1.110-12.11

Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. DADI-MIC-0015-2023.
Numero de Aceptación de Oferta/Contrato de Interventoria No 1.110-12.11 0923 de 2023

EDUARDO CARDENAS RODRIGUEZ
Nit: 16254057 - 8
Dirección del domicilio principal: CALLE 18 N 3N 70 OFICINA 401
Municipio: Cali – Valle
Correo electrónico: contabilidadeducardenas@gmail.com
Teléfono comercial 1: 6026685524

Asunto: Proceso de Mínima Cuantía No. **DADI-MIC-0015-2023**

LUIS ALFONZO CHAVES RIVERA en calidad de director del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, me permito manifestar que la oferta por usted presentada el día 28 de junio con relación al Proceso de Selección de Mínima Cuantía No **DADI-MIC-0015-2023** ha sido aceptada, ya que la misma cumple con las condiciones técnicas mínimas exigidas, la experiencia y la capacidad jurídica.

Para todos los efectos a que haya lugar, con la propuesta y la presente aceptación se entiende que con usted ha quedado celebrado el contrato cuyo objeto es *REALIZAR LA INTERVENTORIA AL CONTRATO DE OBRA DE MODERNIZACION E INTERVENCIONES DE LAS INSTALACIONES Y BIENES INMUEBLES DONDE SE PRESTA EL SERVICIO AL CIUDADANO DE LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA EN LOS MUNICIPIOS DE BUGA Y TULUA*

Usted deberá cumplir con la ejecución del contrato de conformidad con las condiciones del Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. **DADI-MIC-0015-2023** y con los ofrecimientos por usted formulados en su oferta económica, cuyos aspectos generales se detallan a continuación:

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.

Powered by CamScanner

CONTRATISTA:	EDUARDO CARDENAS RODRIGUEZ	NIT:	16254057 - 8
DIRECCIÓN:	CALLE 18 N 3N 70 OFICINA 401	Tel:	6026685524
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	CDP No 3600001969 del 4 de mayo / Proyecto PI43-102003/1/2/01/14 Apropiación presupuestal: Fondo 1-3004- RECURSOS DEL CREDITO – CENTRO GESTOR : 1148-DADI. Posición Presupuestaria: 23201010010214- otros edificios no residenciales. Area funcional: 4350301010010000- mod integral del plan MIGP. Elemento PEP: PI43-102003/1/2/01/14-.		
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	El valor de del contrato es de CIENTO UN MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS $101.745.000.		
OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	Las obligaciones del contratista serán acordes con las necesidades especificas establecidas: Además de las contenidas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, el contratista se encuentra obligado a: 1.Cumplir con las especificaciones técnicas entregadas por la Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional. 2. Cumplir con el plazo pactado. 3. Cumplir con los pagos a todos sus empleados de los aportes frente al régimen de seguridad social integral si a ello hubiere lugar del personal requerido para la ejecución del objeto contractual, en los términos y condiciones establecidos en las leyes y normas, en especial las contenidas en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 18 de la ley 1122 de 2007 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007. 4. Elaborar y suscribir el Acta de Inicio de ejecución del contrato conjuntamente con el Supervisor del contrato. 5. Pagar por su propia cuenta los impuestos, tasas y contribuciones a que esté obligado en virtud del contrato. 6. Constituir las garantías contractuales con las coberturas solicitadas en el contrato. 7. Atender las solicitudes y recomendaciones de la Supervisión designada para el seguimiento del contrato y/o del Departamento. 8. Responder los requerimientos de aclaración o de información que le formule el Departamento del Valle del Cauca, en los plazos que establezca para cada caso. 9. Presentar oportunamente los documentos requeridos por el Departamento del Valle del Cauca para el trámite del pago. 10. Informar de inmediato y por escrito, al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, a través del supervisor del contrato, la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso. 11. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas		

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.

Powered by CamScanner

	etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse y, en general, se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007. 12. Las demás que surjan de las obligaciones principales del contrato y que tengan relación con el objeto de la misma.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA	**TÉCNICAS 1.** Realizar por medio de la interventoría integral del contrato de obra con objeto "MODERNIZACION E INTERVENCIONES DE LAS INSTALACIONES Y BIENES INMUEBLES DONDE SE PRESTA EL SERVICIO AL CIUDADANO DE LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA EN LOS MUNICIPIOS DE BUGA Y TULUA", ejerciendo en todo momento el control y vigilancia sobre el cumplimiento de este. 2. Vigilar la correcta ejecución del contrato de obra y asegurarse que cumpla con las especificaciones técnicas contratadas, con el presupuesto económico, el cumplimiento del cronograma y plazos, revisando que estos se ajusten a las especificaciones contratadas para obra. 3. Colaborar con el contratista de obra para la correcta ejecución del objeto del contrato. 4. Verificar que el contratista de obra cumple las obligaciones previstas en el contrato. 5. Determinar de acuerdo con los procesos y procedimientos, la oportunidad en que el contratista de obra debe realizar las actividades contratadas. 6. Evaluar y certificar la calidad de ejecución de los sistemas constructivos necesarios para el desarrollo de las actividades del contrato de obra. 7. Verificar conforme a la propuesta, el personal que laborará en la ejecución del contrato de obra, la experiencia del equipo, perfil, pago de honorarios y salarios según sea el caso del talento humano, de acuerdo con lo pactado en el contrato de obra, objeto de la interventoría. 8. Cómo interventoría alertar al Ordenador del Gasto y a la supervisión con evidencias técnicas o fácticas sobre posibles retrasos que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual dentro de los plazos establecidos. 9. Suministrar al contratista la información disponible para la ejecución del contrato. 10. Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato. 11. Proyectar y justificar para la firma del Ordenador del Gasto las actas de suspensión y reinicio del contrato, cuando se presenten las causas que las originen. 12. Elaborar las actas de ejecución, de recibo a satisfacción y proyectar desde el punto de vista técnico las actas que motiven modificaciones, adiciones o prórrogas al contrato. 13. Proyectar, elaborar y gestionar las actas de liquidación y terminación del contrato de obra con sus respectivos archivos adjuntos y documentos entregables. **JURIDICAS 1.** Tramitar oportunamente las solicitudes de aplicación de sanciones contractuales y requerimientos al contratista de obra. 2. Antes de la solicitud de aplicación de sanciones contractuales, requerir al contratista de obra para el cumplimiento,

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.

Powered by CamScanner

otorgándole un plazo prudencial para ello, siempre que resulte procedente. 3. Requerir al contratista cuando incumpla las obligaciones contractuales, informar de ello por escrito a la Gobernación del Valle del Cauca - DADI. 4. Emitir conceptos jurídicos que sean necesarios y/o se le requieran. 5. Gestionar los incumplimientos del CONTRATISTA DE OBRA, hasta la etapa post-contractual, presentando el informe correspondiente, acompañando así las actuaciones administrativas sancionatorias y asesorar al ordenador del gasto frente a cualquier acción judicial. **ADMINISTRATIVAS 1.** Administrar la ejecución del contrato y verificar el cumplimiento de los trámites, diligencias y manejo documental. 2. Expedir el/los Informe(s) de interventoría que detalle el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista de obra. En el evento en que se observe algún tipo de inconsistencia sobre los aportes de seguridad social, el interventor deberá adelantar las acciones a que haya lugar, de conformidad con la normativa vigente. 3. Informar a la aseguradora el inicio del contrato de obra, del cual es interventor. 4. Suscribir con el ordenador del gasto y el contratista de obra, las correspondientes actas contractuales a que hubiere lugar. 5. Informar oportunamente al ordenador del gasto sobre las novedades y avances que se presenten durante la ejecución del contrato. 6. Servir de canal de comunicación efectiva entre el contratista de obra, la supervisión de la interventoría, el Ordenador del Gasto, y la Dirección de Contratación de la entidad con el fin de lograr la debida ejecución contractual. 7. Suscribir en conjunto con el contratista de obra, el acta de inicio una vez se verifique que la respectiva afiliación a la Administración de Riesgos Laborales (ARL), aprobación de garantías cuando aplique, emisión del registro presupuestal y demás requisitos de legalización y ejecución del contrato junto con el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato de obra, previas a la suscripción del acta de inicio. Sin el cumplimiento de estos requisitos de ejecución no podrá existir dicha acta. 8. Recomendar oportunamente al Ordenador del gasto, las modificaciones necesarias al contrato para el cumplimento del objeto, anexando los documentos requeridos y su justificación técnica. 9. Exigir al contratista de obra, la respectiva afiliación al Sistema Integral de Seguridad Social y los pagos mensuales dentro de la ejecución contractual. Debe además constatar que los aportes se realicen a las entidades respectivas, con base en los salarios estipulados en la oferta. 10. Informar al Ordenador del Gasto y a la supervisión, sobre la materialización de riesgos posteriores a la liquidación del contrato e iniciar los procesos de garantías según el caso. 11. Diligenciar, anexar y actualizar los soportes de la etapa de ejecución del contrato de obra hasta la liquidación del mismo en el expediente físico y en el expediente electrónico del SECOP II si hay lugar. 12. Obrar con diligencia de manera que evite sobrecostos o perjuicios para el contratista, por lo que, en consecuencia, adelantará oportunamente las acciones a que hubiere

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.

Powered by CamScanner

	lugar para que la ejecución del contrato de obra, no se vea afectada por negligencia alguna. 13. Rendir informes administrativos a los organismos de control y a la auditoría interna. 14. Resolver y/o responder con oportunidad las consultas, solicitudes o peticiones que presente el contratista de obra, y hacer las observaciones que estime conveniente. **AMBIENTALES** 1. Revisar la correcta elaboración de los estudios ambientales requeridos dentro de los entregables de la consultoría: **FINANCIERAS 1.** Realizar mensualmente un análisis del avance financiero de la obra con los debidos soportes, a fin de prever, con la suficiente anticipación, eventuales necesidades de modificaciones de reserva o de disponibilidades presupuestales. 2. Aprobar los balances financieros soportes de cada factura. 3. Elaborar los balances financieros y la viabilidad de estos para efectos de modificaciones al contrato. 4. Es obligación del CONTRATISTA de interventoría, realizar el debido seguimiento a la ejecución las obras de acuerdo con los presupuestos iniciales aprobados y verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas inmueble, suscribir acta de inicio de obra por inmueble y suscribir el acta de entrega y recibo a satisfacción, se entregará en cada expediente el acta de mayores y menores cantidades cuando aplique para cada inmueble.
LUGAR DE EJECUCIÓN	El lugar de ejecución del contrato será el Departamento del Valle del Cauca
FORMA DE PAGO	El Departamento del Valle del Cauca - Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional realizará el pago del objeto contratado mediante presentación y tramitación de actas parciales, previo informe de recibo suscrito por el supervisor del contrato, i) El trámite para el pago de la factura se realizará una vez al mes, ii) Cada factura se pagará dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la misma y previa presentación de un informe de gestión por parte del contratista, posterior a la realización de las obras; así como la certificación del supervisor del contrato en el cual conste el cumplimiento a satisfacción de lo facturado durante el mes. Para el efecto, el supervisor y/o interventor del contrato por parte del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, previa verificación del cumplimiento de las actividades contractuales, diligenciará y suscribirá las actas de cumplimiento, como constancia de recibo a satisfacción. El Departamento del Valle del Cauca - El Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional sólo pagará al contratista y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará o hará pagos directos a terceros. Todo pago a que se obliga Nombre Completo de

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.

Powered by CamScanner

<table>
<tr><td></td><td>la Dependencia en virtud del contrato que se celebre, se sujetará a las apropiaciones y disponibilidades presupuestales correspondientes y a la situación de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja. – PAC, y el desembolso se realizará dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha en que el contratista radique la factura comercial. Al momento de presentación de la factura, el contratista deberá aportar los siguientes documentos: -Factura de venta o cuenta de cobro que deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario e indicar el número del contrato objeto de pago. - Copia de las planillas de pago de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Pensión, Salud, ARP Y Parafiscales) y certificado de cumplimiento expedido por el representante legal o revisor fiscal (Anexar copia de cédula y tarjeta profesional de Revisor Fiscal), según corresponda y de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. - Certificación Bancaria (trámite primera cuenta) - Certificación de recibo a entera satisfacción de los bienes y servicios que constan en la factura y/o cuenta de cobro, expedida por el supervisor del contrato. -IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES: Se cobrarán los impuestos, tasas y contribuciones legales de orden Nacional, Departamental a que haya lugar. Impuestos y contribuciones por parte del Departamento. Retención en la fuente</td></tr>
<tr><td>PLAZO DE EJECUCIÓN</td><td>El plazo de ejecución del contrato será hasta el 20 de diciembre de 2023, el cual será contado a partir del cumplimiento de requisitos de perfeccionamiento y ejecución según lo señalado en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.</td></tr>
<tr><td>GARANTÍAS</td><td>
<table>
<tr><th>RIESGO</th><th>%</th><th>+VIGENCIA DEL AMPARO</th></tr>
<tr><td>CUMPLIMIENTO</td><td>20% del valor del contrato</td><td>Con una vigencia igual a la ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, en todo caso hasta su liquidación.</td></tr>
<tr><td>CALIDAD DEL SERVICIO</td><td>30% del valor del contrato</td><td>por un término de 5 años contados a partir de la fecha del acta final de recibo de obra que tiene por objeto la presente interventoria</td></tr>
<tr><td>PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E</td><td>5% del valor del contrato</td><td>Con una vigencia igual a la ejecución del contrato y tres (3) años más.</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE

Powered by CamScanner

	INDEMNIZACIONES LABORALES		
SUPERVISOR	**PAUL ANDRÉS GONZALEZ SERNA**		
CLAUSULA PENAL	EL (LA) CONTRATISTA se obliga para con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA a pagar una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, a título de estimación anticipada de los perjuicios que éste llegare a sufrir en caso de incumplimiento total de las obligaciones que por medio del presente documento adquiere. El valor de cláusula penal pecuniaria que se haga efectiva, se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios causados		
MULTAS	En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por EL (LA) CONTRATISTA, EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA podrá cobrar multas diarias y sucesivas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total de este contrato, por cada día de retardo o incumplimiento, sin que el monto total de la multa exceda el veinte por ciento (20%) de su valor total		
CESIÓN	EL CONTRATISTA no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente contrato sin la autorización previa, expresa y escrita del DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA. Si el Contratista es objeto de fusión, escisión o cambio de control, EL DEPARTAMENTO está facultado a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el Contratista se obliga a informar oportunamente al DEPARTAMENTO de la misma y solicitar su consentimiento. (Si la operación pone en riesgo el cumplimiento del contrato, la Entidad Estatal podrá exigir al Contratista, sus socios o accionistas una garantía adicional a la prevista en la presenta carta de aceptación . Si el Contratista, sus socios o accionistas no entregan esta garantía adicional, el DEPARTAMENTO contratante podrá oponerse ante la autoridad correspondiente a la operación de fusión o escisión empresarial o cambio de control)		
LIQUIDACIÓN (SI APLICA)	El presente contrato se liquidara dentro de los cuatro meses después de la terminación del mismo		
PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN	El presente documento se perfecciona con el acuerdo sobre el objeto, plazo y precio y la Aceptación entre las partes. Para su ejecución se requiere del registro presupuestal y aprobación de garantías (cuando aplique). Para la realización del pago además de verificar lo anterior y el cumplimiento del contrato, el supervisor designado verificará que el contratista acredite que se		

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE

Powered by CamScanner

	encuentra al día con el pago de los aportes relativos al Sistema General de Seguridad Social.
PUBLICACIÓN	El Departamento del Valle del Cauca –procederá a la publicación de la presenta carta de aceptación de oferta , en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II-, administrado a través de la página web www.colombiacompra.gov.co.

La invitación, la propuesta y la presente aceptación constituyen el contrato. Este documento será publicado en el SECOP 2 en el enlace www.colombiacompra.gov.co.

Cordialmente,

LUIS ALFONZO CHAVEZ RIVERA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
Departamento del Valle del Cauca.

Proyectó: Felipe Solórzano. Contratista Especializado DADI
Revisó: Luz Marina Lagarejo. Jefe Oficina Jurídica DADI

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: IMA CONSULTING SERVICES S.A.S	Nombre: Rubén Andrés Castillo Quevedo – Lia Patricia Perez Carmona	Comité Institucional de Gestión y Desempeño Acta N.
Cargo: Contratista	Cargo: Subdirector de Contratación – Directora Departamento Administrativo de Juridica	
Firma:	Firma:	
Fecha:	Fecha:	Fecha:

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.

Powered by CamScanner