma secop ii, del presente contrato, ser notificad al correo electrónico establecido a continuación, al igual que ser comunicado de avisos, solicitudes, comunicaciones, que se deban hacer en desarrollo del presente contrato

CONTRATISTA
NOMBRE: MARLENY JAQUELINE RIVERA BECERRA Identificada con cedula de ciudadanía N° 69.008.055 de Mocoa – Putumayo
DIRECCION: CL 8 2 28 BRR EL PROGRESO
CELULAR: 3142438919
CORREO ELECTRONICO: fundarawana@gm ail.com

CLÁUSULA 10ª – SUPERVISIÓN:

La vigilancia y supervisión del contrato que llegare a celebrarse estará a cargo del Secretario de Desarrollo Agropecuario y Medio Ambiente, y/o del funcionario que se delegue para tal fin, o quien haga sus veces, quien llevara a cabo el seguimiento y control del mismo y orientará al contratista en aquellos aspectos que este

requiera, en el marco de lo pactado, verificando que durante la ejecución del contrato se mantenga el equilibrio financiero del mismo.

Las facultades y deberes de los supervisores son los establecidos en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el manual de contratación departamental, el Manual de Supervisión e Interventoría Departamental y demás normatividad vigente. Estos verificarán y presentarán un informe donde se establezca la responsabilidad o negligencia por parte de la empresa contratante, para el caso de reposición de bienes, cuando hubiera lugar y demás informes necesarios para la vigilancia del presente contrato.

El supervisor designado llevara a cabo el seguimiento y control del mismo y orientara al contratista en aquellos aspectos que este requiera, en el marco de lo pactado, verificando que durante la ejecución del contrato se mantenga el equilibrio financiero del mismo.

Las principales atribuciones de la supervisión son:

1. Verificar el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, de ejecución y de legalización del contrato.
2. Verificar el cumplimiento de las normas tributarias.
3. Suscribir las actas, incluida la de inicio, durante la etapa contractual y post contractual, sometiendo a consideración del representante legal de la entidad las que impliquen adopción de decisiones que comprometan a la entidad y remitir los documentos originales a la Oficina de Contratación para su archivo en el expediente acompañadas de los soportes que las justifiquen.
4. Velar por el cumplimiento de las garantías y solicitar la prórroga cuando se requiera.
5. Velar por el cumplimiento del contrato en todas las partes.
6. Exigir la entrega de los bienes por parte del contratista, con el cumplimiento de todas las especificaciones del suministro exigidas por la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Medio Ambiente en la invitación pública y en el contrato.
7. Las demás establecidas por la Ley y los Reglamentos de la entidad.
8. Verificar que el contratista realice los aportes al sistema de seguridad social en salud y pensión, de acuerdo con la normatividad que rige la materia.
9. Tramitar oportunamente el pago del contratista ante la gobernación.
10. Tramitar las prórrogas y adiciones que fueren necesarias.

CLÁUSULA 11ª – PLAZO DEL CONTRATO:

Se estima por parte de la Secretaría Ejecutora que la actividad objeto de la necesidad de contratación se desarrollará en un plazo de **OCHO (08) MESES CALENDARIO** para su ejecución. Este plazo en caso de llegarse a celebrar el contrato se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución de la misma y previa suscripción del acta de inicio.

VIGENCIA DEL CONTRATO: La vigencia del contrato será igual al plazo de ejecución y SEIS (06) meses más.

El plazo del contrato se contará a partir de la suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución del contrato.

Siempre que cualquiera de los plazos en días calendario indicados tenga vencimiento en día inhábil, se entenderá que dicho plazo vence el día hábil inmediatamente siguiente.

Para los efectos del contrato, cuando se indiquen plazos de días hábiles no se computarán como tales los días sábados, domingos, días festivos y puentes considerados de esta forma por la ley colombiana.

CLAUSULA 12ª- INDEMNIDAD:

EL CONTRATISTA contará con plena autonomía para la ejecución de las actividades pactadas; por tal razón asume en forma total y exclusiva, la responsabilidad que se derive por la calidad e idoneidad de los servicios prestados al CONTRATANTE, así como la responsabilidad por los perjuicios que puedan derivarse de sus acciones u omisiones.

El contratista mantendrá indemne a la Gobernación del Putumayo contra todo reclamo, demanda, acción legal, que pueda causarse o surgir por daños y lesiones a personas o propiedades a terceros ocasionados por el contratista, sus subcontratistas o sus proveedores durante la ejecución de las actividades objeto del contrato hasta la liquidación definitiva del mismo. El contratista será responsable ante la entidad por todos los daños causados a las propiedades e instalaciones de la entidad ya sea por su culpa, por el personal a sus servicios, de sus subcontratistas o de sus proveedores y reconocerá y pagará el valor de tales daños o procederá a repararlos a satisfacción del Departamento del Putumayo.

CLÁUSULA 13ª – PAGO DE ESTAMPILLAS:

El Contratista se obliga al pago de estampillas correspondientes conforme a la Liquidación que en ese sentido expida la Entidad, aplicando para ello, además de su pago y adhesión, lo establecido en la Ordenanza Departamental No. 766 del 20/05/2018 - POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE EL ESTATUTO DE RENTAS DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO y el Decreto Departamental No. 0062 del 20/02/2018 - POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL MECANISMO DE RECAUDO DE LAS ESTAMPILLAS ADMINISTRADAS POR EL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES. Ordenanza Departamental 788 del 18 de febrero de 2020, POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA EL ARTICULO 296 DE LA ORDENANZA 766 DEL 20 DE MAYO DE 2018 “POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE EL ESTATUTO DE RENTAS DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO”. Los gastos que ocasione el perfeccionamiento del contrato serán asumidos por el Contratista.

CLAUSULA 14ª- LIQUIDACION DEL CONTRATO:

Por ser un contrato de cuya ejecución se prolonga en el tiempo, está sujeto a liquidación, la cual se realizará de acuerdo con lo previsto en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del decreto 019 de 2012 y en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2008, dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución.