ACEPTACION DE LA OFERTA INVITACION PUBLICA No. CMC-012-2024

Abril 26 de 2024.

Señores
CONSTRUPROYECTOS PROSAN SAS.S
NIT 901802836-0
SANTANDER CANTILLO AGUILAR
Representante legal
Astrea Cesar.

ASUNTO: ACEPTACION DE LA OFERTA CMC-012-2024

ALFREDO BARRIOS ORTEGA, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número 91.243.788 expedida en Bucaramanga, Santander en calidad de Alcalde Municipal de Astrea Cesar, actuando en nombre y representación del municipio de Astrea Cesar identificado con **NIT: 892301541-1,** debidamente posesionado ante la Notaría Única del Círculo de Astrea Cesar, mediante acta de fecha 30 de diciembre del año 2023, con efectos fiscales a partir del primero (01) de enero del año 2024, facultado para para celebrar esta clase de contratos, en ejercicio de la competencia otorgada por el art. 11, literal b) de la Ley 80 de 1993, la ley 489 de 1998 y el Decreto 1082 de 2015, articulo 2.2.1.2.1.4.9, comunico la aceptación expresa e incondicional de la oferta presentada dentro del proceso de la Referencia según documentos del proceso y las que se indican a Continuación:

Objeto:	**INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL CONTRATO DE CONCESIÓN DEL SERVICIO DEL ALUMBRADO PÚBLICO Nº LP 003 - 2013 SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE ASTREA Y LA EMPRESA DOLMEN S.A. E.S.P.**
Condiciones de Ejecución.	La presente carta de aceptación se regirá por las condiciones contenidas en la **INVITACIÓN PÚBLICA No. CMC-012-2024,** sus adendas modificatorias y por la oferta presentada por el Contratista.
Valor del Contrato	**TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS ($36.000.000) MCTE.**
Forma de Pago:	La forma de pago fijada por el Municipio será así: Ocho (08) cuotas mensuales iguales por valor de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($4.500.000) MCTE**, resultantes de la división del valor del contrato entre 8, una cuota por cada mes vencido en cumplimiento del objeto de contrato, dentro de los 60 días siguientes a la presentación de la factura y/o documento equivalente, informe mensualizado de actividades,

PALACIO MUNICIPAL
Dirección: Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
Código postal: 201040
Correo electrónico: asesoriajuridica@astrea-cesar.gov.co
Sitio web: www.astrea-cesar.gov.co

	soporte de pago y aportes de Seguridad Social Integral y Certificación de Cumplimiento por parte del Supervisor del Contrato.
Plazo:	El Plazo de ejecución del contrato, será de **OCHO (8) MESES** contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de Perfeccionamiento y ejecución.
Lugar de Ejecución:	Municipio de Astrea Cesar
Perfeccionamiento y Ejecución:	El contrato se entenderá celebrado desde el momento de la publicación de la Comunicación de Aceptación de la Oferta en www.colombiacompra.gov.co, para su ejecución se requiere la expedición del registro presupuestal y acta de inicio.
Garantías:	Para La celebración del contrato la entidad estima que por su forma de pago y de acuerdo a la distribución de riesgos, no se exigirá que el contratista presente garantía alguna como lo indica el decreto 1082 de 2015 en su **artículo 2.2.1.2.1.5.4**, la entidad estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en grandes superficies.

Obligaciones

I. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.

1. La entidad debidamente certificada, en este caso el Municipio tiene la obligación de garantizar las condiciones mínimas a partir de las cuales el contratista pueda desarrollar su trabajo de una manera adecuada.

2. Suministrar la información que requiera el contratista y que tenga relación directa con la ejecución del contrato.

3. Resolver las peticiones presentadas por el proponente elegido en los términos consagrados por la Ley.

4. Participar en las inspecciones que en mutuo acuerdo resulten entre interventor y concesionario con el fin de verificar en terreno cualquier circunstancia que lo requiera.

5. Pagar en la forma establecida en la Cláusula FORMA DE PAGO, las facturas o cuentas de cobro presentadas por el proponente elegido.

6. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.

7. Las demás que por ley o contrato correspondan.

PALACIO MUNICIPAL
Dirección: Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
Código postal: 201040
Correo electrónico: asesoriajuridica@astrea-cesar.gov.co
Sitio web: www.astrea-cesar.gov.co

II. OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL CONTRATISTA:

1. Vigilar, velar y exigir el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Cláusula Primera del Contrato de Concesión Nº LP 003 - 2013 cuyo objeto es CONCESIÓN PARA LA RESPOSICIÓN, MODERNIZACIÓN, OPERACIÓN, MANTENIMIENTO, ADMINISTRACIÓN Y EXPANSIÓN DEL SISTEMA DE ALUMBRADO PÚBLICO DEL MUNICIPIO DE ASTREA DEPARTAMENTO DEL CESAR, de conformidad con los requisitos y condiciones establecidas en los pliegos de condiciones de Licitación Pública Nº LP - 003 de 2013 y la propuesta presentada por EL CONCESIONARIO. Dando total cumplimiento a todas las especificaciones técnicas, condiciones y obligaciones estipuladas y emanadas de este contrato, la propuesta y de los pliegos de Condiciones de Licitación.

   Para la ejecución del presente contrato, EL CONCESIONARIO suministrará los bienes y prestara los servicios en las entidades y en la forma que se especifica en la propuesta que hace parte integral del presente contrato.
2. Ejecutar con plena autonomía técnica y administrativa el objeto contractual.
3. Realizar un seguimiento sistemático de cumplimiento del contrato de concesión en lo relacionado con: la calidad y condiciones de prestación del servicio y de los bienes suministrados.
4. Garantizar la vigencia y cobertura de las garantías según lo establecido en la Cláusula Quinta del Contrato de Concesión.
5. Verificar que el número de las luminarias fuera de servicio se encuentren dentro del margen de eficiencia establecido y solicitar las correcciones del caso cuando fueren necesario. Esta labor deberá efectuarse una vez al mes durante toda la vigencia del contrato.
6. Analizar las conductas que puedan llegar en algún momento a constituir incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones y solicitar los correctivos, su hubiere lugar a ello.
7. Realizar las reuniones que se consideren necesarias con el concesionario, con acta suscrita en la que se considerará lo debatido en cada sesión.
8. Realizar un informe mensual referido a las actividades periódicas definidas en los numerales anteriores y remitir copia del mismo al municipio y al concesionario.
9. Verificar que durante la ejecución contractual se sigan las normas previstas de seguridad industrial y de protección debida del personal que este realizando las actividades inherentes al contrato de concesión.
10. El interventor podrá realizar cuando así lo considere, pruebas técnicas y de calidad en cualquier Lugar y en cualquier momento, antes de la aceptación final de los elementos y/o obras.
11. Ejecutar con plena autonomía técnica y administrativa el objeto contractual.
12. Informar oportunamente al Municipio sobre las circunstancias que puedan afectar las condiciones de la prestación eficiente del servicio y de la ejecución

PALACIO MUNICIPAL
Dirección: Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
Código postal: 201040
Correo electrónico: asesoriajuridica@astrea-cesar.gov.co
Sitio web: www.astrea-cesar.gov.co

de los proyectos, que impliquen una modificación, alteración, anormalidad o suspensión del mismo.

13. Revisar, recibir y emitir concepto de los informes presentados por el Concesionario de Alumbrado Público.

14. Formular las recomendaciones tendientes a la optimización del manejo financiero, preservando los intereses de la comunidad y del Municipio, es especial frente al recaudo del impuesto de alumbrado pública y a la tasa interna de retorno del proyecto a favor del concesionario.

15. Vigilar que el concesionario mantenga como mínimo el personal y la infraestructura que se requieren para la cabal ejecución del contrato de concesión de Alumbrado Público, y en caso de que esto no se cumpla, exhortarlo para que adopten los correctivos del caso o informar al Municipio sobre el particular.

16. Velar que se cumplan las disposiciones legales y reglamentarias referentes al medio ambiente, urbanismo, seguridad industrial e higiene.

17. Velar por la implementación de todas las obligaciones plasmadas en la Resolución CREG 123 de 2011 y el DECRETO 2424 de 2006 y las establecidas en el Reglamento Técnico de Iluminación y Alumbrado Público RETILAP.

ALCANCE DE LA INTERVENTORIA:

A. DESDE EL PUNTO DE VISTA TÉCNICO

1) Verificar que el objeto contratado se cumpla de manera idónea y oportuna, de conformidad con los cronogramas, propuestas técnica y económica, metodología y especificaciones pactadas en el contrato.

2) Efectuar las evaluaciones periódicas correspondientes, establecer los incumplimientos y recomendar los correctivos y las sanciones á que haya lugar.

3) Exigir al Concesionario el cumplimiento de las normas técnicas obligatorias de calidad del objeto contratado.

4) Analizar con el Concesionario las especificaciones del proyecto, el programa de trabajo, el equipo disponible, la' seguridad industrial e higiene del personal a cargo de los trabajos, y en general todo aquello que permita el correcto desarrollo del objeto contractual:

5) Informar periódicamente al Municipio, la forma como se desarrolla la ejecución del contrato, indicando todos los detalles que sean necesarios, y poniendo en conocimiento irregularidades, y demás circunstancias atinentes al cumplimiento del contrato. Para ello, deberá cumplir con la presentación de informes mensuales.

6) Comunicar en forma inmediata al Supervisor, las determinaciones tomadas relacionadas con la ejecución del contrato.

7) Adelantar las revisiones periódicas que sean necesarias para garantizar que el Concesionario cumpla con las especificaciones y condiciones de calidad del objeto contratado.

PALACIO MUNICIPAL
Dirección: Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
Código postal: 201040
Correo electrónico: asesoriajuridica@astrea-cesar.gov.co
Sitio web: www.astrea-cesar.gov.co

8) Verificar que el Concesionario mantenga durante la ejecución del contrato, el personal ofrecido en la propuesta.

9) Adoptar, durante el desarrollo y ejecución del contrato, todas las medidas que sean necesarias para asegurar y mantener las condiciones técnicas, mecánicas, profesionales, económicas y financieras ofrecidas por el contratista.

10) Vigilar el cumplimiento por parte del Concesionario de las disposiciones legales de carácter laboral vigente y exigir que se apliquen las normas de seguridad industrial que son de cumplimiento obligatorio.

11) Realizar los ensayos de campo, de laboratorio, de campo y en general los que considere pertinentes para la verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas.

12) Dar cumplimiento al anexo general del MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA ANEXO GENERAL del REGLAMENTO TÉCNICO DE ILUMINACIÓN Y ALUMBRADO PÚBLICO RETILAP, CAPÍTULO 7 que trata de la INTERVENTORÍA DEL SERVICIO DE ALUMBRADO PÚBLICO en la SECCIÓN 700 sobre INTERVENTORÍA DE LOS CONTRATOS DE SERVICIO DE ALUMBRADO PÚBLICO.

13) Verificar el cumplimiento de las normas ambientales y de protección, por parte del concesionario.

14) Revisar documentos y hacer seguimiento sobre las presentaciones oportunas de estos ante las Autoridades Ambientales.

15) Revisar y aprobar los' planes de disposición de desechos y, en general, supervisar y hacer cumplir la reglamentación ambiental vigente, en caso de ser necesario.

16) Verificar que los trabajos se realicen de forma tal que los procedimientos aplicados sean compatibles, no solo con los requerimientos técnicos necesarios, sino también con las disposiciones ambientales legales vigentes, el código de recursos naturales y los permisos otorgadas por las autoridades competentes.

B. DESDE EL PUNTO DE VISTA ADMINSITRATIVO

1) Tener especial cuidado en que la Administración este amparada por las garantías contractuales establecidas. Así mismo exigir con la debida anticipación su renovación o modificación si fuere el caso.

2) Revisar los informes de avance presentados por el concesionario, generar los requerimientos necesarios para que los mismos sean modificados, adicionados, complementados o aclarados según corresponda.

3) La interventoría deberá consignar en respectivas actas todos los acuerdos y pactos que sean necesarios y convenientes para el normal desarrollo del contrato, y que propendan por la defensa de los intereses de la Administración municipal.

4) Hacer un seguimiento permanente de los aspectos regulatorios, como expedición de nuevas normas técnicas, normas en materia de seguridad social, riesgos legales y contractuales.

PALACIO MUNICIPAL
Dirección: Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
Código postal: 201040
Correo electrónico: asesoriajuridica@astrea-cesar.gov.co
Sitio web: www.astrea-cesar.gov.co

5) Conocer y asesorar en los trámites para la obtención de las licencias y permisos requeridos.
6) Proyectar de manera oportuna, todas las respuestas a las solicitudes, peticiones y requerimientos que formule la comunidad, entes de control del Estado, y en general todos los requerimientos que se relacionen con el objeto del contrato y de esta interventoría.
7) Prestar apoyo para resolver las peticiones y reclamaciones judiciales en relación con la ejecución del contrato de concesión.
8) Durante todo el periodo de ejecución contractual deberá vigilar el cumplimiento de los pagos de prestaciones sociales y demás obligaciones contractuales y legales de acuerdo con la normatividad vigente.
9) Documentar e informar a la Administración de manera oportuna sobre la ocurrencia de siniestros.
10) Solicitar la aplicación de multas o sanciones, emitiendo para el efecto los informes y las pruebas en los cuales se soporte la petición.
11) Verificar la obtención de los permisos ambientales, que surgieren como necesarios durante la ejecución del contrato, según corresponda
12) Implementación de todas las obligaciones plasmadas en la resolución CREG 123 de 2011 y el DECRETO 2424 de 200ó y las establecidas en el Reglamento Técnico de Iluminación y Alumbrado Público RETILAP.

C. DESDE EL PUNTO DE VISTA FINANCIERO

1) Apoyar al Municipio en la vigilancia de la facturación y recaudo del Servicios de Alumbrado Público.
2) Rendir periódicamente informes económicos sobre el cumplimiento del contrato.
3) Verificar que se efectúe una adecuada programación financiera del contrato.
4) Adelantar el seguimiento a la ejecución financiera del contrato, verificando el cumplimiento de la inversión prevista.
5) Llevar el control de los recursos durante el desarrollo del contrato.
6) Rendir el informe escrito sobre el comportamiento financiero del contrato.
7) Implementación del modelo financiero plasmado en la Resolución CREG 123 de 2011.

D. INFORMES PERIÓDICOS:

El Interventor deberá elaborar mensualmente informes sobre el desarrollo del contrato, el control de trabajo, los problemas presentados en la ejecución de éstos y en general sobre todo aquello que de una u otra forma puedan estar relacionados con el desarrollo de esta, incluyendo además el cronograma, evidencias fotográficas y demás actividades ejecutadas.
Deberá incluir en el informe las recomendaciones especiales que crea conveniente para garantizar una adecuada prestación del Servicio de Alumbrado Público en el Municipio de Astrea -Cesar

PALACIO MUNICIPAL
Dirección: Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
Código postal: 201040
Correo electrónico: asesoriajuridica@astrea-cesar.gov.co
Sitio web: www.astrea-cesar.gov.co

Documentos Anexos:	- Estudio Previo. - certificado de Disponibilidad Presupuestal - invitación pública - propuesta
Imputación Presupuestal:	La presente contratación se ampara con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **251 de fecha 21 de marzo de 2024.** Expedido por el secretario de Hacienda municipal**.**
Información del Municipio:	**Nombre del Supervisor:** GERMAN ENRIQUE ARAGON LOPEZ **Cargo:** secretario de PLANEACIÒN Y OBRAS PUBLICAS **Correo Electrónico:** secretariadeplaneaciòn@astrea-cesar.gov.co

ALFREDO BARRIOS ORTEGA
Alcalde Municipal
(firmado em original)

Elaboró: Zaira Lara C. Asesor Jurídico Grado 01.

Aprobó: Alfredo Barrios Ortega. Alcalde Municipal.

PALACIO MUNICIPAL
Dirección: Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
Código postal: 201040
Correo electrónico: asesoriajuridica@astrea-cesar.gov.co
Sitio web: www.astrea-cesar.gov.co