San Gil, Santander, 11 de marzo de 2024.

SEÑORES
CDJ BTL S.A.S
NIT 900.682.532-7
R/LSANDRA LILIANA CAMARGO RAMIREZ
C.C NO. 37.549.813 DE BUCARAMANGA SANTANDER.

REF. COMUNICADO DE ACEPTACIÓN DE OFERTA PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC2-006-2024

CONTRATO DE SUMINISTRO 00270-2024

LA CORPORACION AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER – CAS , por medio del presente escrito se permite comunicarle que una vez revisada y evaluada su oferta y documentos anexos que hacen parte de esta, se determinó que se ajusta a los requerimientos y necesidades de la entidad, toda vez, que se ha cumplido con los requisitos habilitantes para su respectiva adjudicación, es por ello que ha sido aceptada en los términos establecidos en la Invitación Publica N° MC2-006-2024 y en los estudios y documentos previos que hacen parte integral del proceso de conformidad a lo establecido en la ley y la propuesta por usted presentada.

OBJETO: SUMINISTRO DE IMPRESIÓN DE PIEZAS INFORMATIVAS Y COMUNICATIVAS AMBIENTALES, ASÍ COMO ELEMENTOS LOGÍSTICOS Y CATERING REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DE LOS TALLERES REGIONALES ORIENTADOS A LA CONSTRUCCIÓN DEL PAC 2024-2027 DE LA CAS.

ALCANCE Y DESCRIPCIÓN TÉCNICA:

Los elementos logísticos requeridos corresponden a:

- Pantalla móvil de 2x3 metros para proyección para Talleres Regionales en la construcción del Pac 2024-2027.
- Refrigerios. Un farináceo con mínimo una proteína, queso y verdura (sándwich tipo cubano, crepe o wrap) y/o empanada o paste o flauta de carne o pollo con peso aproximado entre 130 y 150 gr, una bebida de 9 oz (jugo de fruta, limonada y gaseosa. Utilización en la entrega de elementos biodegradables (empaque).
- 9 botellones de agua potable. Botellones de Agua Potable, para los Talleres Regionales
- 800 vasos ecológicos y biodegradables. Vasos Ecológicos y Biodegradables por Taller Regional de 6 onz.
- Estación de Café. compuesta por café especial, aguas aromáticas y especias, para atender servicio en los talleres regionales
- Servicio de internet móvil para los eventos, para conectar a 10 personas.
- Tres (3) Pendones rol up de 1*2m con diseño institucional.
- Un (1) Backing de 2*2 m enrollable con diseño institucional.
- 800 Libretas media carta portada en prolicomía, de 50 páginas internas (de las cuales

icontec ISO 14001 SA367-1
icontec ISO 45001 ST-CER944508
icontec ISO 9001 SC3264-1
icontec Norsok S WA-006
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

10 páginas impresas a una tinta) pegadas al lomo, con diseño institucional.

- 800 Lapiceros ecológicos impresos a una tinta con diseño institucional.
- 800 Papelitos de post it de 7* 7 cm de 8 colores.
- Servicio de impresión de matrices a ploter, a color, en papel bond de 70 cm* 20 cm de letreros (72)
- Servicio de impresiones en vinilo pc, de 70 cm*20 cm de letreros (8)
- Suministro de sticker petroquelados (800) con diseño institucional.
- Grafos de colores (80)
- Rollo de cinta de enmascarar multipropósito 24mm/40 m (8)
- Rollo de cinta transparente ancha (8) de ancho 48 mm largo 4m

ESPECIFICACIONES TECNICAS

El contrato se desarrollará en dos fases:

FASE 1. puesta en ejecución de las piezas informativas (impresión y entrega en la CAS).

FASE II. Suministro de los demás elementos logísticos propuestos que permitan contar con el personal de la CAS en los sitios definidos dentro de la jurisdicción Cas y aquellos de vital importancia para el desarrollo efectivo y eficiente del PAC 2024- 2027 de la CAS

PLAZO DE EJECUCION:

EL PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO SERÁ DE DIEZ (10) DÍAS, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

VALOR:

El valor, acorde con la propuesta seleccionada, es de **VEINTIUN MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS CON VEINTISIETE CENTAVOS ($21.338.286,27)**

PRESUPUESTO CONTRATO					
ÍTEM	**ACTIVIDAD**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**	**PROMEDIO**	**PROMEDIO TOTAL**
1	PANTALLA MÓVIL. PANTALLA MÓVIL DE 2X3 METROS PARA PROYECCIÓN PARA TALLERES REGIONALES EN LA CONSTRUCCIÓN DEL PAC 2024-2027.	UND	1	$ 672.269,00	$ 672.269,00
2	REFRIGERIOS. UN FARINÁCEO CON MÍNIMO UNA PROTEÍNA, QUESO Y VERDURA (SÁNDWICH TIPO CUBANO, CREPE O WRAP), EMPANADA, PASTEL O FLAUTA DE CARNE O POLLO CON PESO APROXIMADO DE 130 Y 150 GR,	UND	800	$ 6.959,00	$ 5.567.200,00

	UNA BEBIDA DE 9 OZ (JUGO DE FRUTA, LIMONADA Y GASEOSA. UTILIZACIÓN EN LA ENTREGA DE ELEMENTOS BIODEGRADABLES (EMPAQUE).				
3	BOTELLONES DE AGUA POTABLE. BOTELLONES DE AGUA POTABLE, PARA CADA UNO DE LOS TALLERES REGIONALES	UND	9	$ 18.487,00	$ 166.383,00
4	VASOS ECOLÓGICOS Y BIODEGRADABLES PARA TALLERES REGIONALES DE 6 ONZ.	UND	800	$ 630,00	$ 504.000,00
5	ESTACIÓN DE CAFÉ. COMPUESTA POR CAFÉ ESPECIAL, AGUAS AROMÁTICAS Y ESPECIAS, PARA ATENDER SERVICIO PARA UN DÍA NO MAYOR A 8 HORAS.	UND	800	$ 2.101,00	$ 1.680.800,00
6	SERVICIO DE INTERNET MÓVIL CON COBERTURA EN LOS DIFERENTES MUNICIPIOS Y CAPACIDAD DE CONEXIÓN DE 10 DISPOSITIVOS	UND	1	$ 193.277,00	$ 193.277,00
7	PENDONES. PENDONES TIPO ROL UP DE 1*2M, CON DISEÑO INSTITUCIONAL.	UND	3	$ 193.277,00	$ 579.831,00
8	BACKING: DE 2*2 M ENROLLABLE, CON DISEÑO INSTITUCIONAL	UND	1	$ 571.429,00	$ 571.429,00
9	LIBRETAS MEDIA CARTA PORTADA EN PROLICOMÍA, DE 50 PÁGINAS INTERNAS (DE LAS CUALES 10 PÁGINAS IMPRESAS A UNA TINTA) PEGADAS AL LOMO, CON. DISEÑO INSTITUCIONAL.	UND	800	$ 3.361,00	$ 2.688.800,00
10	LAPICEROS ECOLÓGICOS, IMPRESOS A UNA TINTA, CON DISEÑO INSTITUCIONAL.	UND	800	$ 2.521,00	$ 2.016.800,00
11	PAPELITOS DE POST IT DE 7* 7 CM DE 8 COLORES.	UND	800	$ 84,00	$ 67.200,00
12	IMPRESIÓN DE MATRICES. A PLOTER, A COLOR, EN PAPEL BOND DE 70 CM* 20 CM DE LETREROS	UND	72	$ 17.506,00	$ 1.260.432,00
13	IMPRESIONES. EN VINILO PC, DE 70 CM*20 CM DE LETREROS	UND	8	$ 126.050,00	$ 1.008.400,00
14	STICKERS: PETROQUELADOS DE 5*7 CM	UND	800	$ 420,00	$ 336.000,00
15	GRAFOS DE COLORES	UND	80	$ 4.202,00	$ 336.160,00
16	ROLLO DE CINTA DE ENMASCARAR. MULTIPROPÓSITO 24MM/40 M	UND	8	$ 16.807,00	$ 134.456,00
17	ROLLO DE CINTA TRANSPARENTE. DE ANCHO 48 MM LARGO 4M	UND	8	$ 18.487,00	$ 147.896,00
				SUBTOTAL	**$ 17.931.333**
				IVA 19%	**$ 3.406.953,27**
				TOTAL	**$ 21.338.286,27**

SA367-1
ST-CER944508
SC3264-1

Soportado en el certificado de disponibilidad presupuestal No: **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Nro. 24-00893 FUENTE: RAPE RUBRO PRESUPUESTAL: 2.1.2.02.02.006.63391 – SERVICIOS DE ALOJAMIENTO, SERVICIOS DE SUMINISTRO DE COMIDAS Y BEBIDAS; SERVICIOS DE TRANSPORTE; Y SERVICIOS DE DISTRIBUCION DE ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA – CATERING PARA EVENTOS.**

FORMA DE PAGO:

El valor del contrato que pagará la Corporación al contratista se realizará mediante UN UNICO PAGO, sobre las cantidades entregadas y servicios prestados Previa factura y/o cuenta de cobro; Informe del supervisor en la cual se acredite el cumplimiento a satisfacción del objeto del contrato por parte del contratista, de acuerdo a lo soportado en la factura y/o cuenta de cobro. El contratista deberá entregar la constancia de los aportes al sistema de seguridad social integral y el pago de sus obligaciones parafiscales. Para el pago, el contratista deberá anexar un informe final, donde indique las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.

El pago a que se obliga LA CORPORACIÓN en virtud del contrato, se sujetará a la situación de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha en que el CONTRATISTA radique la factura comercial o cuenta (s) de cobro, junto con los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.

La cancelación del valor del contrato por parte de LA CORPORACIÓN, se hará mediante el Sistema Automático de Pagos, realizando consignación en la cuenta que posea el CONTRATISTA en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por el mismo en el momento de la suscripción del contrato.

Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para el mismo comenzará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrán por ello derecho a reconocimiento de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Los soportes para el trámite de pago deberán ser cargados por el CONTRATISTA en el SECOP II. Sin embargo, el CONTRATISTA deberá tener en cuenta esta instrucción antes de realizar cualquier procedimiento en el SECOP II, (NO CARGUE NI ENVÍE SOPORTES PARA PAGO EN EL SECOP II, SIN AGOTAR ESTE TRÁMITE): **1)** El CONTRATISTA debe remitir al correo electrónico del SUPERVISOR de su contrato: la factura, soporte de pago a seguridad social y demás soportes que le sean solicitados para el trámite de pago, con el fin de que el supervisor: revise y efectúe la revisión y evaluación previa de los mismos, solicite ajustes/aclaraciones (si hay lugar), radique la factura, y proceda a suscribir el recibo a satisfacción y demás soportes según sea el caso. TENGA EN CUENTA: Verificar que los documentos remitidos por correo electrónico al supervisor sean legibles, claros, limpios en su escaneo y calidad de imagen, completos en su contenido y nombrados de acuerdo con su contenido, así mismo, procure que cada archivo por individual contenga un tamaño de no más de 50 MB y preferiblemente en formato PDF. Lo anterior para garantizar que quienes descarguen un documento lo vean correctamente. **2) EL SUPERVISOR,** responderá al correo electrónico enviado por el CONTRATISTA**.** En este correo enviará la factura con radicado y soportes para pago (recibo a satisfacción, otros (según el caso), indicándole a el CONTRATISTA que proceda al cargue a través del contrato electrónico en el SECOP II. Solo hasta este momento y cumplido este paso deberá proceder a hacer el cargue de los soportes para pago a través de la sección 7 “Ejecución – Subsección plan de pagos” del contrato electrónico del SECOP II. **3)** El CONTRATISTA una vez reciba el correo electrónico con el aval por parte del supervisor de los documentos, deberá cargar y enviar a través de la sección 7 “Ejecución – Subsección plan de pagos” del contrato electrónico del SECOP II: la factura radicada y los soportes adicionales para trámite de pago ENVIADOS POR EL SUPERVISOR,

SA367-1 ST-CER944508 SC3264-1

así como el soporte de pago a seguridad social. Lo anterior, con el fin de que la Subdirección Administrativa y Financiera proceda a la revisión y, verificación de los documentos y proceda con el trámite de pago. Por lo anterior, el CONTRATISTA deberá conocer y hacer uso adecuado de la sección 7 "Ejecución – subsección plan de pagos" del contrato electrónico del SECOP II para hacer envío de los soportes correspondientes al trámite para cada uno de los pagos. Para ello deberá tener en cuenta los lineamientos establecidos en la Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II: https://www.colombiacompra.gov.co/node/23710. Es responsabilidad del CONTRATISTA el cargue de los soportes correspondientes en el SECOP II de acuerdo con el trámite indicado anteriormente, sea cuidadoso con la información registrada, y verifique que los documentos que cargue en el SECOP II correspondan a los efectivamente revisados y remitidos y solicitados por el Supervisor. Es responsabilidad del CONTRATISTA verificar que los documentos cargados en el SECOP II, se puedan descargar correctamente y sean legibles, completos en su contenido y nombrados de acuerdo con su contenido, así mismo, recuerde que cada archivo por individual no debe exceder el tamaño de no más de 50 MB y preferiblemente debe cargarse en formato PDF. Lo anterior para garantizar que quienes descarguen un documento lo vean correctamente. **4)** El CONTRATISTA deberá confirmar a través de correo electrónico al supervisor una vez cargue y envíe a través de la sección 7 "Ejecución – Subsección plan pagos" del contrato electrónico del SECOP II (la factura con radicado y los demás soportes para pago indicados por el supervisor a través del SECOP II). **5)** La Subdirección Administrativa y Financiera de **LA CORPORACIÓN**, procederá a revisar la factura radicada y demás soportes para pago enviados por el CONTRATISTA a través de la sección 7 "Ejecución – Subsección plan de pagos" del contrato electrónico del SECOP II. NOTA 1: Cuando la Subdirección Administrativa y Financiera apruebe en el SECOP II la factura y soportes de pago el estado de esta cambiará a "Aceptada". NOTA 2: En caso de que la Subdirección Administrativa y Financiera rechace en el SECOP II los documentos cargados en la referencia del plan de pagos, el estado de esta cambiará a "Rechazada". En caso de ser rechazada, La Subdirección Administrativa y Financiera informará al supervisor para que este le comunique a el CONTRATISTA del rechazo y el CONTRATISTA proceda a realizar los respectivos ajustes a los que haya lugar y envíe de nuevo a la Entidad a través de la sección 7 "Ejecución – Subsección plan de pagos" del contrato electrónico del SECOP II la factura/soportes con el ajuste.

Para el pago establecido, el contratista debe presentar la cuenta de cobro o factura, según sea el caso, si es factura ésta debe contener los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario, en el Código de Comercio y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren.

Los pagos incluirán todos los costos directos e indirectos y el IVA, en que incurra el contratista para la ejecución del objeto y obligaciones contractuales conforme con la oferta presentada por él.

Los pagos antes señalados se realizarán con sujeción al PAC de la Gestión General la CAS, de tal manera que la CAS no asume responsabilidad alguna por la demora que pueda presentarse en dichos pagos, y por lo tanto, **EL CONTRATISTA** cumplirá con sus obligaciones y no podrá aducir como justificación alguna para su no realización, demora en el pago.

La CAS hará las retenciones a que haya lugar sobre el pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

Los pagos serán efectuados por Subdirección Administrativa y Financiera a Cuenta Bancaria designada por **EL CONTRATISTA** tal como consta en documento presentado por el mismo, previo cumplimiento de los requisitos establecidos para tal fin.

Nota: EL CONTRATISTA con la suscripción del contrato, acepta que en el evento que el valor total a pagar por cada factura tenga centavos, estos deberán ser ajustados o aproximados al peso, ya sea por exceso cuando la suma sea igual o mayor a 0,50 centavos o por defecto cuando la suma sea menor a 0.50 centavos. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el contrato.

SA367-1
ST-CER944508
SC3264-1

La **CAS** sólo adquiere obligaciones con el adjudicatario en el presente proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.

PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:

Con la publicación en el SECOP II de la presente usted queda informado de dicha aceptación y para su ejecución la entidad procederá a la expedición del registro presupuestal y el contratista deberá allegar las garantías exigidas (En caso de que aplique).

A más tardar dentro del día hábil siguiente y deberá suscribirse, por las partes, el acta de inicio.

Así mismo el presente comunicado de aceptación, hace parte integral, del proceso de contratación en el SECOP II, y se entiende firmado por las partes, cuando el contratista acepte el contrato en la mencionada plataforma dentro del día hábil siguiente y por parte de la CAS, cuando el Ordenador del Gasto, envíe cómo firmado el contrato, a través del sistema electrónico del SECOP II.

OBLIGACIONES

Obligaciones generales:

1. Aprobar en la plataforma SECOP II la aceptación de la oferta, así mismo constituir las Garantías y cargarlas en el contrato de la plataforma SECOP II, para la aprobación de la CAS, en los términos y condiciones pactados.
2. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
3. Defender en todas sus actuaciones los intereses de la CAS según corresponda y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
4. Conocer y acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el gobierno nacional; así como, lo dispuesto en el Manual de Contratación de la CAS y demás disposiciones pertinentes.
5. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la CAS.
6. Cumplir con el objeto y obligaciones del contrato, con lo ofrecido en su propuesta, y mantener fijos los precios de la propuesta durante la ejecución y hasta la liquidación del contrato.
7. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse a la CAS en el momento en que sea requerido.
8. Responder por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información a su cargo, y por la organización, conservación y custodia de los documentos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y normatividad archivística, sin perjuicio de las responsabilidades señaladas en normatividad vigente o las que la modifiquen, complementen o sustituyan.
9. Mantener estricta reserva y confidencialidad de toda la información y documentación que le haya sido asignada en desarrollo de las obligaciones contractuales.
10. Presentar informes de su gestión y del servicio prestado como requisito de pago; y los demás informes que le sean requeridos
11. Ejecutar el objeto del contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con la propuesta
12. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud y pensiones y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1703 de 2002, la Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003, Decreto 510 de 2003, Ley 1122 de 2007, Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012, Decreto 723 de 2013 y demás que las adicionen, reglamenten, complementen o modifiquen; así como, lo contemplado en el Decreto 1072 de 2015.
13. Dar cumplimiento al Manual de Identidad Institucional, cuando haya lugar.
14. Prestar el servicio objeto del presente contrato con las condiciones técnicas exigidas.

SA367-1 ST-CER944508 SC3264-1

15. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista, se obliga para con la C.A.S, a cumplir cabalmente con el objeto del contrato a la Luz de las disposiciones legales vigentes, además de cumplir con los deberes establecidos en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, en consecuencia y adicionalmente a:

1. Cumplir con el objeto del presente contrato y las especificaciones técnicas mínimas descritas en el estudio previo e invitación
2. Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato.
3. Acreditar afiliación a salud y pensión, según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y 797 del 2003 y decreto 510 del 2003.
4. Dar estricto cumplimiento a las normas de orden laboral y prestacional.
5. Cumplir con las normas tributarias, pagando los impuestos y retenciones a que haya lugar de conformidad con el estatuto tributario
6. Pagar los costos indirectos que impliquen el cumplimiento del objeto contractual, tales como impuestos, retenciones, tasas, gastos de legalización, transporte, etc. En consecuencia, el precio ofertado se entiende que incluye dichos costos.
7. Garantizar el contrato, en los riesgos y vigencias establecidas en el contrato y efectuar las modificaciones necesarias dentro de la etapa de ejecución o liquidación.
8. Otorgar las pólizas dentro de los términos que solicite la Corporación Autónoma Regional de Santander “CAS”, en caso de ser requerido.
9. Aceptar la supervisión por parte de la Corporación Autónoma Regional de Santander “CAS”.
10. No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten este tipo de situaciones.
11. Presentar informes de su gestión y del servicio prestado como requisito de pago; y los demás informes que le sean requeridos.
12. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato la Entidad le imparta
13. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
14. Garantizar la calidad de las actividades contratadas.
15. Cumplir con las normas sobre seguridad social integral (salud, pensiones, riesgos profesionales).
16. Garantizar el contrato, en los riesgos y vigencias establecidas en el contrato.
17. Si durante su ejecución se presentan situaciones no previstas, ajenas al control del contratista, que alteren el progreso normal de ejecución, éste podrá comunicar tales hechos por escrito a través del supervisor del contrato y solicitar con base en ello prórroga del plazo. La corporación, previo concepto del supervisor y después de estudiadas las situaciones no previstas y las causas que las originan, podrá conceder la prórroga del plazo. En tal caso, se suscribirán las cláusulas modificatorias y se ampliará la garantía correspondiente, si las hay.
18. Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a la entidad de acuerdo con la Ley 80 de 1993.
19. Las demás que se requieren de acuerdo al objeto del contrato y las contempladas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.

Obligaciones de la CAS:

1. Ejercer la supervisión del contrato.
2. Colocar a disposición del objeto del contrato, toda su capacidad técnica y administrativa de tal manera que se cumpla a cabalidad el objeto del mismo.
3. Procurar que el objeto del contrato, se ejecute con acatamiento de las normas que regulan la función administrativa.
4. Realizar en forma oportuna los pagos acordados.

SA367-1 ST-CER944508 SC3264-1

5. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y velar por el cumplimiento del mismo.
6. Suscribir en conjunto las actas de iniciación, recibo y liquidación, y las demás inherentes a la naturaleza del contrato.
7. Suministrar oportunamente la documentación e información que repose en la CAS; así como, los equipos y elementos necesarios para el cumplimiento del objeto del presente contrato, cuando a ello hubiere lugar.
8. En caso de incumplimiento adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar.
9. Las demás que surjan del cumplimiento del objeto convenido.

ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

GARANTIA UNICA DE CUMPLIMIENTO				
INDICAR CON UNA X LA GARANTÍA SOLICITADA	**AMPAROS**	**PORCENTAJE (SEÑALAR EL PORCENTAJE SOLICITADO)**	**VIGENCIA**	**DESCRIPCIÓN**
X	**CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SURGIDAS DEL CONTRATO ESTATAL INCLUYENDO EN ELLAS EL PAGO DE MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA, CUANDO SE HAYAN PACTADO EN EL CONTRATO.**	ESTE AMPARO SE DEBERÁ CONSTITUIR POR UNA SUMA IGUAL AL VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	CON UNA VIGENCIA IGUAL AL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y LA DE SUS PRÓRROGAS SI A ELLO HUBIERE LUGAR Y SEIS (6) MESES MAS	EL AMPARO DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO CUBRIRÁ A LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE DE LOS PERJUICIOS DIRECTOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO TOTAL O PARCIAL DE LAS OBLIGACIONES NACIDAS DEL CONTRATO, ASÍ COMO DE SU CUMPLIMIENTO TARDÍO O DE SU CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO, CUANDO ELLOS SON IMPUTABLES AL CONTRATISTA GARANTIZADO. ADEMÁS DE ESOS RIESGOS ESTE AMPARO COMPRENDERÁ SIEMPRE EL PAGO DEL VALOR DE LAS MULTAS Y DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA PACTADAS.
X	**CALIDAD DEL SERVICIO**	PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DEL SERVICIO, SE DEBERÁ CONSTITUIR UNA GARANTÍA	CON VIGENCIA IGUAL AL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y SEIS (6) MESES MAS Y	EL AMPARO DE CALIDAD DEL SERVICIO CUBRE A LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE DE LOS PERJUICIOS IMPUTABLES AL CONTRATISTA GARANTIZADO QUE SURJAN CON POSTERIORIDAD A LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO Y QUE SE DERIVEN DE: LA MALA

		EQUIVALENTE AL VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	SUS PRÓRROGAS SI A ELLO HUBIERE LUGAR	CALIDAD E INSUFICIENCIA DE LOS PRODUCTOS ENTREGADOS CON OCASIÓN DE UN CONTRATO DE CONSULTORÍA O DE LA MALA CALIDAD DEL SERVICIO PRESTADO, TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES PACTADAS EN EL CONTRATO.

SUPERVISOR

Jefe de oficina de bienes y servicios o por quien haga sus veces o por quien designe por escrito el ordenador del gasto.

MULTAS Y DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO:

A. MULTAS:

En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales a cargo del CONTRATISTA, éste autoriza al LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER para imponer, tasar y cobrar, previa la ejecución del debido proceso señalado en el Artículo 86 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, multas diarias sucesivas del uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que éstas sobrepasen del 10% del valor total del mismo. La liquidación de las multas la efectuará el supervisor o interventor en las actas parciales y en el acta final y/o de recibo de los bienes o servicios, según sea el momento en que se ocasionen, y su cobro se efectuará mediante compensación de las sumas adeudadas al CONTRATISTA descontando el valor de las mismas en los pagos parciales y/o final, según sea del caso. En el evento en que no puedan ser descontadas oportunamente o no sean pagadas por parte del CONTRATISTA dentro del mes siguiente a su tasación, se incluirán en la liquidación efectuada, la cual prestará mérito ejecutivo, y su cobro podrá efectuarse mediante cualquier medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva. De acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, esta decisión deberá estar precedida de audiencia del afectado que deberá tener un procedimiento mínimo que garantice el derecho al debido proceso del CONTRATISTA (Artículo 86 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011) y procede sólo mientras se halle pendiente la ejecución de las obligaciones a cargo del contratista. De las multas tasadas, impuestas y cobradas, se informará a la Cámara de Comercio.

B. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:

Si se llegare a suceder el evento de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria, el valor correspondiente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Se hará efectiva directamente por el LA CORPORACION AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER, pudiendo acudir para el efecto entre otros a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al contratista, cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva. De acuerdo a lo dispuesto en los artículos 17 de la Ley 1150 de 2007 y 86 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, la entidad así mismo podrá declarar el incumplimiento con el propósito de hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria.

C. TERMINACION, MODIFICACION, INTERPRETACION UNILATERALES Y CADUCIDAD:

LA CORPORACION AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER podrá hacer uso de las

cláusulas exorbitantes de terminación, modificación e interpretación unilaterales, y de caducidad, en los términos y condiciones establecidos en la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

CONTRATO:

Al tenor de lo preceptuado en el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, la comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, mediante la cual se puede efectuar el registro presupuestal de compromiso respectivo.

La invitación y la oferta presentada hace parte integra de la presente aceptación.

Atentamente,

GLORIA MILENA DURAN VILLAR
Secretaria General - CAS
Responsable Jurídico

Proyectó: Coopempresarial CTA- SILVIA MAYORGA – Contratista
Reviso Asp. Jurídicos: Coopempresarial CTA - ANDREA NUÑEZ - Contratista.

cas.gov.co contactenos@cas.gov.co Línea Gratuita 01 8000 917600

OF.PRINCIPAL- SAN GIL
Carrera 12 N° 9-06
Barrio La Playa
PBX:(607) 7249729
Celular:(311)2039075
contactenos@cas.gov.co

SOCORRO
Calle 16 N° 12-36
Barrio Centro
PBX:(607)7249729
Ext.2001-2002
Celular:(310) 6807295
socorro@cas.gov.co

VÉLEZ
Carrera 6 N° 9-14
Barrio Aquileo Parra
PBX:(607)7249729
Ext.3001-3002
Celular:(310)8157697
velez@cas.gov.co

BUCARAMANGA
Calle 36 N° 26-48
Edificio Sura Oficina 303 Int 110
PBX:(607)7249729
Ext.4001-4002
Celular:(310)8157695
casbucaramanga@cas.gov.co

BARRANCABERMEJA
Calle 48 con Cra 28
Esquina Barrio Palmira
PBX:(607)7249729
Ext.5001-5002
Celular:(310)8157696
mares@cas.gov.co

MÁLAGA
Carrera 9 N° 11-41
Barrio Centro
PBX:(607)7249729
Ext.6001-6002
Celular:(310)2742600
malaga@cas.gov.co