INVITACIÓN PÚBLICA DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA

1. OBJETO DEL CONTRATO:

Contrato de suministro a precio unitario de combustibles y lubricantes necesarios para el funcionamiento y operación de vehículos y embarcaciones de propiedad de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Archipiélago de San Andrés Providencia y Santa Catalina –CORALINA, en la Isla de San Andrés.

Que la presente contratación se encuentra plasmada en el plan de adquisiciones de bienes, servicios y obras de la entidad así:

Tabla 1

CODIGO UNSPSC	CLASE
15101500	Petróleos y destilados

1.1. Actividades

En desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá suministrar los siguientes elementos:

Tabla 2
COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES

N°	DETALLE	UNIDAD DE MEDIDA
	COMBUSTIBLES	
1	Gasolina Corriente	GALON
2	A.C.P.M (Diesel)	GALON
	LUBRICANTES	
3	Aceite 2 tiempos FB	CUARTO
4	Aceite 2 tiempos motos	PINTA
5	Aceite 4 tiempos Havoline 20W/50	CUARTO
6	Aceite Supra Havoline 20W/50	GALON
7	Aceite para transmisión de motor fuera de borda ref. SAE 80W-90 (Gear Oil)	CUARTO
8	Aceite hidráulico Regal	CUÑETE
9	Liquido para frenos	290 CC
10	Agua para Batería	FRASCO 300 CC
11	Havoline 50	CUARTO
12	Havoline 50	GALON
13	Filtro de aceite de motor fuera de borda 4 tiempos	UNIDAD
14	Filtros de gasolina para motocicleta	UNIDAD
15	Filtro de Aire 6550	UNIDAD
16	Filtro de Aceite 4050	UNIDAD
17	Filtro de combustible 4053	UNIDAD
18	Silicona para vehiculos	UNIDAD
19	Lubricante Antioxidante Super Lub	UNIDAD
20	Aceite Texamatic Fluid	CUARTO

1.2. CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES:

Así las cosas, el contratista deberá tener en consideración para la ejecución del contrato, los siguientes aspectos técnicos:

a. El combustible a suministrar debe ser micro filtrado y cumplir con las especificaciones y procedimientos técnicos requeridos para la sustracción de agua, establecidas en la normatividad colombiana expedida por el Ministerio de Minas y Energía respecto a calidad y medidas y que se acogen a la norma técnica NTC 1380 y NTC 1480 y su equivalente ASTN, demás normas concordantes y reglamentarias sobre la materia.
b. El futuro contratista deberá contar con empleados que suministren el combustible con responsabilidad, seguridad y precisión, los cuales deberán verificar las placas o identificaciones de embarcaciones y la cantidad de combustible a ser despachado.

c. Garantizar el cumplimiento de las características técnicas de operación y seguridad de los equipos de suministros instalados en cada una de las estaciones de servicio ofrecidas, los cuales se deben ajustar a los requerimientos y disposiciones legales vigentes.
d. En caso de incremento del valor del combustible estará sujeto a las condiciones del mercado, así como lo dispuesto por el Ministerio de Minas y Energía quien regula el precio.

1.3. Obligaciones del Contratista:

Todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto del mismo, tales como:

a) Establecer mecanismos agiles y eficientes para el desarrollo de la ejecución del contrato.
b) Hacer entrega de información y documentos que se generen durante la ejecución del contrato, manteniéndola a disposición de los interesados.
c) Entregar información a la Entidad Contratante relacionada con el incumplimiento del contrato, con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.
d) Adelantar cualquier actuación administrativa necesaria para la correcta administración del contrato.
e) Cumplir con las garantías exigidas y mantenerlas vigentes hasta su liquidación.
f) Cumplir con las obligaciones laborales y aportes parafiscales que se generen con relación al contrato suscrito, en especial verificando que los trabajadores que laboran en la ejecución del contrato se encuentren afiliados al Sistema de Seguridad Social y se dé cumplimiento a la Ley 789 de 2002. Ley 797 de 2003 y sus decretos reglamentarios y demás normas concordantes.
g) Ejecutar de manera conjunta con la supervisión, las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato. Preparar en conjunto con el supervisor el acta de liquidación del contrato o proyectar dicha liquidación unilateral cuando las condiciones así lo exijan.
h) Hacer entrega de documentación de forma oportuna para el trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del contrato.
i) Las demás que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función de Contratista.
j) Obedeciendo el mandato Constitucional establecido en el Artículo 7 se complementan los criterios de selección con el contenido de las normas especiales que rigen para el Departamento sobre el control poblacional, el Decreto-ley 2762 de 1991, la Ley 47 de 1993 y la Ley 915 de 2004.
k) El contratista con ocasión a la ejecución del presente contrato deberá entregar el100% de todos los servicios prestados.
l) Poner al servicio de CORALINA su empeño, idoneidad, dedicación y experiencia en el área que la ejecución del contrato demande.
m) Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimento del objeto del contrato.
n) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan.
o) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas.
p) Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.

1.4. Productos.

El contratista con ocasión a la ejecución del presente contrato deberá prestar el 100% de todos los servicios contratados, previo recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

2. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de **CUATRO (4) MESES** y/o hasta que se agote el presupuesto, contados a partir de la suscripción del acta de inicio de actividades, la cual se suscribirá previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

El lugar de ejecución es el Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, municipio de San Andrés Isla.

3. PRESUPUESTO OFICIAL Y FORMA DE PAGO

El valor estimado del contrato asciende a la suma de **TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS ($33.000.000.00) M/CTE,** amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 00524-24 del 09 de julio de 2024 del rubro presupuestal I2029000100010556, emitido por el Jefe de Presupuesto de CORALINA e incluidos en el ítem 26 del Plan de Adquisiciones de CORALINA, aprobado mediante resolución No. 012 del 16 de enero de 2024, modificado a través de la Resolución 501 del 17 de julio del presente año.

El proponente debe tener en cuenta, que el valor de su ofrecimiento no puede superar el valor del presupuesto oficial destinado para el presente proceso contractual, so pena del rechazo de su propuesta.

Serán por cuenta del CONTRATISTA todos los gastos, impuestos, tasas y contribuciones nacionales, derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, así como el valor de la prima de la garantía única y sus modificaciones.

Es de anotar que el Departamento de San Andrés, Providencia y Santa Catalina se encuentra exento del IVA, de conformidad con el Articulo 22 de la Ley 47 de 1993.

La Corporación para el Desarrollo Sostenible del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, pagará al futuro contratista el valor del contrato de la siguiente manera: Pagos parciales de acuerdo a los suministros realizados de conformidad con las solicitudes efectuadas por parte del supervisor del contrato. Los pagos parciales a efectuarse atenderán el valor de las facturas que expedirá el CONTRATISTA, previa expedición de la entrada Almacén, documento que hace las veces de certificado de recibo a satisfacción por parte del supervisor del Contrato. Para efectos de cada pago se hace necesaria la entrega de factura en caso de que este se encuentre obligado facturar y de la constancia del pago de aportes a seguridad social integral en los porcentajes establecidos en la Ley para ello.

En todo caso, los pagos a efectuarse con recursos que requieran aprobación de PAC, y se realizarán de acuerdo a su disponibilidad.

Para el pago, es necesario que El CONTRATISTA presente los siguientes documentos:

a) La factura de venta correspondiente, con el cumplimiento de los requisitos fiscales y legales.
b) Certificación suscrita por el supervisor del contrato en la que consta que se ha cumplido a satisfacción con el objeto contractual.
c) Certificación del Pago al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales o pago de Aportes Parafiscales, esto en cumplimiento de la Ley 789 de 2002, el Articulo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012.

En caso de que aplique, CORALINA efectuará al CONTRATISTA las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación.

4. CAUSALES DE RECHAZO O DECLARATORIA DEL PROCESO

4.1 Causales de rechazo:

4.1.1 Cuando la propuesta no esté ajustada y no abarque la totalidad de los requisitos o condiciones técnicas exigidas.
4.1.2 Cuando la propuesta no abarque la totalidad de las actividades y productos requeridos por CORALINA.
4.1.3 Cuando la propuesta supere el presupuesto oficial.
4.1.4 Cuando el oferente no presente propuesta económica.
4.1.5 En caso de presentarse una propuesta parcial será rechazada.
4.1.6 Si dentro del plazo establecido para subsanar la ausencia o falta de requisitos no lo hiciere.
4.1.7 Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, y lo establecido en la Ley 1474 de 2011, así como en las demás disposiciones legales.
4.1.8 Cuando el proponente se encuentre registrado o reportando en el Boletín expedido por la Contraloría General de la República como responsable fiscal, o en el de la Procuraduría General de la Nación o que cuente con un antecedente judicial.
4.1.9 Cuando el Representante Legal tenga limitaciones para contratar y no tenga la autorización expresa del órgano social competente para presentar propuesta y/o celebrar el Contrato.
4.1.10 Cuando se compruebe que la información contenida en los documentos que componen la oferta no son veraces o no corresponden con la realidad.
4.1.11 Cuando el proponente con el precio más bajo no subsane los requisitos habilitantes en el tiempo requerido por la Entidad.
4.1.12 Cuando la propuesta económica no esté firmada por el Representante Legal.
4.1.13 Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo oferente ya sea directamente o por intermedio de otra persona o empresa.
4.1.14 Cuando la validez de la oferta económica sea inferior a la señalada en el estudio previo.
4.1.15 Cuando la propuesta este recibida por fuera de la fecha y hora indicada en la presente invitación publica.
4.1.16 Cuando la oferta técnica y económica presentada por el proponente no contenga la totalidad de la información requerida por la entidad en la presente invitación pública.
4.1.17 En los demás casos establecidos en la Ley.

4.2 Causales de declaratoria desierta:

4.2.1 Cuando no se presente ninguna oferta dentro del término establecido para la recepción de ofertas.
4.2.2 Cuando no se lograre la habilitación de ninguno de los oferentes que presentaron oferta.

5. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El presente proceso de selección se desarrollara de conformidad con el cronograma señalado en la plataforma del SECOP II.

Nota: La entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos de CORALINA contenidos en esta invitación pública. Conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.6. del Decreto 1082 de 2015.

5.1. Reglas para la expedición de Adendas

La Corporación CORALINA, en el evento en que se presenten circunstancias no previstas o cuando lo considere necesario, podrá expedir adendas cuyo término no podrá ser superior a la mitad del término inicialmente previsto para la recepción de ofertas, en todo caso, el plazo para su expedición deberá ser antes de la fecha prevista para la recepción de las mismas.

6. LUGAR PARA RECIBIR LAS OFERTAS

La propuesta se presentará a través de la plataforma SECOP II, adjuntando cada uno de los documentos y la información solicitada en la invitación pública debidamente suscrita por la persona legalmente autorizada, en los espacios habilitados para cada uno de los aspectos requeridos por la entidad.

Los Proponentes deben presentar sus Ofertas por SECOP II, y deben diligenciar los anexos establecidos en esta sección. La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en la Invitación Pública.

Una vez vencido el plazo para presentar Ofertas, la Corporación abrirá las ofertas en el SECOP II. En la oferta económica, el proponente debe indicar claramente cuál es el precio propuesto; cualquier costo a cargo del Proponente que sea omitido en la Oferta se entenderá que se encuentra incluido y por tanto no puede ser objeto de reembolso o de reclamación por restitución del equilibrio económico; por lo tanto, se entenderá que en el valor señalado como total de la oferta están incluidos los impuestos, costos y gastos de toda índole en que los proponentes puedan incurrir para la presentación de su oferta, legalización, ejecución y liquidación del(os) contrato(s) resultante(s) de este proceso de selección, que estarán a cargo del proponente o contratista según el caso. El oferente no deberá anotar centavos.

En general, el proponente deberá considerar al momento de formular su propuesta económica la totalidad de las condiciones exigidas por la entidad. Si se presenta alguna discrepancia entre las cantidades expresadas en letras y números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras

1. La propuesta inicial de precio deberá presentarse por el valor unitario de cada ítem requerido en pesos colombianos, en valores enteros incluidos todos los costos directos, indirectos y asociados a la entrega de los bienes.

2. El valor ofertado no podrá exceder el valor del presupuesto estimado de la Entidad, para esta contratación, por ítem.

Los interesados podrán presentar su propuesta para este trámite contractual en el SECOP II. En consecuencia, las propuestas radicadas en lugares distintos al antes mencionado, no serán tenidas en cuenta, al igual que las propuestas enviadas vía correo electrónico.

La propuesta deberá ir acompañada de la documentación soporte de los requisitos habilitantes exigidos.

7. CAPACIDAD JURÍDICA - DOCUMENTOS JURÍDICOS MÍNIMOS HABILITANTES

- Carta de presentación de la propuesta. La no presentación o la presentación sin firma dará lugar al rechazo de la propuesta. En caso de ser persona jurídica, quien suscriba la carta deberá ser el representante legal o quien haga sus veces de acuerdo a las facultades otorgadas por el certificado de existencia y representación. La carta deberá ser original no se aceptará carta de presentación fotocopiada o escaneada.

- Propuesta técnica y económica debidamente firmada por el proponente si es persona natural o por el representante legal si es persona jurídica. La propuesta económica deberá tener el valor individual y global de los bienes.

- Hoja de vida de la Función Pública de persona natural o jurídica según sea el caso totalmente diligenciada, actualizada, fechada, y firmada por quien corresponda.

- Las personas jurídicas deberán allegar fotocopia de la cédula del representante legal y adjuntar el **original del Certificado de Existencia y Representación Legal, y Certificado de matrícula Mercantil de la persona jurídica** expedidos por la Cámara de Comercio respectiva. El certificado deberá contener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha límite de entrega de las ofertas los cuales deberán estar vigente a la fecha del cierre. El objeto o actividad social de la persona jurídica proponente deberá tener relación con la actividad a contratar. La no presentación del documento dará lugar al rechazo de la propuesta.

- Las personas naturales deberán allegar fotocopia de la cédula de ciudadanía. De conformidad con lo establecido en el Decreto 4969 del 23 de diciembre de 2009, a partir del 31 de julio de 2010, el único documento de identidad válido para los mayores de edad será la cédula de ciudadanía amarilla con hologramas de seguridad. Los oferentes que no cuenten con éste documento, no podrán participar dentro del proceso de contratación.

- **Certificado de Matrícula en el Registro Mercantil** y el de su establecimiento de comercio, expedidos con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario a la fecha límite para presentar las propuestas y el cual deberá estar **vigente** a la fecha del cierre. La actividad comercial de la persona natural proponente deberá tener relación con la actividad a contratar. La no presentación del documento dará lugar al rechazo de la propuesta.

- Copia del RUT actualizado de conformidad con el **Sistema de Clasificación Industrial Internacional Uniforme (CIIU REV CIIU revisión 4) RESOLUCIÓN NÚMERO 000139 de noviembre 21 de 2012**

- Certificado de antecedentes disciplinarios. CORALINA al momento de la evaluación dejará constancia en el acta de comité de evaluación contractual que el futuro contratista cuando se trate de persona natural y/o el representante legal de la

persona jurídica, en caso de que aplique no se encuentra reportando en el boletín emitido por la Procuraduría General de la Nación. En caso de que el proponente no allegue dicho certificado CORALINA procederá con su impresión, dejando constancia de dicha situación.

- Certificado de responsabilidad fiscal. CORALINA al momento de la evaluación dejará constancia en el acta de comité de evaluación contractual que el futuro contratista cuando se trate de persona natural y/o el representante legal de la persona jurídica, no se encuentra reportando en el boletín emitido por la Contraloría General de la Republica. En caso de que el proponente no allegue dicho certificado CORALINA procederá con su impresión, dejando constancia de dicha situación.

- Certificado de antecedentes judiciales. CORALINA al momento de la evaluación dejará constancia en el acta de comité de evaluación contractual que el futuro contratista cuando se trate de persona natural y/o el representante legal de la persona jurídica, no registre asuntos pendientes con las autoridades judiciales de acuerdo con en el boletín emitido por la Policía Nacional Colombiana. En caso de que el proponente no allegue dicho certificado CORALINA procederá con su impresión, dejando constancia de dicha situación.

- Tener definida situación militar del representante legal si es menor de 50 años.

- Los proponentes deberán encontrarse a paz y salvo con el cumplimiento del pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales o impuesto para la equidad: lo cual deberá constar en declaración juramentada suscrita por el mismo oferente en caso de persona natural, el representante legal y/o revisor fiscal si se trata de persona jurídica. Para efecto, deberán tener en cuenta:

  En caso de personas naturales, para efectos de acreditar la afiliación al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensión, lo podrán hacer por medio de certificado expedido por la EPS, fondo de pensión y empresa prestadora de riesgos profesionales o por medio de la planilla única de pago del mes correspondiente a la fecha de la presente invitación pública.

  En caso de personas jurídicas, se deberá certificar estar a paz y salvo con el pago de los aportes a los Sistemas de Seguridad Social y aportes parafiscales (cajas de compensación familiar, ICBF y SENA), expedido por el contador, revisor fiscal o por el representante legal de la empresa según corresponda.

  NOTA: LA CORPORACION CORALINA, dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución. En consecuencia, quienes presenten observaciones respecto del incumplimiento por parte de otros proponentes en el pago de los aportes al sistema de Seguridad Social y aportes parafiscales, deberán aportar los documentos que demuestren dicha circunstancia respecto del proponente observado.

  En caso de no allegar con la observación dichos soportes no se dará trámite a la misma.

  En el evento en que la observación esté debidamente sustentada y soportada, la Entidad podrá dar traslado al proponente observado y **CORALINA** verificará únicamente la acreditación del respectivo pago desde la fecha y hora del cierre del presente proceso, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes, oficiando a las entidades recaudadoras para que se pronuncien sobre el contenido de la observación y compulsando copias a la Junta Central de Contadores y Ministerio de Salud y Protección Social y de ser el caso a la Fiscalía General de la Nación.

- Certificado de la cuenta bancaria del proponente si es persona natural o de la persona jurídica.

- **REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM**

  De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021[1], el representante legal de la persona jurídica proponente singular o integrante del proponente plural, no podrá encontrarse REPORTADO en el registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM -..

  - Persona natural, anexar el certificado de la consulta de deudores alimentarios REDAM.
  - Persona jurídica deberá anexar el certificado de consulta de deudores alimentarios REDAM de su representante legal.
  - Para los proponentes plurales deberá anexar certificado de consulta de deudores alimentarios REDAM de cada uno de los representantes que lo conforman.

  Lo anterior, teniendo en cuenta que el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM- es un mecanismo de control para garantizar el cumplimiento de las obligaciones alimentarias en todo el territorio nacional, y que una de sus consecuencias, es que impide o inhabilita a la persona para la celebración de contratos con el Estado, por lo que los proponentes deberán realizar la consulta del certificado de deudores alimentarios REDAM a través de la Carpeta Ciudadana Digital del Portal Único del Estado Colombiano.gov.co; Link https://carpetaciudadana.and.gov.co/.

  De acuerdo con la sentencia C-032 de 2021, la H. Corte Constitucional señaló las responsabilidades penales, disciplinarias y patrimoniales que se deben asumir en materia de manejo de la información del REDAM, asi como las obligaciones establecidas en las Leyes 1581 de 2012 de protección de datos personales y 1266 de 2008 de habeas data, en consecuencia, el proponente al cargar el documento debe marcarlo como confidencial.

En caso de que no se marque como confidencial la entidad le dará el tratamiento establecido en las normas anteriores; es decir, en caso de que la certificación aportada registre alguna sanción por obligaciones alimentarias

8. EXPERIENCIA

El proponente deberá presentar dos (2) certificados de cumplimiento de contratos y/o actas de liquidación, cuyo objeto sea similar al presente proceso de selección.

Así mismo, cada uno de los contratos presentados deberá haberse ejecutado en su totalidad, es decir, los certificados aportados para efectos de acreditar la experiencia deben encontrarse terminados, para lo cual podrán anexar certificados de cumplimiento y/o actas de liquidación en los cuales se constate la correcta ejecución del contrato, igualmente el valor de la suma de los contratos aportados deberá corresponder 70% del presupuesto oficial establecido para la presente contratación.

9. CAPACIDAD FINANCIERA.

Teniendo en cuenta que el pago del contrato será contra entrega de los elementos e insumos previo recibo a satisfacción en cumplimiento del objeto, es decir que no habrá lugar a anticipos para el desarrollo del contrato, la Corporación no considera necesario la exigencia y/o verificación de capacidad financiera del contratista.

10. EN CASO DE EMPATE

En caso de presentarse empate a menor precio, la entidad adjudicará quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas. De acuerdo con lo establecido en el numeral 7° del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015.

11. FUNDAMENTOS JURÌDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÒN

El Decreto 1082 de 2015, reglamenta la modalidad de selección de Mínima Cuantía para las adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad contratante, independiente de su objeto, de acuerdo con las reglas establecidas en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción", modificatorio del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en el entendido de incorporar una nueva modalidad de selección.

12. SUPERVISION

La supervisión, control y evaluación del desarrollo y ejecución de las actividades y obligaciones contempladas en el Contrato serán realizadas por el Secretario General de la Corporación o por quien designe por escrito el ordenador del gasto, quien deberá velar por la correcta ejecución del contrato y las funciones establecidas en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, en caso contrario el Supervisor deberá responder disciplinaria, fiscal, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual conforme al mandato legal y las siguientes:

a) Servir de interlocutor entre CORALINA y EL CONTRATISTA
b) Supervisar la ejecución de este contrato para asegurar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por EL CONTRATISTA.
c) Verificar la prestación y recibo a satisfacción de los servicios contratados, expidiendo el certificado respectivo.
d) Autorizar, con su firma, los pagos que deban hacerse al contratista.
e) Impartir instrucciones y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime convenientes, sobre el desarrollo del contrato.
f) Informar el porcentaje de avance de las actividades del proyecto.
g) Solicitar las modificaciones y la liquidación del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
h) Recibir mensualmente por parte del CONTRATISTA copia de los comprobantes de pago de la seguridad social (salud, pensión, riesgos laborales y aportes parafiscales (cajas de compensación familiar, ICBF y SENA) y verificar su correcto pago, dentro de los plazos de Ley.
i) Devolver al CONTRATISTA la documentación de cobro entregada por este, cuando haya verificado que el pago efectuado no corresponde con el IBC al que está obligado.
j) Elaborar actas de suspensión y de reiniciación de actividades, cuando a ello hubiere lugar.
k) Verificar la cobertura de las garantías prestadas por el CONTRATISTA a favor de la Corporación mientras esté vigente el contrato y exigir su extensión tiempo y valor en caso de ser necesario.
l) Las demás funciones que la Ley le señale, el contrato.

Dado en San Andrés Islas, a los

AREA QUE IMPULSA EL TRAMITE

LOURDES MC´KELLER HUDGSON
Secretaria General (e)

ORDENADOR DEL GASTO

QUINCY BOWIE GORDON
Director General Ad Hoc

Proyecto: A. Bent – Aspectos Técnicos
Revisó: S Mitchell – abogada contratos
VoBo: K. Narváez - Aspectos Jurídicos.