Manizales, 20 de noviembre de 2023.

2311231411

Señores
ALEXANDER BEDOYA DUQUE
Manizales

ASUNTO: ACEPTACIÓN DE OFERTA – MIC-098-2023

Entre los suscritos a saber: **ELIZABETH PACHECO ALZATE** identificada con cédula de ciudadanía N°30.305.748 , mayor de edad, quien actúa en nombre y representación del Municipio de Manizales en su calidad de Secretaria de Despacho de la Secretaría de Educación, nombrada mediante el Decreto Municipal Nº 0609 del 18 de noviembre de 2022, posesionada mediante acta del 05 de diciembre de 2022, actuando en virtud de delegación efectuada mediante el Decreto Nº 482 del 21 de julio de 2020, quien en adelante se denominará, EL MUNICIPIO, de una parte; y de otra parte, **ALEXANDER BEDOYA DUQUE** identificado con cedula de ciudadanía numero 75.084.640 quien en adelante se denominará, EL CONTRATISTA, que se aceptan los términos y condiciones de la oferta presentada al proceso de selección de mínima cuantía No. MIC-098-2023 con el siguiente ID del Secop II (CO1.PCCNTR.5490884) que, junto con la presente comunicación, constituye para todos los efectos, el Contrato Estatal, de conformidad con lo dispuesto en el numeral octavo (8º) del artículo 2.2.1.2.1.5.2. Del Decreto 1082 de 2015, el cual se regirá por las siguientes estipulaciones:

El contrato se regirá por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 1882 de 2018, Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, el Código Civil y de Comercio, las demás normas legales aplicables a la materia, y las siguientes condiciones:

PRIMERA. OBJETO: El objeto del contrato es **"ELABORAR LEVANTAMIENTO ARQUITECTONICO Y LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LAS REDES ELÉCTRICAS DE LA PLANTA FÍSICA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO OFICIAL VILLA DEL PILAR SEDE PRINCIPAL, DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE MANIZALES".**

SEGUNDA. ESPECIFICACIONES TECNICAS

2.1 Diseño Eléctrico y Levantamiento Arquitectónico Institución Educativa Villa del Pilar – Sede Principal

El trabajo consiste en realizar el levantamiento arquitectónico de la infraestructura física de la Institución Educativa, Además del diseño de las redes eléctricas internas y externas de la misma, se debe entregar:

1. Levantamiento arquitectónico.
2. Diseño eléctrico.
3. Diseño de red, voz, datos, circuito cerrado de televisión y sonido.
4. Presupuesto de obra y programación: memorias, análisis de precios unitarios - APUs, insumos, entre otros.
5. Especificaciones técnicas.

Los diseños se realizarán cumplimento con las normatividades referentes a diseños eléctricos tales como RETIE, RETILAP, NTC 2050, operador de red CHEC, entre otros.

2.2 LEVANTAMIENTO ARQUITECTONICO

2.2.1 Planos:

1. Planta de localización con coordenadas de implantación del proyecto y cuadro de áreas incluido en esta planta, en donde se indique claramente el área construida en todos los pisos, superficie total construida, superficie libre total, índices de ocupación, índice de construcción y demás que se requieran.
2. Plantas arquitectónicas por cada piso o nivel diferente, con detalles de zonas exteriores y dimensiones finales de columnas, ductos, bajantes, cajas de escaleras, referencias de nivel al proyecto global, para la correcta interpretación por parte del constructor, incluyendo exteriores.
3. Planta de cubierta y desagües.
4. Cortes urbanísticos del proyecto, fachadas completas del proyecto y de las edificaciones comunales.

ALCALDIA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

5. Cortes y alzados que ilustren de manera adecuada las secciones transversales y longitudinales de la edificación, con la indicación de los paramentos interiores y exteriores.
6. Fachadas y cortes por fachadas necesarios.
7. Planos de detalles arquitectónicos de tratamientos de áreas exteriores.
8. Detalles de baños.
9. Planos puertas y ventanas existentes.
10. Planta estructural.
11. Detalles de escaleras y rampas interiores y exteriores.

2.2.2 Informe:

1. Levantamiento arquitectónico.

2.2.3 Otros:

1. Carta de responsabilidad del especialista sobre el proyecto presentado, copia de cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificado de vigencia de matrícula profesional (fecha de expedición menor a 6 meses a la fecha de presentación del proyecto).

2.3 DISEÑO ELÉCTRICO

2.3.1 Planos Eléctricos:

1. Diseño de las redes eléctricas de baja tensión interior y exterior y apantallamiento.
2. Diseño de la Red Regulada.
3. Planos de las redes eléctricas de media y baja tensión del proyecto, incluidos detalles específicos y de construcción para conexión, detalle estructuras de arranque y llegada.
4. Diagramas unifilares.
5. Plano de canalizaciones internas eléctricas, cuadros de carga y diagramas unifilares.
6. Los planos de los diversos sistemas eléctricos y afines: iluminación, fuerza, plantas de localización, acometidas, canalizaciones, para redes eléctricas y de comunicaciones, circuitos (alumbrado, fuerza, tomas, comunicación, sistemas de tierra y apantallamiento) cuando aplique. Detalles de tableros, cajas, canalizaciones, ductos, mallas de tierra, y en general de aquellas partes o elementos que no se visualicen en las plantas y cortes. Todos los planos deben venir con firma original del especialista tanto en físico como en digital.
7. Cálculos del estudio fotométrico de acuerdo con lo vigente en RETILAP.

2.3.2. Memorias de Calculo:

1. Memorias de cálculo o de diseño cumpliendo con los literales de la a) hasta la w) del artículo 10.1 de acuerdo con los lineamientos del RETIE.
2. Especificaciones técnicas generales de materiales y equipos.
3. **Otros:**
4. Trámite ante la empresa pública prestadora del servicio de energía. CHEC.
5. Carta de responsabilidad del especialista sobre el proyecto presentado, copia de cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificado de vigencia de matrícula profesional (fecha de expedición menor a 6 meses a la fecha de presentación del proyecto).

2.4 DISEÑO DE RED, VOZ, DATOS, CIRCUITOS CERRADO DE TELEVISIÓN Y SONIDO

2.4.1 Planos Eléctricos:

1. Planta general y/o por niveles de localización de redes, indicando diámetros, longitudes, equipos y accesorios, especificación de materiales, etc.
2. Detalles de instalación de tableros y aparatos que se requieran para el proyecto.

3. Diagramas y tablas de cableados, especificando calibre de conductores, códigos y demás información necesaria para la ejecución del proyecto.
4. Planos con rutas de cableado de alimentadores y acometidas.

2.4.2 Memoria de Cálculos:

1. Memorias de cálculos y diagramas.
2. Especificaciones técnicas (materiales, equipos, accesorios).

2.4.3 Otros:

1. Carta de responsabilidad del especialista sobre el proyecto presentado, copia de cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificado de vigencia de matrícula profesional (fecha de expedición menor a 6 meses a la fecha de presentación del proyecto).

2.5 PRESUPUESTO DE OBRA Y PROGRAMACIÓN: MEMORIAS, APUs INSUMOS, ENTRE OTROS.

1. Presupuesto por capítulos con su respectiva participación porcentual en el total del presupuesto. (Plataforma Crystal).
2. Análisis de precios unitarios para cada ítem del presupuesto.
3. Memorias de cantidades de obra.
4. Listado de materiales básicos.
5. Programación de obra (cronograma de ítems y actividades).
6. Discriminación detallada de los costos indirectos. A.I.U.
7. Estudio de mercado.
8. Carta de responsabilidad del especialista sobre el proyecto presentado, copia de cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificado de vigencia de matrícula profesional (fecha de expedición menor a 6 meses a la fecha de presentación del proyecto).
9. NOTA: Los anteriores aspectos deberán ser entregados de manera independiente por cada bloque o edificio de la I.E. INEM y basados en los APU's de la plataforma Crystal y/o condiciones establecidas para la publicación del presupuesto oficial en el SECOP.

2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. Cartilla de especificaciones técnicas y constructivas para cada ítem del presupuesto con las normas técnicas relativas a los materiales y trabajos que incluyan precisiones sobre los métodos de ejecución y aprobación (medios y métodos de controlar su calidad y conformidad), deben contener en forma clara la descripción de la actividad, los materiales necesarios y la unidad de medida y forma de pago.

NOTA GENERAL: Todos los estudios y diseños deberán tener un acompañamiento para realizar los trámites respectivos ante la CHEC, en lo de su competencia. La información anteriormente mencionada se entregará en medio físico y digital

TERCERO. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD: La entidad está obligada a:

1. Suministrar la información y documentos que se encuentren en sus archivos y que **EL CONTRATISTA** requiera para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.
2. Cancelar a **EL CONTRATISTA** el valor del presente contrato.
3. Expedir el Certificado de Registro Presupuestal que ampare el contrato.
4. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
5. Promover la coordinación en la ejecución de actividades y suministrar en forma oportuna la información a cargo de la entidad, que se requiera para la planeación y ejecución de cada uno de los componentes señalados en el objeto y alcance del presente contrato.

ALCALDIA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

6. Designar un supervisor que se encargue de vigilar el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas.
7. Vigilar que **EL CONTRATISTA** efectúe el pago de los impuestos y estampillas que genere el presente contrato en los términos y cuantía que señale la ley, para que pueda predicarse el perfeccionamiento y la ejecución del mismo contrato

CUARTO: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

4.1 OBLIGACIONES GENERALES

El contratista además de cumplir con la totalidad de las condiciones dadas en los términos de referencia, expedidos por la Secretaría de Planeación Municipal, tendrá las siguientes obligaciones:

1. Ejecutar el contrato dentro del plazo pactado.
2. Coordinar conjuntamente con la Secretaria de educación y la secretaría de obras, las actividades, procedimientos y actuaciones inherentes a la ejecución del contrato, informando permanentemente de cualquier imprevisto, impedimento o circunstancia que perturbe o llegara a alterar el cabal cumplimiento del mismo.
3. Presentar los informes y documentos relacionados con el objeto del contrato, en función de las metas y productos establecidos.
4. **El Contratista adjudicatario se debe obligar a desarrollar el objeto del contrato con las especificaciones técnicas dando cumplimiento a los requerimientos de por la sentencia No. 28 del 27 de febrero de 2023, y las recomendaciones hechas por la Secretaria de Educación y Secretaría de Obras Públicas.**
5. Realizar todas las gestiones y actividades pertinentes y conducentes a la ejecución y cumplimiento del objeto convenido.
6. Contar con el personal idóneo y calificado para la ejecución del objeto del contrato.
7. Solicitar autorización al Supervisor, cuando requiera realizar alguna modificación a lo definido.
8. Informar a la Entidad cualquier situación que altere el normal desarrollo de la actividad programada.
9. El contratista será responsable de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato cuando de ellos se desprenda o cause un prejuicio a la administración o a terceros.
10. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca o se le dé a conocer por parte de la entidad contratante con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
11. Mantener indemne la Alcaldía de Manizales libre de todo reclamo litigo o acción legal por la acción u omisión en la ejecución del contrato.
12. Responder por el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la realización del objeto contractual, quedando claro que no existe ningún tipo de vinculo laboral del personal con Alcaldía de Manizales.
13. Informar por escrito al responsable de pagos de la Entidad, el número de una cuenta bancaria o de ahorros en la cual el MUNICIPIO deberá consignar los respectivos pagos a que haya lugar dentro de la ejecución del Contrato. EL MUNICIPIO no estará obligado a tramitar pago alguno mientras no se dé cumplimiento a este requisito.
14. Suscribir el acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de ejecución y legalización del contrato.
15. Desarrollar el Contrato acorde con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
16. Inspeccionar el sitio donde se ejecutará el proyecto para observar las condiciones existentes en el mismo y planear los trabajos a realizar.
17. Realizar las solicitudes correspondientes ante CHEC sobre los requerimientos técnicos, los cuales definen el alcance final de los diseños y posterior aprobación por parte de dicha entidad. NOTA: LA APROBACION DEL DISEÑO LA HACE LA CHEC, UNA VEZ SE REALICEN LAS OBRAS Y APRUEBEN LA INSPECCIÓN RETIE
18. Evitar dilaciones y retardos innecesarios; realizar la consultoría y actividades con cuidado y diligencia, de manera que el objeto del contrato se cumpla en la forma y dentro del plazo previsto, e informar de inmediato al supervisor o interventor de cualquier imprevisto o impedimento que perturbe la realización de los trabajos o el cumplimiento del contrato.
19. Llevar un registro fotográfico digital de avance semanal en medio magnético y presentarlo al supervisor o interventor.
20. Actuar con autonomía y responsabilidad, desarrollando y ejecutando todas aquellas actividades que sean compatibles con el objeto del contrato y demás contenidas en el mismo.

21. Responder por todos los daños o defectos que se presenten en la ejecución de las actividades de la consultoría desde su inicio hasta la fecha en que se entiende concluida la entrega.
22. Responder personalmente por todos los actos y conductas, fallas y negligencias, en las que incurra cualquier agente, empleado, trabajador o subcontratista suyo.
23. Responder en forma exclusiva por el cumplimiento de las normas de salud ocupacional y seguridad industrial de todo el personal empleado, incluidos los subcontratistas, en la ejecución de los trabajos de consultoría.
24. Adoptar las medidas ambientales, sanitarias, forestales, ecológicas e industriales necesarias para no poner en peligro a las personas, a las cosas o al medio ambiente, y garantizar que así lo hagan, igualmente, sus subcontratistas y proveedores.
25. Asistir a las reuniones programadas por la Supervisión o Interventoría del contrato.
26. Presentar el informe final con los respectivos soportes que sustente las actividades y el desarrollo final de los trabajos planteados.
27. Prestar acompañamiento técnico a la Secretaria de Obras Públicas durante el proceso de selección del contratista de obra y la ejecución de la misma a través de los profesionales que participen en los estudios y diseños, con el fin de solucionar eventuales dudas o inconsistencias que se presenten en el desarrollo del proceso y que se deriven de los estudios y diseños, obligándose a hacer las aclaraciones pertinentes y ajustar los diseños y entregar los planos y demás documentos modificados, en el tiempo que determine la Secretaria, de acuerdo con el cronograma de dicho proceso.
28. Presentar al supervisor del contrato, al inicio de los trabajos un cronograma de ejecución del mismo.
29. No interferir con el trabajo del supervisor, acatar sus recomendaciones e instrucciones y prestarles la colaboración que éstos requieran.
30. Permitir que los empleados, Arquitectos e Ingenieros designados por la ALCALDÍA inspeccionen en cualquier momento la ejecución de los trabajos y el desarrollo del contrato; lo mismo que permitir a aquellos tengan el acceso a los lugares y sitios requeridos para cumplir con su labor de revisión y control de los productos y materiales empleados o a emplear, procesados o a procesar, según sea el caso.
31. Constituir las pólizas pactadas en el contrato.
32. Obrar con la diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
33. Presentar las certificaciones de estar al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF, y cajas de compensación familiar, cuando corresponda.
34. Cumplir con todas las obligaciones que se desprendan de la naturaleza del contrato, así como con todas las normas legales vigentes que contengan disposiciones respecto de la ejecución del objeto contractual.
35. Las demás que se requieran para lograr el cumplimiento del objeto del contrato.

El consultor tendrá la responsabilidad de brindar un acompañamiento y ajustes en caso de ser requeridos por la entidad contratante, en el periodo de Tramite de estudios, diseños y complementarias, con el fin de acatar las recomendaciones necesarias para que se efectué la respectiva aprobación de los diseños eléctricos y levantamiento arquitectónico de la I.E. Villa del Pilar sede Principal, por la autoridad competente.

QUINTO. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

5.1 El contratista tendrá la responsabilidad total sobre las labores de ejecución de los trabajos previos al estudio, así como los daños generados a la propiedad pública o privada, como consecuencia de los trabajos para los estudios complementarios, acciones que serán de exclusiva responsabilidad del contratista y serán reparados a su costo.

5.2 El consultor tendrá la responsabilidad de brindar un acompañamiento permanente a la entidad contratante con el fin de acatar las recomendaciones necesarias para que se efectué la respectiva aprobación del objeto del contrato ante las entidades correspondientes

5.3 El consultor tendrá la responsabilidad de brindar un acompañamiento y ajustes en caso de ser requeridos por la entidad competente.

SEXTO. AUTORIZACIONES Y PERMISOS.

El contratista gestionará las autorizaciones y permisos que pudieran requerirse tanto para los estudios complementarios en el sector de estudio, etc., así como para el acceso y tránsito hacia las zonas de trabajo.

6.1 DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL CONSULTOR

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES
ALCALDÍA DE MANIZALES

a) El consultor deberá presentar un Informe QUINCENAL de Avance de los Trabajos en original y una copia, dentro de los dos (2) primeros días calendario de la semana siguiente y debe contemplar entre otros los siguientes aspectos:

1. Descripción general del contrato de Consultoría.
2. Descripción de las actividades desarrolladas.
3. Descripción del estado técnico y administrativo (económico, financiero y legal) de los trabajos.
4. Descripción de los atrasos con su respectiva justificación, en relación con el desarrollo de los trabajos conforme al programa aprobado por la Supervisión.
5. Descripción de las medidas correctivas en los aspectos técnicos, administrativos y legales, y de las medidas preventivas que deben implementarse para evitar futuros atrasos.
6. Todos los Informes requeridos por la Secretaría de Educación deber hacerse, dando cumplimiento a los requerimientos de la Secretaria de Educación Municipal y la Secretaria de Obras Públicas.

6.2 REUNIONES DE SEGUIMIENTO

EL CONSULTOR y SU EQUIPO DE TRABAJO, sin perjuicio de que participen otros funcionarios de las diferentes áreas de la Alcaldía, ESTABLECERÁN REUNIONES PERIÓDICAS SEMANALES EN LA CIUDAD DE MANIZALES, con el fin de analizar los diferentes aspectos técnicos y administrativos relacionados con el proyecto y de llevar un adecuado control al desarrollo, ejecución y cumplimiento del contrato. Se evaluarán previamente los informes y las actividades que se vayan realizando y los demás aspectos a que haya lugar. De cada una de estas reuniones se levantará un acta firmada por los participantes, la cual será mantenida en custodia por el Supervisor y Coordinador. **EL CONSULTOR ENTREGARÁ TRES (3) ORIGINALES IMPRESOS DEBIDAMENTE FIRMADOS Y TRES (3) EN MEDIO DIGITAL CON TODA LA DOCUMENTACIÓN.**

SEPTIMO: MULTAS

Si durante la ejecución del contrato se generaran incumplimientos del contratista, se causarán las siguientes multas:

Causales:

1. Por atraso o incumplimiento del cronograma se causará una multa equivalente al 0,5% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso.
2. Por no mantener en vigor, renovar, prorrogar, obtener para la etapa siguiente (si aplica), corregir o adicionar las garantías, en los plazos y por los montos establecidos en la cláusula respectiva, de acuerdo al contrato inicial o sus modificaciones, se causará una multa equivalente al 1% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento; sin perjuicio de que con esta conducta se haga acreedor a otras sanciones más gravosas.
3. Si el contratista no entrega la información completa que le solicite el supervisor, que se relacione con el objeto del contrato, dentro de los plazos y en los términos de cada requerimiento, se causará una multa equivalente al 0,2% del valor del contrato. Estas multas se causarán sucesivamente por cada día de atraso, hasta cuando el contratista demuestre que corrija el incumplimiento respectivo a satisfacción del supervisor o del interventor.
4. Por atraso imputable al contratista en la firma del acta de inicio o no iniciar la ejecución en la fecha pactada, se causará una multa diaria equivalente al 0,3% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso. Igual sanción se aplicará en caso de que el contratista no inicie efectivamente con la ejecución del contrato en la fecha acordada.
5. Por atraso en la entrega final de la interventoría contratada, el contratista se hará acreedor a una multa equivalente al 1% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso.
6. Por incumplir las órdenes dadas por el supervisor o el interventor, el contratista se hará acreedor a una multa equivalente al 0,3% del valor del contrato, por cada orden incumplida.
7. Por atraso en el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la seguridad social, parafiscales, o pago de salarios u honorarios de alguno o algunos de sus empleados o contratistas, al contratista se le impondrá una multa equivalente a 50 salarios mínimos diarios legales vigentes, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento de dicha obligación.
8. Por atraso en el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la seguridad social, parafiscales, o pago de salarios u honorarios de alguno o algunos de sus empleados o contratistas, al contratista se le impondrá una multa equivalente a 50 salarios mínimos diarios legales vigentes, [por cada día calendario de atraso en el cumplimiento de dicha obligación].

9. Se causarán multas equivalentes a 1 SMMLV, por cada día calendario transcurrido a partir del tercer día hábil siguiente al momento en que se verifique la existencia de medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del contratista, sin que estas hayan sido comunicadas a la entidad y afecten el cumplimiento de la ejecución del contrato. La sumatoria de estas multas no podrá ser superior al [cinco por ciento 5%] del valor del contrato.

Parágrafo 1. Las multas son apremios al contratista para que cumpla sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil.
Parágrafo 2. En caso de que el contratista incurra en una de las causales de multa, este autoriza a la entidad contratante para descontar el valor de la misma, la cual se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al contratista, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato.
Parágrafo 3. El pago en cualquier forma, incluyendo la deducción de los valores adeudados al contratista, realizado con fundamento en las multas impuestas, no exonerará al contratista de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato.
Parágrafo 4. En caso de que el contratista reincida en el incumplimiento de una o de varias obligaciones se podrán imponer nuevas multas.
Parágrafo 5. Para efectos de la imposición de las multas, el salario mínimo diario o mensual vigente será aquel que rija para el momento del incumplimiento del contrato.
Parágrafo 6. El monto de ninguna de las sanciones asociadas a cada causal de multa, aplicada de forma independiente, podrá ser superior al 5% del valor del contrato, particularmente frente a aquellas que se imponen de forma sucesiva. Lo anterior, sin perjuicio de que se inicie un nuevo procedimiento sancionatorio para efectos de imponer nuevas multas.

OCTAVO. CLÁUSULA PENAL

En caso de declaración de caducidad, de presentarse por parte del contratista incumplimiento parcial o total del contrato, o por incurrir en mora o retardo en el cumplimiento de sus obligaciones, este pagará a título de cláusula penal pecuniaria a la entidad, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como una estimación anticipada de perjuicios que el contratista cause a la entidad. El valor pagado como cláusula penal no es óbice para reclamar la indemnización integral de perjuicios causados si estos superan el valor de la pena.

El pago o deducción de la cláusula penal no exonerará al contratista del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, incluyendo las que dieron lugar a la imposición de la pena.

En caso de aplicar la cláusula penal, el contratista autoriza expresamente a la entidad para hacer el descuento correspondiente de los saldos a él adeudados, previo a practicar las retenciones por tributos a que haya lugar, sobre los saldos a favor del contratista; sin perjuicio de lo anterior, la entidad podrá hacer efectiva la garantía única de cumplimiento.

NOVENO: VALOR DEL CONTRATO:

El valor del Contrato es por la suma de **SESENTA Y SIETE MILLONES SESENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS COP ($67.065.882) IVA INCLUIDO**, distribuido de la siguiente manera:

FECHA:	08 de noviembre de 2023	
ELABORADO POR:	**ALEXANDER BEDOYA DUQUE**	
LEVANTAMIENTO ARQUITECTONICO, ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LAS REDES ELÉCTRICAS DE VILLA DEL PILAR SEDE PRINCIPAL		
INSTITUCIÓN EDUCATIVA AREA M2		
Levantamiento arquitectónico. 4240	$	12.410.197,00
Diseño eléctrico. 4240	$	19.940.805,00
Diseño de red, voz, datos, circuito cerrado de televisión y sonido. (no incluye canchas) 3244	$	10.675.485,00

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES
USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

Presupuesto de obra y programación: memorias, APU´s, insumos, entre otros. 4240		$	6.322.829,00
Especificaciones técnicas. 4240		$	5.048.568,00
	COSTO DIRECTO	**$**	**54.397.884**
	OTROS COSTOS INDIRECTOS	$	1.960.000
	COSTOS DIRECTOS + INDIRECTOS	$	56.357.884
	IVA (19%)	$	10.707.998
	COSTO TOTAL	**$**	**67.065.882**

DECIMO. IMPUESTOS TASA Y ESTAMPILLAS:

Queda a cargo de **EL CONTRATISTA**: Queda a cargo del **CONTRATISTA,** en cuanto a las estampillas deberá cancelar las siguientes: a) Estampilla "Universidad de Caldas y Universidad Nacional sede Manizales, hacia el tercer Milenio", correspondiente al 1% del valor total de cada pago. b) Estampilla "Pro- Adulto Mayor", correspondiente al 2% del valor total de cada pago. c) Estampilla procultura correspondiente al 0.5% del valor de cada pago. TASA: Prodeporte y recreación correspondiente al 0.5% del valor de cada pago. **PARÁGRAFO**: En lo referente al pago de las estampillas, éste deberá cancelarse de acuerdo a lo establecido en el artículo 172 del Acuerdo 1083 de 2021. "*Artículo 172: Recaudo y pago de las estampillas: para el caso de los actos, contratos o negocios jurídicos, incluidas sus adicciones y modificaciones, en los que se genere un pago a cargo del municipio, el recaudo se efectuará mediante retención en la fuente del valor liquidado por concepto de estampillas por cada uno de los pagos que se efectúe".*

DECIMA PRIMERA. FORMA DE PAGO

EL MUNICIPIO pagará al **CONTRATISTA** en un **UNICO PAGO** al finalizar el contrato, según entregables y recibidos a satisfacción, previa presentación y aprobación del informe por parte del supervisor designado para el efecto, adicionalmente se debe incluir el pago de los aportes a seguridad social y parafiscales del respectivo periodo a facturar (planillas de pago y certificado de pago firmado por el revisor fiscal o un su defecto el representante legal.

Documentos soporte del Acta de pago:

- Copia de la planilla firmada por el personal utilizado vinculado por nómina o por contrato de prestación de servicios en la que conste el valor mensual pagado al personal correspondiente al mes del Acta, el cual debe corresponder con los valores indicados en la propuesta económica o en las condiciones actualizadas aprobadas.
- Certificado de paz y salvo de pago de seguridad social y aportes parafiscales, expedida por el revisor fiscal o un su defecto el representante legal.
- Planillas de pago de seguridad social y aportes legales correspondientes al mes del Acta de costos, que reflejen el valor pagado por estos conceptos.
- Documentos idóneos que soporten el pago de otros costos directos (Facturas, contratos, recibos, cuentas de cobro, entre otros.)
- Informe mensual correspondiente al mes del Acta de pago.

Parágrafo 1. El municipio de Manizales realizará al Contratista el último pago, cuyo valor no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, el cual se hará a la terminación de los trabajos recibidos a entera satisfacción de la entidad (firma del acta de liquidación del contrato).

La garantía única deberá ser presentada dentro de los tres (3) días siguientes a la publicación de la aceptación de la oferta.

DECIMO SEGUNDO ANTICIPO Y/O PAGO ANTICIPADO:

La entidad no entregará al contratista anticipo ni pago anticipado.

DECIMO TERCERO PLAZO DEL CONTRATO:

A partir del acta de inicio, hasta el 29 de diciembre de 2023, previa aprobación de la garantía exigida.

DECIMO CUARTO. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:

El pago de la suma estipulada en esta comunicación se sujetará a la apropiación presupuestal correspondiente y específicamente al Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

CUIPO	MGA	RUBRO	CDP	REGISTRO	DENOMINACIÓN	VALOR
0	2201051	28 6 3 83 1 2 24 01	306	286306	Rec. Bal SGP – Educación - Infraestructura	**$ 67.065.882**

De conformidad con el artículo 25, numerales 6 y 13, de la Ley 80 de 1993, EL MUNICIPIO a través de las Secretaría de Hacienda y la Secretaría de Obras Pública, se compromete a hacer el Registro y la reserva presupuestal con la cual debe cubrirse el valor del contrato en la actual vigencia fiscal.

DECIMO QUINTO. SUPERVISIÓN: La supervisión del contrato estará a cargo del Profesional Universitario adscrito a la a la secretaria de Obras Públicas, el cual deberá entregar el informe de supervisión de ejecución del presente contrato, quien desarrollará las funciones de conformidad con la Ley 1474 del 2011 y las contenidas en el Decreto 0181 de 2017 "Manual de Procedimientos para las supervisiones e interventorías de los contratos y convenios que celebre la administración central del Municipio de Manizales" y en especial ejercerán las siguientes: 1. Supervisar y controlar el correcto cumplimiento del objeto del presente contrato; 2. Expedir las certificaciones correspondientes al cumplimiento del contrato que soporten los pagos previstos en el mismo, de acuerdo con los tiempos; 3. Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes parafiscales; 4. Presentar informe mensual de supervisión de contrato; 5. Informar oportunamente al ordenador del gasto, cualquier anomalía en la ejecución del contrato; 6. Proyectar el acta de liquidación del presente contrato dentro de los cuatro meses siguientes a su terminación o cuando sea el caso, suscribirla en su calidad de Supervisor, hacerla suscribir por el contratista y finalmente por parte del Ordenador del Gasto; 7. Presentar informe final de ejecución del contrato. 8. Entregar a la Secretaría Jurídica – Área de Contratación, a través de oficio remisorio, los documentos generados en la relación contractual para que sean incorporados en la carpeta respectiva. 9. Verificar que se realicen las publicaciones en el SECOP II dentro de los tres (03) días siguientes a la expedición de los documentos e imprimir el pantallazo para ser incorporado al expediente contractual.

En el caso de falta temporal o absoluta del supervisor designado, se procederá a su reasignación mediante comunicación escrita. De conformidad con los dictados de las Leyes 734 de 2002 y 1474 de 2011, los funcionarios designados como supervisores y/o interventores, deberán tener en cuenta que puede incurrir en faltas cuando omitan verificar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de los contrato donde fueron delegados como tales., siendo necesario aclarar que en la cláusula antes mencionada no se encontraba incorporada la ley 734 de 2002 la ley 1474 de 2011, Decreto 0181 de 2017 para los afectos de la supervisión del contrato.

DECIMO SEXTO GARANTÍAS:

16.1 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>MUNICIPIO DE MANIZALES identificado con NIT 890.801.053 – 7</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Plazo del contrato y cuatro meses mas</td><td>Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

Característica	Condición		
	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el Contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato	Plazo del contrato y tres (3) años más.	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.
	Calidad del Servicio por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.	Vigencia del contrato y cinco (05) años más.	Treinta por ciento (30%) del valor total del contrato.
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.		
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del Contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421		

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se reduzca por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. No restablecer la garantía, no adicionarla o prorrogarla, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

DÉCIMO SEPTIMO MODIFICACIÓN, ADICIÓN Y PRÓRROGA: Cuando haya necesidad de modificar el contrato, ampliar su plazo o el valor convenido podrá suscribir una modificación, para la adición se deberá tener en cuenta en parágrafo del artículo 85 de la ley 1474 de 2011. Para lo cual EL CONTRATISTA deberá presentar al ordenador del gasto su solicitud, la cual deberá estar acompañada por la justificación técnica del supervisor, quien debe presentar la Oficina del Área Jurídica dentro del plazo indicado en el Decreto 0181 de 2017.

DÉCIMO OCTAVO. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA

El Contratista es independiente de la Entidad, y, en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la Entidad, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

DÉCIMO NOVENO INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL ENTRE LA ENTIDAD Y EL CONTRATISTA. El Contratista ejecutará el presente Contrato con sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa y el personal que vincule durante la ejecución del contrato será de su libre escogencia, debiendo cumplir con todos los requisitos exigidos en los documentos del Proceso de Contratación. Entre el Contratista, el personal que éste contrate y la Entidad no existe, ni existirá vínculo laboral alguno. En consecuencia, el Contratista responderá de manera exclusiva por el pago de honorarios, salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral y contractual a que haya lugar. Así mismo, el Contratista deberá verificar y/o cumplir con la afiliación de dicho personal al Sistema de Seguridad Social integral (salud, pensiones y riesgos laborales) y a la Caja de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando haya lugar, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley.

El Contratista solo podrá subcontratar con la autorización previa y expresa de la Entidad. El empleo de tales subcontratistas no relevará al Contratista de las responsabilidades que asume por las obligaciones emanadas del presente Contrato. La Entidad no adquirirá relación alguna con los subcontratistas y la responsabilidad de los trabajos que éstos ejecuten seguirá a cargo del Contratista. La Entidad podrá exigir al Contratista la terminación del subcontrato en cualquier tiempo y el cumplimiento inmediato y directo de sus obligaciones o el cambio de los subcontratistas cuando,

.a su juicio, este (os) no cumpla(n) con las calidades mínimas necesarias para la ejecución de la(s) labor(es) subcontratada(s).

VIGESIMO CESIÓN. El Contratista no podrá ceder los derechos y obligaciones emanados del Contrato, sin el consentimiento previo y expreso de la Entidad, pudiendo esta reservarse las razones que tenga para negar la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 893 del Código de Comercio en concordancia con las demás disposiciones vigentes sobre la materia.

VIGESIMO PRIMERO LIQUIDACIÓN. La liquidación del contrato se efectuará de común acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración de su plazo. En caso de que EL CONTRATISTA no se presente a la liquidación o si no se llega a un acuerdo, **EL MUNICIPIO** podrá liquidar unilateralmente el contrato en los términos previstos en la ley. Para la liquidación se exigirá al Contratista la ampliación de la garantía, si es del caso, a fin de avalar las obligaciones que éste deba cumplir con posterioridad a la extinción del presente contrato. Si el Contratista no se presenta para efectos de la liquidación del contrato o las partes no llegan a ningún acuerdo, la Entidad procederá a su liquidación, por medio de resolución motivada susceptible del recurso de reposición. Así mismo, y de conformidad con lo previsto por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, si el Contratista deja salvedades en la liquidación bilateral, la Entidad podrá liquidar unilateralmente, caso en el cual, esta solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo, siempre que la liquidación unilateral pueda contener decisiones nuevas frente a la liquidación acordada o que no hayan sido respondidas por la Entidad con anterioridad a la liquidación.

VIGESIMO SEGUNDO. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL: Las actividades previstas en el contrato se deben desarrollar en Manizales y el domicilio contractual es Manizales.

VIGÉSIMO TERCERO PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato se perfecciona con la firma de este documento por parte del ordenador del gasto. Para su ejecución, se requiere la aprobación de las garantías, y el Registro Presupuestal correspondiente.

VIGÉSIMO CUARTO DOCUMENTOS: Los documentos que a continuación se relacionan, hacen parte integral del contrato, los cuales determinan, regulan, complementan y adicionan lo aquí pactado, y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales:

1. Estudios y documentos previos.
2. Invitación, Adendas, Anexos, Formatos, Matrices, Formularios.
3. Propuesta presentada por el contratista.
4. Las garantías debidamente aprobadas.
5. Toda la correspondencia que se surta entre las partes durante el término de ejecución del contrato

VIGÉSIMO QUINTO. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA. EL CONTRATISTA autoriza la notificación electrónica de los actos que profiera el Municipio en desarrollo de la gestión contractual en todas sus etapas (contractual y postcontractual), de conformidad con lo establecido en el artículo 56 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo – CPACA. Para fines de la notificación electrónica, la misma se efectuará al correo electrónico registrado en el SECOP II por el contratista, el cual se compromete a mantenerlo activo, vigente o a reportar cualquier modificación sobre el correo electrónico para los fines de notificación que autoriza al Municipio.

VIGÉSIMO SEXTO. REVISIÓN DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL. El contrato podrá ser revisado por la Contraloría Municipal, entidad que de conformidad con los artículos 65 de la Ley 80 de 1993 y 165 numeral 3 de la Ley 136 de 1994, podrá exigir informe sobre su gestión fiscal a los servidores públicos o a las persona jurídicas o naturales privadas que administre bienes o fondos del Municipio de Manizales.

VIGÉSIMO SEPTIMO PUBLICACIÓN EN EL SECOP II. El MUNICIPIO deberá publicar la presente carta de aceptación en el SECOP II.

El presente documento es suscrito por las partes (Entidad Estatal y Proveedor) de manera electrónica a través de la plataforma del Portal del Único de Contratación – SECOP II, de conformidad con las condiciones establecidas por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente en su calidad de administrador del Sistema Electrónico de Contratación Pública.

En constancia se firma el presente contrato en Manizales, Caldas

Aprobó: **ELIZABETH PACHECO ALZATE. *Secretaria de Educación del Municipio de Manizales***

Firma el Supervisor en señal de conocimiento de las funciones que como tal asume:

ORLANDO MARIN MEJIA. Profesional Universitario. Secretaria de Obras Públicas

23 NOV 2023

Revisó aspectos jurídicos: *Johana Aguirre. Profesional Universitaria. Secretaria de Obras Públicas*
Proyectó aspectos jurídicos: *María Camila Quintero Calvo. Abogada. Contratista. Secretaria de Obras Públicas*
Revisó aspectos Juridicos: *Santiago Loaiza Salazar. Líder de Programa. Secretaría Jurídica*