ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
AMBIENTE
Jardín Botánico José Celestino Mutis

Bogotá D.C., 02 de abril de 2019 Carta de Aceptación No. 79 8 - 2019

Señor
Aníbal Araque Pinzón
REPRESENTANTE LEGAL
VENTAS Y MARCAS S.A.S.
Carrera 66 No. 13-79
nelsonb@ventasymarcas.com
Bogotá D.C.

ASUNTO: ACEPTACIÓN DE OFERTA PROCESO MÍNIMA CUANTÍA JBB-003-2019 PARA *"SUMINISTRAR LOS LUBRICANTES REQUERIDOS POR LOS VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS UTILIZADOS COMO APOYO EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES Y PROYECTOS EJECUTADOS POR LA SUBDIRECCIÓN TÉCNICA OPERATIVA Y LA OFICINA DE ARBORIZACIÓN URBANA".*

JAIME ALBERTO FERRO BUITRAGO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.056.411, en calidad de Subdirector Técnico Operativo del **JARDÍN BOTÁNICO JOSÉ CELESTINO MUTIS**, nombrado mediante Resolución No. 320 de 11 de septiembre de 2018, y posesionado a través del Acta de 12 de septiembre de 2018, facultado para la ordenación del gasto de conformidad con la Resolución No. 036 del 14 de febrero de 2019, quien para efectos del presente documento se denominará **EL JARDÍN**, y acogiendo la recomendación efectuada por el Comité Evaluador del proceso de selección **JBB-MIC-003-2019** para ***"SUMINISTRAR LOS LUBRICANTES REQUERIDOS POR LOS VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS UTILIZADOS COMO APOYO EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES Y PROYECTOS EJECUTADOS POR LA SUBDIRECCIÓN TÉCNICA OPERATIVA Y LA OFICINA DE ARBORIZACIÓN URBANA"***, se permite comunicar que acepta la oferta presentada por **ANIBAL ARAQUE PINZON**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 74320111, obrando en su calidad de Representante legal de la Sociedad **VENTAS Y MARCAS S.A.S.**, identificada con el NIT No. 832000662-4, constituida por la Escritura Pública No. 4.270 Notaria 34 de Bogotá del 9 de noviembre de 1995, inscrita el 22 de noviembre de 1995, bajo el No. 516.993 del libro IX, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, teniendo en cuenta que la misma cumple en su totalidad con lo establecido en los Estudios Previos, en la Invitación Pública, y demás requisitos señalados en la plataforma SECOP II para el proceso de selección JBB-MIC-003-2019.

VALOR.- El valor de la carta aceptación será por la suma de **DIECIOCHO MILLONES DE PESOS ($18.000.000) M/cte**, incluidos todos los gastos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista (valores adicionales, impuestos, tasas y contribuciones, etc.) para el cumplimiento del contrato, de acuerdo con la oferta económica presentada a través de SECOP II, la cual hace parte integral del presente documento.

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL.- Para atender la contratación que resulte de este proceso de selección la Entidad cuenta con los certificados de disponibilidad presupuestal 587, 588 y 589 del 29 de enero de 2019 con cargo al rubro 3-3-1-15-06-39-1119-179, 179-Planificación y Gestión del paisaje sobre la malla verde urbana Fuente de Financiación 01-12 Aportes Distrito.

VIGENCIA Y PLAZO DE EJECUCIÓN.- El plazo de ejecución de este contrato es de NUEVE (9) MESES O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO (lo primero que ocurra), contados a partir de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

El contrato queda perfeccionado con la firma de las partes y requiere para su ejecución la expedición del registro presupuestal correspondiente, la aprobación de la Garantía Única de cumplimiento y la suscripción del acta de inicio.

La vigencia será igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más.

NOTA 1: En caso que el presupuesto se agote antes del término previsto, se entenderá terminado el contrato producto del presente proceso de selección.

FORMA DE PAGO.- El valor del contrato se pagará por EL JARDIN al CONTRATISTA así: mensualmente, con corte al día 30 de cada mes, de acuerdo con los bienes suministrados, previa recepción a satisfacción de los bienes y la presentación de los documentos relacionados a continuación y programación en el PAC.

Cada uno de los pagos se realizará previa entrega de los siguientes documentos:

Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
Acta de ingreso de los bienes a Almacén (solamente Si aplica)
Factura con las formalidades de ley, en original y dos copias.
Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o sustituya cuando se trate de personas jurídicas.

NOTA 1: Las facturas deberán cumplir con todos los requerimientos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario y deberán indicar el número del contrato objeto de pago.

NOTA 2: El pago se realizará dentro de los cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes a la fecha en que se cuenta con la disponibilidad del respectivo PAC (Plan Anual Mensualizado de Caja) para realizar el pago previa presentación por parte del contratista de los requisitos. Los pagos que LA ENTIDAD se compromete a efectuar, quedarán sujetos a las apropiaciones que se hagan en su presupuesto de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a incluir las partidas necesarias en éste y dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 19 y 23 de la Ley 1150 de 2007.

179

NOTA 3: De conformidad con el Parágrafo 3° del artículo 437 del Estatuto Tributario, "Para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, estas personas deberán inscribirse previamente como responsables del impuesto sobre las ventas -IVA, formalidad que deberá exigirse por el contratista para la procedencia de costos y deducciones. Lo anterior también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la suma de 3.500 UVT". Por lo anterior los contratistas que para el presente año superen el monto establecido o quienes sean Responsables de IVA, deberán presentar factura de venta, con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), para cada pago.

NOTA 4: RETENCIONES Y DESCUENTOS DE LEY: El Jardín Botánico José Celestino Mutis, efectuará los descuentos de ley del orden Nacional y Distrital según las normas vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista a la Entidad y con la actividad objeto del contrato. Así mismo, dará estricto cumplimiento al descuento del uno punto uno por ciento (1.1%) del valor bruto del contrato y de la respectiva adición, si la hubiere, por concepto de gravamen de Estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas, prevista en el Acuerdo 696 de 2017 del Concejo de Bogotá y el Decreto 250 de 2018 y conforme con sus modificaciones de ley. Además retendrá el valor de las Estampillas "PRO – CULTURA" creada mediante Acuerdo 187 del 2005 equivalente al 0.5% del valor del contrato antes de IVA y de la respectiva adición, si la hubiere, y "PRO PERSONAS MAYORES", creada mediante acuerdo 188 del 2005 modificado por el Acuerdo 645 del 9 de junio de 2016, equivalente al 2% del valor del contrato antes de IVA, y de la respectiva adición, si la hubiere. Si en la ejecución del contrato cambia alguna de las tarifas anteriores, se justaran a la normatividad vigente, adicionalmente se realizaran las demás retenciones tributarias que sean aplicables a la relación contractual.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO CONTRACTUAL.- El contratista garantiza al **JARDÍN** la entrega de los siguientes aceites y/o lubricantes de acuerdo con las siguientes especificaciones:

Ítem	DESCRIPCION	UNID.
1	ACEITE 2 TIEMPOS	CUARTO
2	ACEITE 4 TIEMPOS	CUARTO
3	ACEITE SAE 20W50	GALON
4	ACEITE (ALTO KILOMETRAJE) 25W50	GALÓN
5	ACEITE SAE 15W40	GALÓN
6	ACEITE HIDRAULICO	CUARTO
7	VALVULINA 80W90	CUARTO
8	LÍQUIDO PARA FRENOS	LITRO

798

9	AGUA PARA BATERÍA	PINTA
10	REFRIGERANTE	GALÓN
11	LUBRICANTE PARA CADENA	GALÓN
12	GRASA DE LITIO	CUÑETE

LISTADO DE VEHÍCULOS OBJETO DE SUMINISTRO DE LUBRICANTES

ITEM	PLACA	TIPO DE VEHICULO
1	OIL 310	NISSAN VAN
2	OKZ764	CAMIONETA NISSAN NP300 FRONTIER
3	BHH 611	CAMIONETA TOYOTA HILUX
4	OBB 869	VOLQUETA KODIAK
5	OLO 377	VOLQUETA VOLKSWAGEN

MAQUINARIA Y EQUIPOS

ITEM	MAQUINARIA Y EQUIPOS
1	RETROEXCAVADORA CARGADORA KOMATSU WB 146-5
2	MINICARGADORES JHON DEERE MOD.0775
3	TRACTORES TORO CORTACESPED
4	TRACTOR AGRICOLA KUBOTA 1A. SERIE Y TRACTOR AGRICOLA KUBOTA 2ª
5	MOTOSIERRAS
6	GUADAÑAS
7	FUMIGADORAS ESTACIONARIAS
8	FUMIGADORAS DE ESPALDA
9	CHIPEADORAS BANDIT Y BEAVER
10	MOTOBOMBAS
11	PLATAFORMAS ELEVADORAS
12	PODADORAS DE ALTURA
13	DESTOCONADORAS
14	COMPRESORES

En caso de que el JBBJCM realice un cambio o aumento en sus vehículos, equipos o en la maquinaria, el Contratista deberá garantizarle el suministro de lubricantes, según las necesidades de la Entidad. Dicha situación será informada por escrito al Contratista, con el fin de garantizar el suministro del lubricante de manera oportuna.

La indicada entrega se hará conforme con las especificaciones técnicas señaladas en los Estudios Previos y la Invitación Pública, así mismo El contratista deberá dar estricto cumplimiento a todas las obligaciones generales y específicas determinadas en los documentos referidos, que hacen parte de la presente Carta de Aceptación de Oferta.

NOTA 1.-Para todos los efectos legales y contractuales, el Estudio de Mercado, los Estudios Previos y demás documentos precontractuales hacen parte integral de la presente Carta de Aceptación de Oferta, razón por la cual el contratista se obliga a dar estricto cumplimiento al objeto, a las condiciones técnicas, a la entrega de los aceites y/o lubricantes, y demás aspectos definidos por la entidad en los documentos señalados con anterioridad.

GARANTÍAS.- El contratista se obliga a constituir a favor del **JARDÍN BOTÁNICO DE BOGOTÁ JOSÉ CELESTINO MUTIS**, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación de la Carta de Aceptación de Oferta en el portal de contratación SECOP II, cualquiera de las siguientes garantías de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015: Póliza de seguros, Patrimonio Autónomo, Garantía bancaria, que cubra los siguiente amparos:

1) **GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO**

La garantía constituida deberá amparar:

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA AMPARO
CUMPLIMIENTO: Este amparo cubre los perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.	15% del valor del contrato	Vigencia del contrato hasta su liquidación, contados a partir de la expedición de la garantía.
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES: Este amparo debe cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe la Entidad Estatal en cumplimiento de un contrato. La vigencia se contará a partir de la expedición de la garantía.	15% del valor del contrato	Desde la terminación del plazo de ejecución y por seis (6) meses más.

NOTA 1: EL CONTRATISTA se obliga a ampliar, modificar o prorrogar la garantía única de cumplimiento, en el evento que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia y hasta la liquidación del mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993.

NOTA 2: La garantía única debe ser aprobada por la entidad, como requisito para la ejecución e iniciación del contrato. El contratista quedará obligado a efectuar las correcciones a que haya lugar, dentro del día hábil siguiente al requerimiento escrito en tal sentido.

NOTA 3. La garantía única debe ser allegada a la entidad a través de la plataforma dispuesta en el SECOP II, de conformidad con lo dispuesto por Colombia Compra Eficiente en su guía, que puede ser consultada en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170407_gestion_contractual_proveedores.pdf

CLÁUSULAS ESPECIALES:

1) **CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD.-** EL CONTRATISTA garantiza total confidencialidad sobre la información recibida la cual no será compartida o divulgada a terceras personas no relacionadas con el desarrollo de las actividades encomendadas por la CONTRATANTE, en desarrollo del objeto contractual. Cualquier información que sea requerida sólo será suministrada previa autorización escrita y expresa dada por la CONTRATANTE.

2) **CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.-** En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, se pacta a favor del JARDÍN BOTÁNICO JOSÉ CELESTINO MUTIS como pena penal pecuniaria, el equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, esta cláusula le será impuesta mediante acto administrativo debidamente motivado. PARÁGRAFO: La cláusula penal pecuniaria será descontada directamente del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere y en caso de no pago serán imputables a la garantía única de cumplimiento, o mediante cualquier otro medio para obtener el pago incluyendo el de la jurisdicción coactiva, acorde con lo previsto en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.-

1. **OBLIGACIONES GENERALES.-**

1. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o entrabamientos que pudieran presentarse.
2. Aportar en el término y las condiciones solicitadas las garantías de cumplimiento.
3. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, observando en todo momento, el régimen de contratación; acatando la Constitución, la Ley y demás normas pertinentes.
4. Mantener durante la ejecución del contrato, las condiciones presentadas en la propuesta, en forma permanente y con altos niveles de eficiencia técnica y profesional, para atender sus obligaciones, respetando y cumpliendo las condiciones establecidas por la Entidad
5. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la Ley, pretendan obligarlo a hacer u omitir un hecho o acto propio de sus obligaciones contractuales.

6. Avisar oportunamente al JARDÍN de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato o su normal ejecución.
7. Atender las observaciones de quien ejerce el control y vigilancia del contrato.
8. Conservar en buen estado los elementos que le sean entregados para el desarrollo del objeto contractual, si la prestación del servicio lo amerita, y devolverlos a la finalización del mismo.
9. Entregar los informes específicos o extraordinarios, cuando le sean solicitados por parte de quien ejerce el control y vigilancia del contrato.
10. Apoyar, hacer parte y fomentar acciones que promuevan la participación ciudadana tendientes a avanzar en el proceso de la democratización de la gestión pública del JARDÍN.
11. Aportar el formulario de inscripción a transferencia electrónica de fondos.
12. Disponer durante toda la ejecución del contrato, el personal calificado y debidamente capacitado, de conformidad con lo indicado en su propuesta, el Estudio Previo y la Invitación Pública, según el caso. En caso de requerir cambio de recurso humano el contratista tendrá un plazo máximo de **5 días** para presentar al supervisor del contrato el soporte que dio lugar al retiro, la forma como está afrontando la contingencia y los documentos de la nueva persona propuesta, la cual deberá cumplir con el mismo o mejor perfil ofertado en la propuesta, con el fin que el supervisor o interventor apruebe el cambio.
13. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de Autoridad competente.
14. Pagar por su cuenta los salarios, subsidios, prestaciones sociales, afiliación y pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social –EPS, Pensión y ARL- y de los Aportes Parafiscales –SENA, ICBF, Cajas de Compensación-, y Subsidio Familiar, a que hubiere lugar, de todos sus empleados, en especial del personal destinado para el cumplimiento del objeto del presente contrato, de acuerdo con las disposiciones del Régimen Laboral Colombiano, debiendo presentar en su oportunidad, la respectiva certificación de cumplimiento, expedida por el Revisor Fiscal o su representante legal – según el caso.
15. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
16. Desempeñar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y adecuado cumplimiento de sus obligaciones aunque no estén específicamente señaladas y que sean de la naturaleza del contrato.
17. Contar con los equipos y herramientas de trabajo necesarios para la cabal ejecución del objeto contractual, según aplique.
18. Realizar el registro y demás trámites correspondientes ante la Oficina de Derechos de Autor, respecto de los productos que así lo requieran, para obtener el efectivo reconocimiento de dichos derechos a favor del JARDIN. La información recolectada y los productos generados en el marco del contrato, independientemente de su grado de desarrollo, pertenecen exclusivamente Al JARDIN entidad a la que corresponden los derechos de propiedad intelectual, desde su inicio hasta su materialización física, sin perjuicio de los créditos que EL JARDIN deba otorgar al contratista. (cuando aplique)

2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.-

Fuera de las obligaciones generales inherentes al cumplimiento de todo contrato estatal, el contratista deberá cumplir las siguientes obligaciones especiales:

1. Suministrar todos y cada uno de los productos y servicios contratados de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas en el anexo técnico, para los vehículos, equipos y maquinaria de propiedad de la Subdirección Técnica Operativa.
2. Garantizar el suministro los 7 días de la semana del lubricante, contra todo riesgo y/o escasez, para los vehículos, maquinaria y equipos propiedad de la entidad.

3. Realizar el suministro de lubricantes objeto de la presente contratación, teniendo en cuenta el cumplimiento de las regulaciones de ley en cuanto a calidad y procedencia de este.

4. De ser requerido, el contratista debe surtir los lubricantes en las instalaciones del Jardín Botánico y sus diferentes áreas de trabajo asumiendo los costos de transporte.

5. Enviar al supervisor un informe mensual del consumo de lubricantes.

6. Prestar el servicio de suministro de lubricantes, los siete (7) días de la semana, a solicitud del supervisor.

7. Informar al supervisor sobre cualquier irregularidad que se presente en la ejecución del contrato.

8. Verificar que la entrega de lubricantes se haga de acuerdo a los términos establecidos en los documentos de Estudios previos, Invitación Publica y el contrato.

9. Presentar facturas originales y acordes a la normatividad colombiana vigente para tal fin.

10. Dar aviso oportuno al Jardín Botánico, por intermedio del supervisor, cuando se haya consumido entre el ochenta por ciento (80%), y noventa por ciento (90%) del valor pactado dentro de la ejecución del contrato.

11. Remplazar cualquier producto que no cumpla con la calidad adecuada y requerida por la entidad en un lapso no superior a dos (2) días calendario, contados a partir del reporte del Jardín Botánico de Bogotá.

12. Radicar las facturas por el trabajo ejecutado dentro de los plazos convenidos, verificando que los valores facturados se ajusten al valor ofertado.

13. Suscribir con el supervisor el acta de inicio y liquidación del contrato, de conformidad con lo previsto en el contrato y dar estricto cumplimiento a todo lo allí pactado.

14. El contratista debe dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en las resoluciones 2154 de 2012 y 1188 de 2003 (Gestión de aceites usados) y demás normas vigentes que regulen la materia.

15. Dar cumplimiento al procedimiento de suministro de aceites y/o lubricantes establecido en el anexo técnico, en todo caso las órdenes de suministro y/o formularios de entrega solo podrán ser suscritas por el supervisor del contrato, y su recepción deberá estar debidamente suscrita por el supervisor del contrato.

16. El contratista deberá cumplir todas las normas vigentes y aquellas que las modifiquen complementen o sustituyan relacionadas con seguridad y salud en el trabajo, para el transporte y distribución de los lubricantes.

17. El contratista deberá informar al Jardín Botánico de Bogotá sobre nuevas tecnologías o medios de control para la administración de los aceites y/o lubricantes, cuya implementación será sujeta a revisión y aprobación por parte del supervisor.

18. Las demás que se deriven en cumplimiento del objeto del contrato.

CONTROL Y VIGILANCIA.- La supervisión o interventoría del contrato será ejercida por el *Subdirector Técnico Operativo*, o quien designe o contrate para tal fin, en los términos de la Resolución No. 197 de 2018 y la posición jurídica de la Contraloría General de la Nación expresada en el Concepto Jurídico: 2013EE117399 Fecha: 02/10/2013, en la cual el organismo rector del control fiscal expresa por consulta sobre el particular: «De otra parte, la supervisión de los contratos **podrá ser realizada por un funcionario de planta o por un contratista**, siempre y cuando en esta última posibilidad, dentro de las obligaciones por las cuales se le contrata se contemple la supervisión de contratos.» (Subrayado no corresponde al texto).
El supervisor del contrato tendrá a cargo el cumplimiento de lo determinado en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, que expresa: «Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato (...)»

Igualmente, para efectos de cumplir la supervisión permanente del contrato se ajustará a lo establecido en el Manual de Funciones de Supervisores e Interventores y para lo cual cumplirá las siguientes funciones:

1. Suministrar toda la información normativa y técnica disponible para la ejecución del contrato y brindar el apoyo administrativo y logístico necesario para el desarrollo de las actividades objeto del contrato.
2. Supervisar técnica, administrativa, financiera, económica y legalmente la ejecución del contrato, por lo cual el Supervisor se encuentra facultado para acceder en cualquier momento a las instalaciones físicas en donde se desarrollen las actividades por el

CONTRATISTA y a los documentos e información relacionada con la ejecución del contrato.

3. Exigir al contratista la información que considere necesaria para verificar la correcta ejecución de las actividades objeto del contrato y para ejercer de manera general el control y vigilancia sobre el mismo.
4. Exigir al cumplimiento del contrato en todas y cada una de sus partes, así como las especificidades pactadas y velar por que en su cumplimiento se cumplan los parámetros de calidad, condiciones técnicas requeridas.
5. Verificar directamente que EL CONTRATISTA cumpla las condiciones de ejecución del contrato según los términos contractuales pactados, para lo cual el Supervisor tendrá la facultad de requerirlo por escrito, con el fin de que corrija el incumplimiento en el que éste incurriendo o pueda ocurrir a fin de prevenirlo.
6. Verificar mediante visitas o mediante el examen de las actividades, documentos y/o productos que el supervisor considere pertinentes, las condiciones de ejecución del contrato.
7. Verificar y dejar constancia del cumplimiento por EL CONTRATISTA de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 23 de la Ley1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012 y decretos reglamentarios. En caso contrario deberá dar aviso de esta circunstancia al ordenador del gasto y a la Oficina Asesora Jurídica.
8. El supervisor deberá absolver todas las consultas elevadas por EL CONTRATISTA en relación con la ejecución del objeto del contrato, y hacer las observaciones que estime convenientes. Si durante la ejecución del contrato se presentan dudas o diferencias que no puedan ser resultas por el Supervisor, este deberá consultarlas al ordenador del gasto para su consulta y decisión.
9. Efectuar el recibo a satisfacción y cumplimiento del CONTRATISTA en el correspondiente informe de actividades, el que se entenderá prestado con su correspondiente firma en el documento de informe, siendo de responsabilidad del supervisor que el recibo a satisfacción corresponda al objeto contratado, las actividades objeto de ejecución y los productos en las calidades y especificidades requeridas. El recibo a satisfacción o las observaciones al mismo deberá efectuarse por el supervisor en un término no mayor a cinco (5) días hábiles contados a partir del recibo informe.
10. Informar al ordenador del gasto cualquier demora e incumplimiento en las obligaciones del CONTRATISTA.
11. El supervisor deberá constatar a la fecha de vencimiento del contrato su total cumplimiento a satisfacción de la Entidad. Si llegaré a tener observaciones o inquietudes sobre la ejecución del mismo, no podrá expedir el certificado de cumplimiento final y recibo a satisfacción hasta tanto no se haya procedido por EL CONTRATISTA a dar respuesta a satisfacción sobre las observaciones y requerimientos, debidamente justificados, efectuados por el supervisor.
12. El supervisor deberá solicitar, si es necesario, la suspensión temporal de la ejecución del contrato por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, desde el día de ocurrencia de los hechos y justificando plenamente las circunstancias de tiempo, modo y lugar que originan los hechos de la suspensión, ante el ordenador del gasto y la Oficina Asesora Jurídica, mediante documento escrito, para que se proceda a efectuar el trámite contractual a que haya lugar. La suspensión del contrato no prorrogará en ningún caso el

plazo de ejecución del contrato, sólo lo interrumpirá. Es responsabilidad del supervisor efectuar el seguimiento al trámite contractual de la suspensión.

13. Verificar que las garantías que amparan el cumplimiento total del contrato se encuentren vigentes y otorgadas en debida forma e informar al ordenador del gasto y a la Oficina Asesora Jurídica sobre los inconvenientes presentados. Es obligatorio para el supervisor verificar, previo al inicio de la ejecución del contrato, que se hayan cumplido los requisitos establecidos en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, para la ejecución del contrato, esto es la expedición del registro presupuestal y la aprobación de la garantía.
14. Presentar los informes que sobre la ejecución del contrato supervisado le sean requeridos.
15. Presentar informe final sobre la ejecución del contrato y cumplimiento a satisfacción dela Entidad, copia del cual deberá remitirse a la Oficina Asesora Jurídica para que repose en la carpeta contractual.
16. Las demás inherentes a la función de supervisión de conformidad con las normas vigentes y la naturaleza de la función.
17. Adoptar las medidas que conduzcan a evitar la paralización temporal o definitiva en la ejecución del contrato, circunstancias que deberá comunicar al ordenador del gasto.
18. En caso de presentarse cesiones, adiciones o prorrogas al contrato cuya ejecución se supervisa será responsabilidad del supervisor del contrato efectuar seguimiento al trámite contractual correspondiente.

Finalmente, de conformidad con lo establecido en el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, la presente comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal. Así mismo, conforme artículo 2.2.1.1.1.7.1. de la norma antes citada, con la publicación de la presente comunicación de aceptación en el Portal Web del Sistema Electrónico de Contratación Pública www.contratos.gov.co, el proponente seleccionado queda informado de la aceptación de su oferta.

Cordialmente,

JAIME ALBERTO FERRO BUITRAGO
Subdirector Técnico Operativo

Elaboró: Daniel Ricardo León Cepeda– Profesional de Apoyo OAJ
Aprobó: Lilian Vanesa Marrugo Mantilla - Jefe Oficina Asesora Jurídica