

<div>República de Colombia</div> <div></div> <div>Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta</div>	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	ACEPTACION DE OFERTA	Fecha: Agosto 2018	
	APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA N	1 de 17

TABLA DE CONTENIDO
Cláusula 1 – Clase de Contrato Cláusula 2 - Contratista Cláusula 3 – Identificación Cláusula 4 - Objeto Cláusula 5 – Especificaciones Técnicas Cláusula 6 – Valor Cláusula 7 – Forma de Pago Cláusula 8 – Imputación Presupuestal Cláusula 9 – Plazo Cláusula 10 – Obligaciones del Municipio de Cúcuta Cláusula 11 - Obligaciones del Contratista Cláusula 12 - Garantías y Mecanismos de Cobertura del Riesgo Cláusula 13 - Supervisión Cláusula 14 - Anexos del Contrato Cláusula 15 - Perfeccionamiento y Cláusula 16 – Liquidación Cláusula 17 - Lugar de Ejecución y Domicilio Contractual

<div>República de Colombia</div> <div></div> <div>Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta</div>	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	ACEPTACION DE OFERTA	Fecha: Agosto 2018	
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA N	2 de 17

ACEPTACIÓN DE OFERTA N° 00002945

Señora
YERITHZA AMPARO VILLAMIZAR BASTO
CARRERA 9 N° 54B-131 EDIF MANET
TELÉFONO: 3229419184
CORREO ELECTRÓNICO: yeamviba2009@gmail.com
LOS PATIOS – NORTE DE SANTANDER

De conformidad con los literales c) y d) del Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y una vez agotado el Procedimiento descrito para en la Modalidad de Mínima Cuantía, en concordancia con la normatividad de la Contratación Estatal, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y en especial lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, una vez cumplidas y agotadas las etapas previas en la verificación de la Evaluación Económica de las propuestas y de la capacidad Jurídica - Técnica de la que presento el menor valor a la Administración Municipal, me permito manifestarle que la propuesta presentada por Usted fue la oferta declarada hábil para llevar a cabo el objeto contractual de la Invitación Publica N° **SGM-MC-001-2024**.

Como consecuencia, tanto la presente Aceptación y la Propuesta por usted presentada, constituyen el Contrato, de conformidad con lo establecido en el Numeral 8 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, razón por la cual usted bajo su responsabilidad y riesgo deberá ejecutar el siguiente objeto y cumplir con lo reseñado en cada uno de los Acápites del presente documento:

1. – CLASE DE CONTRATO

OBRA PÚBLICA

2. – CONTRATISTA

YERITHZA AMPARO VILLAMIZAR BASTO

3. – IDENTIFICACIÓN

C.C. N° 1.090.491.576 de CÚCUTA

4. – OBJETO

2024D-19 CONTRATO DE OBRA PARA LA EJECUTAR LAS DEMOLICIONES A LOS INFRACTORES A LAS NORMAS URBANÍSTICAS Y DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA, EN EL MARCO DEL PROYECTO "IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DE CONTROL URBANÍSTICO PARA ASEGURAR LA GOBERNANZA DEL MUNICIPIO Y FOMENTAR UNA CULTURA DE LA LEGALIDAD EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ CÚCUTA", BPIN 2021540010078

5. – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

En cumplimiento de lo establecido en el Numeral del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del decreto 1082 de 2015, la **SECRETARÍA DE GOBIERNO**, de San José de Cúcuta, da a conocer las especificaciones técnicas requeridas dentro del objeto que se pretende contratar la **2024D-19 CONTRATO DE OBRA PARA LA EJECUTAR LAS DEMOLICIONES A LOS INFRACTORES A LAS NORMAS URBANÍSTICAS Y DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA, EN EL MARCO DEL PROYECTO "IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DE CONTROL URBANÍSTICO PARA ASEGURAR LA GOBERNANZA DEL MUNICIPIO Y FOMENTAR UNA**

<div>República de Colombia</div> <div></div> <div>Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta</div>	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	ACEPTACION DE OFERTA	Fecha: Agosto 2018	
	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL			
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA N	3 de 17

CULTURA DE LA LEGALIDAD EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ CÚCUTA", BPIN 2021540010078

Se describen los ítems de obra a continuación:

ÍTEM	ACTIVIDAD	UNIDAD	CANT
1	DESMONTE Y DEMOLICIONES		
1,1	DESMONTE DE PUERTA METALICA DE HASTA 2 METROS	UN	1
1,2	DESMONTE DE MARCOS METALICOS	ML	1
1,3	DESMONTE DE MARCOS DE MADERA	ML	1
1,4	DESMONTE DE PORTONES METALICOS DE HASTA 2,50 METROS	UN	1
1,5	DESMONTE DE PUERTAS METALICAS ENROLLABLES - SANTAMARIAS DE 2 M DE LARGO	UN	1
1,6	DESMONTE TANQUE DE AGUA AEREO INCLUYE TUBERIA Y ACCESORIOS HIDRAULICOS	UN	1
1,7	DESMONTE DE REJAS METALICAS	M²	1
1,8	DESMONTE DE VENTANAS	M²	1
1,9	DESMONTE DE LAVADERO	UN	1
1,10	DESMONTE APARATOS SANITARIOS (INC INCRUSTACIONES)	UN	1
1,11	DESMONTE LAVAMANOS Y LAVAPLATOS	UN	1
1,12	DESMONTE CIELO RASOS	M²	1
1,13	DESMONTE DIVISIONES DE BAÑOS	M²	1
1,14	DESMONTE CLOSET MADERA	M²	1
1,15	DESMONTE COCINAS INTEGRALES MUEBLES BAJOS Y ALTOS	M²	1
1,16	DESMONTE CUBIERTAS EN TEJAS PLASTICAS (INC ESTRUCTURA)	M²	1
1,17	DESMONTE CUBIERTAS EN TEJA DE BARRO (INC ESTRUCTURA)	M²	1
1,18	DESMONTE DE CUBIERTAS EN TEJAS DE ASBESTO CEMENTO (INC ESTRUCTURA)	M²	1
1,19	DESMONTE DE CANALETAS (INC ESTRUCTURA)	ML	1
1,20	DESMONTE DE CANALES EN LAMINA GALVANIZADA	ML	1
1,21	DESMONTE BAJANTES ALL PVC	ML	1
1,22	CORTE Y DESMONTE CORREAS METALICAS	ML	1
1,23	CORTE Y DESMONTE CORREAS MADERA	ML	1
1,24	CORTE Y DESMONTE CERCHAS METALICAS	ML	1
1,25	CORTE Y DESMONTE CERCHAS MADERA	ML	1
1,26	DESMONTE Y CORTE CERRAMIENTO METÁLICO	ML	1
1,27	DESMONTE CORTINAS METALICAS, INCLUYE DESPUNTES EQUIPO DE SOLDADURA, ANDAMIOS	UND	1
1,28	DESMONTE ESCALERAS METALICAS	UND	1
1,29	DEMOLICION ESCALERA EN CONCRETO	UND	1
1,30	DESMONTE CERRAMIENTO EN LAMINA DE ZINC	M2	1
1,31	DESMONTE CERRAMIENTO EN POLISOMBRA	M2	1
1,32	DEMOLICION MANUAL PISO	M2	1
1,33	DEMOLICIONES VARIAS EN CONCRETO MAMPOSTERIA	M³	1

<div>República de Colombia</div> <div></div> <div>Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta</div>	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	ACEPTACION DE OFERTA	Fecha: Agosto 2018	
	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL			
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA N	4 de 17

1,34	DEMOLICION MUROS EN DRY WALL	M ²	1
1,35	DEMOLICION MUROS EN MAMPOSTERIA E= 0 ,15	M ²	1
1,36	DEMOLICION MUROS EN CONCRETO E= 0 ,15	M ²	1
1,37	DEMOLICION MUROS MAMPOSTERIA E= 0,25	M ²	1
1,38	DEMOLICION MUROS EN CONCRETO E= 0 ,25	M ²	1
1,39	DEMOLICIÓN PLACAS ALIGERADAS 0,25	M ²	1
1,40	DEMOLICIÓN PLACAS MACIZAS E= 0,15	M ²	1
1,41	DEMOLICIÓN DE VIGAS Y COLUMNAS	M ³	1
1,42	DEMOLICIÓN CONCRETO ESTRUCTURAL (INCLUYE CARGUE)	M ³	1
1,43	DEMOLICIÓN Y CORTE DE ELEMENTOS METÁLICOS COMO RIELES Y/O TUBOS INCRUSTADOS EN ESPACIO PUBLICO	UN	1
1,44	DEMOLICIÓN DE RAMPAS EN CONCRETO	M ²	1
1,45	DEMOLICIÓN MATERAS EN LADRILLO	M ²	1
1,46	DESMONTE DE CASSETAS METÁLICAS HASTA 2,5 X 2,5	UND	1
1,47	DESMONTE CERCAS EN ALAMBRE DE PUA	M ²	1
1,48	SEÑALIZACIÓN Y CERRAMIENTO TELA PROPVIDA	ML	1
1,7	MAQUINARIA Y EQUIPOS		
1,7,1	RETROEXCAVADORA SOBRE ORUGA (INCLUYE OPERARIO Y COMBUSTIBLE)	HR	1
1,7,2	MINICARGADOR	HR	1
1,7,3	VOLQUETA 14m3	VIAJE	1
1,7,4	CAMA BAJA CON ESCOLTA capacidad de 30-40 toneladas	VIAJE	1
1,7,5	CAMA BAJA SIN ESCOLTA	VIAJE	1
1,8	ASEO Y RETIRO DE SOBRANTES		
1,8,1	ASEO GENERAL	M ²	1
1,8,2	RETIRO DE ESCOMBROS (INCLUYE CARGUE, DISPOSICIÓN ESCOMBRERA Y GENERACIÓN EN RELLENO SANITARIO)	M ³	1

DESMONTE DE PUERTA METÁLICA DE HASTA 2 METROS

Unidad de medida: und
Descripción: Este ítem comprende la mano de obra, materiales y herramienta, necesaria para el respectivo desmonte de puertas metálicas de hasta 2 metros de altura.

DESMONTE DE MARCOS METALICOS

Unidad de medida: ml
Descripción: Este ítem comprende la mano de obra, materiales y herramienta, necesaria para el respectivo desmonte de marcos metálicos.

DESMONTE DE MARCOS DE MADERA

Unidad de medida: ml
Descripción: Este ítem comprende la mano de obra, materiales y herramienta, necesaria para el respectivo desmonte de marcos de madera.

DESMONTE DE PORTONES METALICOS DE HASTA 2,50 METROS

Unidad de medida: und
Descripción: Este ítem comprende la mano de obra, materiales y herramienta, necesaria para el respectivo desmonte de portones metálicos de hasta 2,50 metros.

DESMONTE DE PUERTAS METALICAS ENROLLABLES - SANTAMARIAS DE 2 M DE LARGO

<div>República de Colombia</div> <div></div> <div>Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta</div>	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	ACEPTACION DE OFERTA	Fecha: Agosto 2018	
	APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA N	5 de 17

Unidad de medida: und
Descripción: Este ítem comprende la mano de obra, materiales y herramienta, necesaria para el respectivo desmonte de puertas metálicas enrollables - Santamaría de 2 m de largo.

DESMONTE TANQUE DE AGUA AEREO INCLUYE TUBERIA Y ACCESORIOS HIDRAULICOS

Unidad de medida: und
Descripción: Este ítem comprende la mano de obra, materiales y herramienta, necesaria para el respectivo desmonte tanque de agua aéreo incluye tubería y accesorios hidráulicos.

DESMONTE DE REJAS METALICAS

Unidad de medida: m2
Descripción: Este ítem comprende la mano de obra, materiales y herramienta, necesaria para el respectivo desmonte de rejas metálicas.

DESMONTE DE VENTANAS

Unidad de medida: m2
Descripción: Este ítem comprende la mano de obra, materiales y herramienta, necesaria para el respectivo desmonte de ventanas según el material existente.

DESMONTE DE LAVADERO

Unidad de medida: und
Descripción: Este ítem comprende la mano de obra, materiales y herramienta, necesaria para el respectivo desmonte lavaderos.

DESMONTE APARATOS SANITARIOS (INC INCRUSTACIONES)

Unidad de medida: und
Descripción: Este ítem comprende la mano de obra, materiales y herramienta, necesaria para el respectivo desmonte aparatos sanitarios (inc incrustaciones).

DESMONTE LAVAMANOS Y LAVAPLATOS

Unidad de medida: und
Descripción: Este ítem comprende la mano de obra, materiales y herramienta, necesaria para el respectivo desmonte lavamanos y lavaplatos.

DESMONTE CIELO RASOS

Unidad de medida: m2
Descripción: Este ítem comprende la mano de obra, materiales y herramienta, necesaria para el respectivo desmonte de cielorrasos.

DESMONTE DIVISIONES DE BAÑOS

Unidad de medida: m2
Descripción: Este ítem comprende la mano de obra, materiales y herramienta, necesaria para el respectivo desmonte de divisiones de baños en el material existente.

DESMONTE CLOSET MADERA

Unidad de medida: m2
Descripción: Este ítem comprende la mano de obra, materiales y herramienta, necesaria para el respectivo desmonte de closet en madera.

DESMONTE COCINAS INTEGRALES MUEBLES BAJOS Y ALTOS

Unidad de medida: m2
Descripción: Este ítem comprende la mano de obra, materiales y herramienta, necesaria para el respectivo desmonte cocinas integrales muebles bajos y altos.

DESMONTE CUBIERTAS EN TEJAS PLASTICAS (INC ESTRUCTURA)

Unidad de medida: m2
Descripción: Este ítem comprende la mano de obra, materiales y herramienta, necesaria para el respectivo desmonte de cubiertas en tejas plásticas (inc estructura).

<div>República de Colombia</div> <div></div> <div>Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta</div>	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	ACEPTACION DE OFERTA	Fecha: Agosto 2018	
	APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA N	6 de 17

DESMONTE CUBIERTAS EN TEJA DE BARRO (INC ESTRUCTURA)

Unidad de medida: m2
Descripción: Este ítem comprende la mano de obra, materiales y herramienta, necesaria para el respectivo desmonte de cubiertas en tejas de barro (inc estructura).

DESMONTE DE CUBIERTAS EN TEJAS DE ASBESTO CEMENTO (INC ESTRUCTURA)

Unidad de medida: m2
Descripción: Este ítem comprende la mano de obra, materiales y herramienta, necesaria para el respectivo desmonte de cubiertas en tejas de asbesto cemento (inc estructura).

DESMONTE DE CANALETAS (INC ESTRUCTURA)

Unidad de medida: ml
Descripción: Este ítem comprende la mano de obra, materiales y herramienta, necesaria para el respectivo desmonte de canaletas (inc estructura).

DESMONTE DE CANALES EN LAMINA GALVANIZADA

Unidad de medida: ml
Descripción: Este ítem comprende la mano de obra, materiales y herramienta, necesaria para el respectivo desmonte de canales en lámina galvanizada.

DESMONTE BAJANTES ALL PVC

Unidad de medida: ml
Descripción: Este ítem comprende la mano de obra, materiales y herramienta, necesaria para el respectivo desmonte de bajantes de aguas lluvias Pvc.

CORTE Y DESMONTE CORREAS METALICAS

Unidad de medida: ml
Descripción: Este ítem comprende la mano de obra, materiales y herramienta, necesaria para el respectivo corte y desmonte de correas metálicas.

CORTE Y DESMONTE CORREAS MADERA

Unidad de medida: ml
Descripción: Este ítem comprende la mano de obra, materiales y herramienta, necesaria para el respectivo corte y desmonte de correas madera.

CORTE Y DESMONTE CERCHAS METALICAS

Unidad de medida: ml
Descripción: Este ítem comprende la mano de obra, materiales y herramienta, necesaria para el respectivo corte y desmonte de cerchas metálicas.

CORTE Y DESMONTE CERCHAS MADERA

Unidad de medida: ml
Descripción: Este ítem comprende la mano de obra, materiales y herramienta, necesaria para el respectivo corte y desmonte de cerchas madera.

DESMONTE Y CORTE CERRAMIENTO METALICO

Unidad de medida: ml
Descripción: Este ítem comprende la mano de obra, materiales y herramienta, necesaria para el respectivo desmonte y corte de cerramiento metálico.

DESMONTE CORTINAS METALICAS, INCLUYE DESPUNTES EQUIPO DE SOLDADURA, ANDAMIOS

Unidad de medida: m2
Descripción: Este ítem comprende la mano de obra, materiales y herramienta, necesaria para el respectivo desmonte de cortinas metálicas, incluye despuntes equipo de soldadura, andamios.

DESMONTE ESCALERAS METALICAS

<div>República de Colombia</div> <div></div> <div>Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta</div>	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	ACEPTACION DE OFERTA	Fecha: Agosto 2018	
	APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA N	7 de 17

Unidad de medida: und
Descripción: Este ítem comprende la mano de obra, materiales y herramienta, necesaria para el respectivo desmonte de escaleras metálicas.

DEMOLICION ESCALERA EN CONCRETO

Unidad de medida: m2
Descripción: Este ítem comprende la mano de obra, materiales y herramienta, necesaria para la respectiva demolición escalera en concreto.

DESMONTE CERRAMIENTO EN LAMINA DE ZINC

Unidad de medida: m2
Descripción: Este ítem comprende la mano de obra, materiales y herramienta, necesaria para el respectivo desmonte cerramiento en lámina de zinc.

DESMONTE CERRAMIENTO EN POLISOMBRA

Unidad de medida: m2
Descripción: Este ítem comprende la mano de obra, materiales y herramienta, necesaria para el respectivo desmonte cerramiento en polisombra.

DEMOLICION MANUAL PISO

Unidad de medida: m2
Descripción: Este ítem comprende la mano de obra, materiales y herramienta, necesaria para la respectiva demolición manual de piso según el material existente.

DEMOLICIONES VARIAS EN CONCRETO Y MAMPOSTERIA

Unidad de medida: m3
Descripción: Este ítem comprende la mano de obra, materiales y herramienta, necesaria para las respectivas demoliciones varias en concreto y mampostería.

DEMOLICION MUROS EN DRY WALL

Unidad de medida: m2
Descripción: Este ítem comprende la mano de obra, materiales y herramienta, necesaria para la respectiva demolición muros en drywall.

DEMOLICION MUROS EN MAMPOPSTERIA E= 0 ,15

Unidad de medida: m2
Descripción: Este ítem comprende la mano de obra, materiales y herramienta, necesaria para la respectiva demolición muros en mampostería e= 0 ,15

DEMOLICION MUROS EN CONCRETO E= 0 ,15

Unidad de medida: m2
Descripción: Este ítem comprende la mano de obra, materiales y herramienta, necesaria para la respectiva demolición muros en concreto e= 0 ,15

DEMOLICION MUROS MAMPOSTERIA E= 0,25

Unidad de medida: m2
Descripción: Este ítem comprende la mano de obra, materiales y herramienta, necesaria para la respectiva demolición muros en mampostería e= 0 ,25

DEMOLICION MUROS EN CONCRETO E= 0 ,25

Unidad de medida: m2
Descripción: Este ítem comprende la mano de obra, materiales y herramienta, necesaria para la respectiva demolición muros en concreto e= 0 ,25

DEMOLICION PLACAS ALIGERADAS 0,25

Unidad de medida: m2
Descripción: Este ítem comprende la mano de obra, materiales y herramienta, necesaria para la respectiva demolición de placas aligeradas e= 0 ,25

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	ACEPTACION DE OFERTA	Fecha: Agosto 2018	
	APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA N	8 de 17

<p>DEMOLICION PLACAS MACIZAS E= 0,15 Unidad de medida: m2 Descripción: Este ítem comprende la mano de obra, materiales y herramienta, necesaria para la respectiva demolición de placas macizas e= 0 ,15</p> <p>DEMOLICION DE VIGAS Y COLUMNAS Unidad de medida: ml Descripción: Este ítem comprende la mano de obra, materiales y herramienta, necesaria para la respectiva demolición de vigas y columnas.</p> <p>DEMOLICION CONCRETO ESTRUCTURAL (INCLUYE CARGUE) Unidad de medida: m3 Descripción: Este ítem comprende la mano de obra, materiales y herramienta, necesaria para la respectiva demolición concreto estructural (inc cargue).</p> <p>DEMOLICION Y CORTE DE ELEMENTOS METALICOS COMO RIELES Y/O TUBOS INCRUSTADOS EN ESPACIO PÚBLICO Unidad de medida: und Descripción: Este ítem comprende la mano de obra, materiales y herramienta, necesaria para la respectiva demolición y corte de elementos metálicos como rieles y/o tubos incrustados en espacio público.</p> <p>DEMOLICION DE RAMPAS EN CONCRETO Unidad de medida: m2 Descripción: Este ítem comprende la mano de obra, materiales y herramienta, necesaria para la respectiva demolición de rampas en concreto.</p> <p>DEMOLICION MATERAS EN LADRILLO Unidad de medida: m2 Descripción: Este ítem comprende la mano de obra, materiales y herramienta, necesaria para la respectiva demolición de materas en ladrillo.</p> <p>DESMONTE DE CASSETAS METALICAS HASTA 2,5 X2,5 Unidad de medida: und Descripción: Este ítem comprende la mano de obra, materiales y herramienta, necesaria para el respectivo desmonte de casetas metálicas hasta de 2.50 x 2.50 m.</p> <p>DESMONTE CERCAS EN ALAMBRE DE PUA Unidad de medida: ml Descripción: Este ítem comprende la mano de obra, materiales y herramienta, necesaria para el respectivo desmonte de cercas en alambre de púa.</p> <p>SEÑALIZACIÓN Y CERRAMIENTO TELA PROPVIDA Unidad de medida: m2 Descripción: Este ítem comprende la mano de obra, materiales y herramienta, necesaria para el respectivo cerramiento de las áreas a intervenir.</p> <p>ASEO GENERAL Unidad de medida: m2 Descripción: Este ítem comprende la mano de obra, materiales y herramienta, necesaria para el respectivo aseo general.</p> <p>RETIRO DE ESCOMBROS (INCLUYE CARGUE, DISPOSICION ESCOMBRERA Y GENERACION EN RELLENO SANITARIO) Unidad de medida: m3 Descripción: Este ítem comprende la mano de obra, materiales y herramienta, necesaria para el respectivo retiro de escombros (incluye cargue, disposición escombrera y generación en relleno sanitario)</p>
--

<div>República de Colombia</div> <div></div> <div>Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta</div>	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	ACEPTACION DE OFERTA	Fecha: Agosto 2018	
	APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA N	9 de 17

En razón de lo anterior, se relacionan las principales actividades y consideraciones que deberá cumplir el contratista antes, durante y después de la ejecución de las labores de demolición de bienes inmuebles y retiro de mobiliario. No obstante, lo anterior, se entiende que el único responsable por la correcta ejecución de las labores de demolición de cualquier bien inmueble y/o retiro de mobiliario, así como de las consecuencias provocadas o generadas por esta actividad es el contratista.

6. – VALOR

El valor del contrato para el presente proceso de selección de mínima cuantía corresponde a la suma de **CIENTO TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 130.000.000)** incluido AIU y todos los impuestos, tasas y contribuciones Nacionales y Municipales, a que hubiere lugar y demás descuentos de carácter municipal vigentes al momento de la apertura del presente proceso y/o pago de las cuentas y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve. Suma que se cancelara acorde con los valores unitarios ofertados por el contratista en su oferta económica conforme se indica a continuación:

ÍTEM	ACTIVIDAD	UNIDAD	CANT	VALOR UNITARIO
1	DESMONTE Y DEMOLICIONES			
1,1	DESMONTE DE PUERTA METÁLICA DE HASTA 2 METROS	UN	1	\$ 50.000
1,2	DESMONTE DE MARCOS METÁLICOS	ML	1	\$ 22.000
1,3	DESMONTE DE MARCOS DE MADERA	ML	1	\$ 49.000
1,4	DESMONTE DE PORTONES METÁLICOS DE HASTA 2,50 METROS	UN	1	\$ 37.000
1,5	DESMONTE DE PUERTAS METÁLICAS ENROLLABLES - SANTAMARIAS DE 2 M DE LARGO	UN	1	\$ 175.000
1,6	DESMONTE TANQUE DE AGUA AÉREO INCLUYE TUBERÍA Y ACCESORIOS HIDRÁULICOS	UN	1	\$ 450.000
1,7	DESMONTE DE REJAS METÁLICAS	M²	1	\$ 40.000
1,8	DESMONTE DE VENTANAS	M²	1	\$ 40.000
1,9	DESMONTE DE LAVADERO	UN	1	\$ 78.000
1,10	DESMONTE APARATOS SANITARIOS (INC INCRUSTACIONES)	UN	1	\$ 40.000
1,11	DESMONTE LAVAMANOS Y LAVAPLATOS	UN	1	\$ 29.000
1,12	DESMONTE CIELO RASOS	M²	1	\$ 9.000
1,13	DESMONTE DIVISIONES DE BAÑOS	M²	1	\$ 25.000
1,14	DESMONTE CLOSET MADERA	M²	1	\$ 28.000
1,15	DESMONTE COCINAS INTEGRALES MUEBLES BAJOS Y ALTOS	M²	1	\$ 80.000
1,16	DESMONTE CUBIERTAS EN TEJAS PLÁSTICAS (INC ESTRUCTURA)	M²	1	\$ 40.000
1,17	DESMONTE CUBIERTAS EN TEJA DE BARRO (INC ESTRUCTURA)	M²	1	\$ 42.000
1,18	DESMONTE DE CUBIERTAS EN TEJAS DE ASBESTO CEMENTO (INC ESTRUCTURA)	M²	1	\$ 45.000
1,19	DESMONTE DE CANALETAS (INC ESTRUCTURA)	ML	1	\$ 28.000

<div>República de Colombia</div> <div></div> <div>Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta</div>		SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO		Version:1	
		ACEPTACION DE OFERTA			
		APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL		GESTION ADMINISTRATIVA	
Macroproceso		Proceso		Subproceso	
				PAGINA N	10 de 17

1,20	DESMONTE DE CANALES EN LAMINA GALVANIZADA	ML	1	\$ 40.000
1,21	DESMONTE BAJANTES ALL PVC	ML	1	\$ 10.000
1,22	CORTE Y DESMONTE CORREAS METÁLICAS	ML	1	\$ 250.000
1,23	CORTE Y DESMONTE CORREAS MADERA	ML	1	\$ 180.000
1,24	CORTE Y DESMONTE CERCHAS METÁLICAS	ML	1	\$ 280.000
1,25	CORTE Y DESMONTE CERCHAS MADERA	ML	1	\$ 170.000
1,26	DESMONTE Y CORTE CERRAMIENTO METÁLICO	ML	1	\$ 30.000
1,27	DESMONTE CORTINAS METÁLICAS, INCLUYE DESPUNTES EQUIPO DE SOLDADURA, ANDAMIOS	UND	1	\$ 430.000
1,28	DESMONTE ESCALERAS METÁLICAS	UND	1	\$ 1.500.000
1,29	DEMOLICIÓN ESCALERA EN CONCRETO	UND	1	\$ 1.500.000
1,30	DESMONTE CERRAMIENTO EN LAMINA DE ZINC	M2	1	\$ 60.000
1,31	DESMONTE CERRAMIENTO EN POLISOMBRA	M2	1	\$ 12.000
1,32	DEMOLICIÓN MANUAL PISO	M2	1	\$ 30.000
1,33	DEMOLICIONES VARIAS EN CONCRETO MAMPOSTERÍA	M³	1	\$ 210.000
1,34	DEMOLICIÓN MUROS EN DRY WALL	M²	1	\$ 34.000
1,35	DEMOLICIÓN MUROS EN MAMPOSTERÍA E= 0 ,15	M²	1	\$ 45.000
1,36	DEMOLICIÓN MUROS EN CONCRETO E= 0 ,15	M²	1	\$ 50.000
1,37	DEMOLICIÓN MUROS MAMPOSTERÍA E= 0,25	M²	1	\$ 45.000
1,38	DEMOLICIÓN MUROS EN CONCRETO E= 0 ,25	M²	1	\$ 70.000
1,39	DEMOLICIÓN PLACAS ALIGERADAS 0,25	M²	1	\$ 80.000
1,40	DEMOLICIÓN PLACAS MACIZAS E= 0,15	M²	1	\$ 90.000
1,41	DEMOLICIÓN DE VIGAS Y COLUMNAS	M³	1	\$ 200.000
1,42	DEMOLICIÓN CONCRETO ESTRUCTURAL (INCLUYE CARGUE)	M³	1	\$ 300.000
1,43	DEMOLICIÓN Y CORTE DE ELEMENTOS METÁLICOS COMO RIELES Y/O TUBOS INCRUSTADOS EN ESPACIO PUBLICO	UN	1	\$ 45.000
1,44	DEMOLICIÓN DE RAMPAS EN CONCRETO	M²	1	\$ 45.000
1,45	DEMOLICIÓN MATERAS EN LADRILLO	M²	1	\$ 30.000
1,46	DESMONTE DE CASETAS METÁLICAS HASTA 2,5 X 2,5	UND	1	\$ 1.100.000
1,47	DESMONTE CERCAS EN ALAMBRE DE PUA	M²	1	\$ 25.000
1,48	SEÑALIZACIÓN Y CERRAMIENTO TELA PROPIVIDA	ML	1	\$ 30.000
	SUBTOTAL			\$ 8.198.000
1,7	MAQUINARIA Y EQUIPOS			
1,7,1	RETROEXCAVADORA SOBRE ORUGA (INCLUYE OPERARIO Y COMBUSTIBLE)	HR	1	\$ 300.000
1,7,2	MINICARGADOR	HR	1	\$ 220.000
1,7,3	VOLQUETA 14m3	VIAJE	1	\$ 1.700.000

<div>República de Colombia</div> <div></div> <div>Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta</div>	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1
	ACEPTACION DE OFERTA	
		Fecha: Agosto 2018
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA
Macroproceso	Proceso	Subproceso
		PAGINA N 11 de 17

1,7,4	CAMA BAJA CON ESCOLTA capacidad de 30-40 toneladas	VIAJE	1	\$ 774.000
1,7,5	CAMA BAJA SIN ESCOLTA	VIAJE	1	\$ 750.000
	SUBTOTAL			\$ 3.744.000
1,8	ASEO Y RETIRO DE SOBRANTES			
1,8,1	ASEO GENERAL	M²	1	\$ 55.000
1,8,2	RETIRO DE ESCOMBROS (INCLUYE CARGUE, DISPOSICIÓN ESCOMBRERA Y GENERACIÓN EN RELLENO SANITARIO)	M³	1	\$ 200.000
	SUBTOTAL			\$ 255.000
TOTAL				\$ 12.197.000

7. – FORMA DE PAGO

El Municipio de San José de Cúcuta, pagará el valor del contrato mediante **ACTAS PARCIALES** contra entrega de las obras ejecutadas en favor de la Secretaría de Gobierno, tasados y liquidados los precios unitarios ofertados, por el **Sistema de Monto Agotable**, previo visto bueno del supervisor del contrato. La cuenta de cobro debe ser radicada como mínimo junto con los siguientes documentos:

- a. Factura correspondiente;
- b. Certificación de cumplimiento del objeto contractual expedida por el Supervisor designado y/o Interventor Contratado;
- c. Los entregables pertinentes según cada pago, conforme al esquema a continuación.
- d. Acreditación mediante fotocopia de los recibos de pago que por concepto de Seguridad Social y Parafiscales se efectúe al personal que se emplee en la ejecución del contrato resultante del presente proceso de Selección, si estos aplican, de acuerdo a la actual normatividad tributaria. En el caso de vinculación del personal a través de contrato de prestación de servicios, se deberá allegar los soportes de pago de cada contratista al Sistema Integral de Seguridad Social en salud, Pensión y Riesgos Profesionales y (e) la acreditación del Pago de las estampillas e impuestos a que hubiere lugar.

En todo caso los pagos por este concepto estarán sujetos al PAC establecido por la Secretaría de Hacienda del Municipio de Cúcuta.

Es entendido que el valor del Contrato cubrirá la totalidad de los gastos en que incurra EL CONTRATISTA para la ejecución del contrato, así mismo este valor contempla los gastos de ejecución, como lo son, contratación de personal, gastos de vehículos, impuestos, quedando de antemano establecido que en consecuencia no habrá lugar al cobro de sumas adicionales por concepto alguno.

8. – IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

EL MUNICIPIO DE CÚCUTA pagará al Contratista el valor de la Aceptación de la Oferta con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 00 002819 del 06 de junio de 2024 - RUBRO 2.3.2.02.02.005 Construcción y Servicios de la Construcción, expedido por el Subsecretario del Área de Gestión Financiera de la Secretaria de Hacienda Municipal.

9. – PLAZO

El plazo para la ejecución será de **CINCO (5) MESES** o hasta agotar el presupuesto oficial, termino contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, es decir la expedición del registro presupuestal y la

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	ACEPTACION DE OFERTA	Fecha: Agosto 2018	
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA N	12 de 17

aprobación de la garantía por parte de la entidad, una vez sea constituida y presentada en debida forma por el contratista.

10. – OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

Para dar cumplimiento al objeto del contrato, la ENTIDAD se obliga a cumplir las siguientes obligaciones:

- Efectuar un seguimiento efectivo al cumplimiento de las obligaciones del contratista a través del supervisor del Contrato.
- Autorizar el pago del valor del contrato de acuerdo con la forma de pago establecida.
- Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al Sistema General de Seguridad Social Integral, Parafiscales y Sistema General de Riesgos Laborales.
- Proporcionar toda la información que el contratista requiera para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- Designar el supervisor del contrato, que se encargue de ser el enlace entre el MUNICIPIO y el Contratista para coordinar internamente las obligaciones del contratista.
- Velar por el cumplimiento de las obligaciones del contrato.

11. – OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES

EL CONTRATISTA se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas y en ejecución del presente contrato las siguientes:

- Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimientos establecidos por el Gobierno Nacional, Departamental y Municipal y demás disposiciones pertinentes.
- Pagar los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral, en los porcentajes definidos en las Leyes y demás normas reglamentarias aplicadas para tal fin.
- Mantener su afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales al que se refiere la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013, manteniendo vigente la misma durante el plazo de ejecución del contrato, y pagar por su propia cuenta las contribuciones a dicho Sistema de acuerdo a los porcentajes definidos por La Ley siempre y cuando el riesgo de la actividad se encuentre entre los niveles 1, 2 y 3.
- Cumplir en forma eficiente y oportuna las actividades encomendadas y aquellas obligaciones que se generen de acuerdo con la naturaleza del bien contratado, haciendo uso de los equipos y elementos de trabajo necesarios de manera adecuada para la entrega de los bienes.
- Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el MUNICIPIO, a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
- Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, asegurando que reposen en la dependencia correspondiente.
- Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo de contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
- Hacer buen uso de los elementos que contengan imágenes o elementos de distinción tales como carnet o prendas identificativas y propender por el buen nombre del MUNICIPIO.
- CONFIDENCIALIDAD. El contratista, en virtud de la suscripción del presente contrato se compromete a: **1)** Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada. **2)** Guardar confidencialidad sobre esa información y no emplearla

 <p>República de Colombia</p> <p>Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta</p>	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	ACEPTACION DE OFERTA	Fecha: Agosto 2018	
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA N	13 de 17

<p>en beneficio propio o de terceros mientras conserve sus características de confidencialidad. 3) Solicitar previamente y por escrito autorización para dar a conocer cualquier documento o proceso que le haya sido asignado, autorización que debe solicitarse ante el Supervisor del contrato.</p> <p>11. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato la entidad le imparta, y de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y entramamientos que pudieran presentarse.</p> <p>12. Solicitar al Supervisor del contrato, con mínimo 15 días de antelación, las modificaciones contractuales que llegase a requerir para la adecuada ejecución del mismo.</p> <p>13. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF), por cuanto el cumplimiento de ésta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.</p> <p>14. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor o interventor del contrato, según corresponda</p> <p>OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA</p> <p>1. 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 presentada.</p> <p>2. Cumplir con el objeto del contrato.</p> <p>3. Se deben ejecutar todas las actividades necesarias para realizar la ejecución de las obras de demolición que se requieran en el Municipio de San José de Cúcuta, acorde al diseño entregado.</p> <p>4. Realizar las actividades de demolición, las cuales se encuentran diseñadas y se entregaran al contratista por parte de la entidad.</p> <p>5. Cumplir los manuales de diseño, normas y especificaciones generales vigentes al momento de la ejecución, y demás normatividad y actividades descritas en el Requerimiento Técnico.</p> <p>6. Realizar los respectivos trámites y/o permisos necesarios para poder dar inicio a la ejecución del contrato.</p> <p>7. Garantizar que los equipos ofrecidos se encuentren en perfectas condiciones de uso y que cuentan con la propiedad y/o disponibilidad y/o leasing de mínimo el equipo mínimo requerido para la ejecución de la obra</p> <p>8. Firmar el acta de iniciación de común acuerdo con el supervisor del acto contractual una vez legalizado y perfeccionado el contrato.</p> <p>9. Constituir las garantías requeridas en la etapa pre contractual del proceso, a la hora de ser adjudicado el mismo; para la suscripción del contrato e inicio del mismo, en el término no superior a tres (3) días.</p> <p>10. Constituir, ampliar, prorrogar o modificar las garantías en el evento en que se aumente el valor del contrato, se prorrogue su vigencia o se modifiquen sus condiciones.</p> <p>11. El contratista debe reponer las garantías cuando el valor de las mismas se vea afectado por razón de siniestros. De lo anterior el contratista debe comunicar a la compañía de seguros.</p> <p>12. Realizar oportunamente los pagos al sistema de seguridad social y parafiscales de acuerdo con el artículo 23 de la ley 1150 del 2007 del personal a su cargo.</p> <p>13. Presentar informes al supervisor del contrato, sobre el cumplimiento de las obligaciones, debidamente diligenciados, con los pertinentes soportes, para la realización del respectivo pago.</p> <p>14. Presentar registro fotográfico en medio físico y magnético.</p> <p>15. Anexar la certificación de una cuenta bancaria para el manejo del pago de los recursos pagados.</p> <p>16. Guardar la suficiente reserva profesional sobre la información que se obtenga en desarrollo de las actividades realizadas.</p> <p>17. Responder por la calidad de los servicios, sin perjuicio de la respectiva garantía.</p> <p>18. Las demás que resulten de la ejecución del contrato.</p> <p>19. Suscribir el acta de liquidación previa terminación del contrato</p>
--

<div>República de Colombia</div> <div></div> <div>Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta</div>	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	ACEPTACION DE OFERTA	Fecha: Agosto 2018	
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA N	14 de 17

20. Las demás que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

12. – GARANTÍAS Y MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO

Con el fin de amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual derivados del incumplimiento del ofrecimiento o del contrato y como mecanismo de la cobertura del riesgo, la entidad determina como necesario la exigencia de garantías que cubran dichos riesgos.

Para el efecto se da alcance a lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, el cual estipula obligatoriedad de presentar una garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas, dependiendo de la modalidad de selección y de la clase de contrato celebrado.

Teniendo en cuenta que se pretende celebrar un contrato, en el que el contratista debe tener cubierta cualquier probabilidad de la ocurrencia de eventos que produzcan afectación al mismo, de tal manera que retrase o suspenda la ejecución del mismo, o perjudique en cualquier forma a las partes, a funcionarios, a terceros o cualquier otro ser humano en su integridad y salud física y/o mental y por su parte el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, estipula las clases de garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, el contratista se obliga a constituir a favor y a satisfacción del MUNICIPIO, una garantía expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, cuyas pólizas matrices estén aprobadas por la Superintendencia Financiera, en donde figure como beneficiario EL MUNICIPIO DE CÚCUTA y como afianzado el futuro CONTRATISTA y cubrirá los siguientes RIESGOS:

AMPAROS	SUFICIENCIA	VIGENCIA
DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Por un valor equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del Valor del Contrato	Igual a la duración del mismo y Seis (06) meses más, contados a partir de su suscripción.
ESTABILIDAD DE LA OBRA	Por un valor equivalente al TREINTA POR CIENTO (30%) del Valor del Contrato	Esta garantía debe estar vigente por un término de un (1) años contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Recibo a satisfacción de las obras
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES.	Por un valor equivalente al CINCO POR CIENTO (5%) del Valor total del Contrato	Igual a la duración del mismo y tres (03) años más, contados a partir de su suscripción.

El futuro contratista deberá publicar la póliza dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha de suscripción del contrato, en la Plataforma del Secop II, en el proceso de contratación ob jeto de la presente Aceptación de Oferta.

13. – SUPERVISIÓN

La supervisión de la comunicación de aceptación de oferta será responsabilidad del doctor **SANTIAGO ALFONSO BURBANO RODRÍGUEZ**, Subsecretario de Concertación Ciudadana o quien haga sus veces o por quien designe el Ordenador del gasto. En virtud del Artículo 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, se podrá contar el apoyo a la Supervisión por parte de un profesional o un equipo de profesionales, sin que dicho apoyo implique el traslado de la responsabilidad del ejercicio de la supervisión.

PARÁGRAFO PRIMERO: El supervisor ejercerá la labor encomendada de acuerdo con lo establecido en los documentos del Manual de Contratación de la Alcaldía y en particular con los relacionados, con la ejecución, supervisión y liquidación de la aceptación de oferta.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El supervisor/a verificará el cumplimiento de los requisitos para la ejecución de la comunicación de aceptación de oferta derivada del presente proceso y ejercerá

<div>República de Colombia</div> <div></div> <div>Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta</div>	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	ACEPTACION DE OFERTA	Fecha: Agosto 2018	
	APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA N	15 de 17

todas las obligaciones propias de la supervisión.

PARÁGRAFO TERCERO: El Supervisor del Contrato, deberá expedir el Certificado de Cumplimiento a entera Satisfacción para que se pueda efectuar por parte de esta Entidad el pago correspondiente al contratista por haber ejecutado el objeto contractual.

PARÁGRAFO CUARTO: Este funcionario ejercerá estricta supervisión y control del cumplimiento del objeto contractual y estará en contacto con el contratista, para dar soluciones a los problemas presentados en un momento determinado, velando siempre por la calidad de la prestación del servicio y ejercerá su función acorde a lo señalado en los artículos 82 y 83 de la Ley 1474 de 2011

El Supervisor designado está autorizado para impartir instrucciones y órdenes al contratista sobre asuntos de su responsabilidad y éste estará obligado a acatarlas.

El Supervisor del Contrato, deberá expedir el Certificado de Cumplimiento a entera Satisfacción para que se pueda efectuar por parte de esta Entidad el pago correspondiente al contratista por haber ejecutado el objeto contractual.

Este funcionario ejercerá estricta supervisión y control del cumplimiento del objeto contractual y estará en contacto con el contratista, para dar soluciones a los problemas presentados en un momento determinado, velando siempre por la calidad de la prestación del servicio y ejercerá su función acorde a lo señalado en los artículos 82 y 83 de la Ley 1474 de 2011.

El supervisor debe ejercer un control integral, técnico, administrativo, financiero, contable sobre el proyecto, para lo cual, podrá en cualquier momento, exigir al contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración de este.

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, contable, financiero y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato. El Contratista debe acatar las órdenes que le imparta por escrito, y con copia a la Entidad, el interventor y/o supervisor. No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al supervisor, con copia a EL MUNICIPIO, antes de proceder a ejecutar las órdenes. En caso contrario, responderá solidariamente con el supervisor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para EL MUNICIPIO.

Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de TRES días hábiles, el interventor y/o supervisor comunicará dicha situación a EL MUNICIPIO para que este tome las medidas que considere necesarias.

El supervisor debe documentar las causas o motivos del incumplimiento que llegue a presentarse, como es el caso de atención de emergencias, derrumbes, hundimientos de bancas, interrupción del tránsito, entre otros, incumpliendo así el desarrollo normal de las actividades programadas.

1	Obligaciones Generales	Controlar, supervisar y vigilar la ejecución del contrato asignado, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones pactadas.
		Servir de interlocutor entre el MUNICIPIO y el contratista.
		Mantener debidamente organizado un archivo con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato objeto de vigilancia.
		Suscribir todas las actas a que haya lugar en desarrollo del objeto y las obligaciones del contrato.

<div>República de Colombia</div> <div></div> <div>Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta</div>		SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO		Version:1	
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL		ACEPTACION DE OFERTA		Fecha: Agosto 2018	
		GESTION ADMINISTRATIVA		GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
Macroproceso		Proceso		Subproceso	
				PAGINA N	16 de 17
		Responder las solicitudes y peticiones del contratista dentro del término legal, evitando que se configure el silencio administrativo positivo.			
		Efectuar los requerimientos al contratista que sean necesarios a fin de exigirle el cabal cumplimiento del contrato.			
		Tramitar las solicitudes de adición, prórroga, suspensión o modificación, las cuales deben estar debidamente soportadas en razones que la justifiquen.			
		Presentar informes sobre situaciones que alteren el equilibrio económico o financiero del contrato, para esto deberá verificar que durante el desarrollo y ejecución del contrato se mantengan las condiciones económicas, técnicas y financieras inicialmente presentadas por el contratista al momento de presentar su oferta.			
		Comprobar durante la ejecución del contrato, los aspectos relacionados con los pagos, verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos para cada pago, aprobando oportunamente las cuentas de cobro presentadas por el contratista.			
		Comunicar aquellas situaciones que conozcan en ejercicio de sus funciones que puedan poner en riesgo el patrimonio público o hayan causado detrimento patrimonial al MUNICIPIO.			
2	Obligaciones posteriores a la legalización del Contrato	Revisar y analizar el contenido del contrato, en especial las obligaciones allí pactadas.			
		Suscribir oportuna y conjuntamente con el contratista el acta de iniciación del contrato, una vez cumplidos los requisitos de ejecución.			
3	Obligaciones durante la ejecución del contrato	Verificar y controlar permanentemente el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato y demás documentos contractuales.			
		Exigir al contratista la extensión, ampliación, restablecimiento u otorgamiento de garantías si es del caso.			
		Controlar e informar periódicamente al ordenador del gasto sobre el avance del contrato con base en el plazo del mismo, cuando haya lugar a ello.			
		Conceptuar, con su debida justificación, sobre la viabilidad de las adiciones, cesiones, prórrogas y demás modificaciones al contrato a las que haya lugar, así como el envío de su correspondiente solicitud.			
		Suministrar al contratista toda la información y documentos necesarios para la correcta ejecución del contrato.			
		Requerir al contratista para que dé cumplimiento a las obligaciones que no esté cumpliendo de conformidad con lo pactado en el contrato.			
		Presentar los informes correspondientes sobre la ejecución del contrato y asistir técnicamente al MUNICIPIO en asuntos relacionados con la ejecución del mismo.			
		Verificar para efectos de pago, que el contratista este cumpliendo con las obligaciones de afiliación y pagos al sistema de seguridad social integral, ARP y aportes parafiscales, según sea el caso, e informar en caso de existir incumplimiento de estas obligaciones.			
		Solicitar la imposición de sanciones al contratista para lo cual deberá enviar en forma oportuna el correspondiente informe acerca del incumplimiento, así como de los requerimientos efectuados al contratista y sus correlativas respuestas.			
		Elaborar la respuesta a los requerimientos o peticiones del contratista, según su competencia.			
		Revisar las facturas o documentos equivalentes, y las cuentas de cobro presentadas por el contratista verificando que en ellas se consignen claramente el concepto y valor del servicio prestado y de los bienes entregados y que correspondan con la ejecución del objeto, obligaciones y actividades pactadas y plazos convenidos.			

<div>República de Colombia</div> <div></div> <div>Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta</div>	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1	
	ACEPTACION DE OFERTA	Fecha: Agosto 2018	
	APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
		PAGINA N	17 de 17

4	Obligaciones a la finalización del contrato	Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contrato, referente a su calidad, seriedad y cumplimiento.
		Solicitar a la Secretaria de Hacienda los correspondientes estados de cuentas del contratista.
		Revisar los documentos necesarios para la liquidación final del contrato, si es del caso.
		Exigir al contratista la extensión, ampliación, restablecimiento u otorgamiento de garantías si es del caso.
		Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje cuando a ello haya lugar, estableciendo una correcta relación entre los pagos efectuados, v alores no ejecutados a favor del MUNICIPIO y saldos a favor del contratista.
		Tramitar en debida forma y en el término señalado para tal efecto, el acta de liquidación con todos sus soportes y anexos.

14. – ANEXOS DEL CONTRATO

Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos:

- La Invitación Pública, el Estudio Previo, Anexo Técnico y el Análisis del Sector.
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 00 002819 del 06 de junio de 2024 - RUBRO 2.3.2.02.02.005 Construcción y Servicios de la Construcción, expedido por la Subsecretaria del Área de Gestión Financiera de la Secretaria de Hacienda Municipal.
- La Oferta presentada por el Contratista.
- Los Informes de actividades presentados por el Contratista.
- Modificatorios a los que haya lugar durante la ejecución del contrato.

15. – PERFECCIONAMIENTO

El presente contrato se perfecciona con las firmas de las partes. Para su ejecución requiere de los siguientes documentos: (i) el registro presupuestal; (ii) De la aprobación de la garantía (iii) De la suscripción del acta de inicio del contrato celebrado.

16. – LIQUIDACIÓN

El presente contrato será objeto de, liquidación de conformidad con lo establecido en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

17. – LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL

La Aceptación de la Oferta resultante del presente Proceso de Selección se ejecutará en el Municipio de San José de Cúcuta, Departamento Norte de Santander.

Para constancia, se firma en San José de Cúcuta, el **17 – JUL - 2024**



MIGUEL ARMANDO CASTELLANOS SERRANO
Secretaria de Gobierno del Municipio de Cúcuta

Proyecto: Alejandro Suárez Villamizar
Enlace de Contratación – Secretaria de Gobierno