ACEPTACION DE OFERTA – CONTRATO DE INTERVENTORIA N° INTV-2024-003

Puerto Rico – Caquetá, 28 de diciembre del año 2024.

Señor(a):
FABIO ANDRES CASTRO CERQUERA
C.C N° 1.115.544.968 de Florencia Caquetá.
R.L. UNIVERSAL DE SERVICIOS ZOMAC S.A.S
Dirección: CARRERA 13 NO. 3A – 32
Florencia Caquetá

REF: ACEPTACIÓN DE OFERTA - PROCESO DE SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA **N° MC-2024-053**

Respetado Señor:

Me es grato comunicarle que por reunir los requisitos señalados en la Invitación Publica para presentar oferta y enmarcarse los precios ofrecidos en el presupuesto oficial del proceso, la oferta presentada por usted el día veinticuatro (24) del mes de diciembre del año 2024, para el objeto contractual **"**INTERVENTORIA INTEGRAL (TECNICA, ADMINISTRATIVA, CONTABLE, JURIDICA Y AMBIENTAL) AL CONTRATO DE OBRA RESULTANTE DE LA LP-2024-001 QUE TIENE POR OBJETO: "MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE ESTACIÓN DE POLICÍA DEL MUNICIPIO DE PUERTO RICO – CAQUETÁ"**,** ha sido aceptada.

1.DATOS DE LA OFERTA ACEPTADA

OFERENTE N° 3	
Nombre del proponente:	UNIVERSAL DE SERVICIOS ZOMAC S.A.S
Identificación:	NIT. 901320546-0
Dirección:	CARRERA 13 NO. 3A – 32
Fecha presentación propuesta:	24 de diciembre del año 2024, **HORA:** 01:08 AM.
Valor de la propuesta:	$32.200.454

2.ESPECIFICACIONES DE LA OFERTA ACEPTADA:

CANT	**CONCEPTO**	**No. MESES**	**SUELDO MES**	**DEDICACION**	**VALOR PARCIAL**
(1)		**(3)**	**(3)**	**(4)**	(1)*(2)*(3)*(4) = **(5)**
	COSTOS DIRECTOS DEL PERSONAL				
	PERSONAL PROFESIONAL				
1	Director de Interventoría	3,00	$3.000.000	50,00%	$4.500.000,00
1	Residente de Interventoría	3,00	$2.100.000	100,00%	$6.300.000,00
1	Sisoma	3,00	$ 1.600.000	30,00%	$1.440.000,00

	Costos directos del personal = Sumatoria de (5) = **(6)**				$12.240.000,00
	Factor Multiplicador **(7)**				167,00%
	SUBTOTAL COSTOS DIRECTOS DEL PERSONAL= (8) = (6) * (7) = (A)				**$20.440.800,00**
CANT	**CONCEPTO**	**UNIDAD**	**COSTO MENSUAL**	**UTILIZACION**	**VALOR PARCIAL**
(9)			**(10)**	**(11)**	(9)*(10)*(11) = **(12)**
	OTROS COSTOS DIRECTOS				
	COSTOS ALQUILER DE EQUIPOS Y OFICINA				
1	Oficina/campamento (Incluye dotación y servicios públicos)	Mes	$950.000,00	3,00	$2.850.000,00
	OTROS COSTOS				
1	Equipo de Comunicaciones	Mes	$156.135,00	3,00	$468.405,00
1	Equipo de oficina (Computador, Impresora, etc)	Mes	$550.000	3,00	$1.650.000,00
1	Edición de informes, reproducción de documentos, fotografías, videos, etc	Mes	$550.000	3,00	$1.650.000,00
	SUBTOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS = SUMATORIA DE (13) = (B)				**$6.618.405**
	SUBTOTAL COSTOS BASICOS = (A) + (B) = (C)				**$27.059.205**
	IVA = 19% * (C) = **(D)**				$5.141.249
	COSTO TOTAL = (C) + (D)				**$32.200.454**

3. **TIPO DE CONTRATO:** Por la naturaleza de la necesidad y el objeto a contratar, el tipo de contrato a celebrar es un: CONTRATO DE INTERVENTORIA.

4. **PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN:** El plazo establecido para la ejecución del contrato es el plazo que se determine y se ejecute para el contrato de obra que son TRES (03) meses de la LP-2024-001. Este plazo en caso de llegarse a celebrar el contrato se contará a partir de la legalización del mismo, constitución de garantías, pago de la estampilla pro universidad y suscripción del acta de inicio por el contratista. En todo caso el contratista deberá prestar sus servicios hasta la liquidación del contrato de obra

5. **VALOR DEL CONTRATO:** El Valor del presente contrato es por la suma TREINTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS ($32.200.454) M/CTE

6. **FORMA DE PAGO:** El municipio pagará hasta el 90% del valor del contrato en pagos parciales proporcionales al avance del contrato de (obra e interventoría), previa presentación de los respectivos informes de ejecución y los siguientes documentos:

    1. Acreditación del estado de paz y salvo por concepto de aportes parafiscales y a la seguridad social según corresponda, en cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

2. Informe del contratista de las actividades realizadas.
3. Facturación o documento equivalente.
4. Certificado a Satisfacción Del Supervisor.
5. Certificación Bancaria

El último 10% corresponde al pago final el cual se realizará con la respectiva liquidación del contrato.

Nota: El precio incluye todas las obligaciones tributarias (Municipales, Departamentales o Nacionales) a las cuales este como responsable quien presente la propuesta, es decir el contratista deberá asumir toda la carga tributaria del valor indicado en el presente literal.

CONCEPTO	PORCENTAJE DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO
ESTAMPILLA PRODESARROLLO UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA	0,5%
ESTAMPILLA PRO-ADULTO MAYOR	4%
ESTAMPILLA PRO-CULTURA	2%
TASA PRODEPORTE	2,5%
RETEICA	El porcentaje dependerá de la actividad económica principal del contratista
ESTAMPILLA PROELECTRIFICACION	2%
ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR	2%

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: El presente proceso estará amparado con certificado de disponibilidad presupuestal N° 374 de fecha 30 de octubre del año 2024, expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal

El CONTRATANTE pagará el gasto que ocasione el futuro contrato con cargo a la siguiente imputación presupuestal**:**

SECTOR	AREA	ART. PRESUPUESTAL	FUENTE	PROGRAMA	BPIM	VALOR
45 – Gobierno territorial	1- Administracion general	2.3.2.02.02.008 – Servicios prestados a las empresas y servicios de producción.	1.3.3.4.01 – RB. Contribución sobre contratos de obra pública	4501 – Fortalecimiento de la convivencia y la seguridad ciudadana.	2024185920015	$36.218.489
TOTAL						**$36.218.489**

7. SUPERVISIÓN: El municipio de Puerto Rico Caquetá, ejercerá la supervisión y vigilancia del contrato a través de quien tenga funciones de **SECRETARIO DE PLANEACION, INFRAESTRUCTURA Y DE LAS TIC,s O QUIEN HAGA SUS VECES;** En desarrollo de esta actividad el supervisor cumpliría con las funciones señaladas en el inciso segundo del Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

8. GARANTÍAS QUE SE EXIGIRÁN: De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.4 Del Decreto 1082 y el artículo 7 de la ley 1150 de 2007, los cuales establecen que la entidad estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de mínima cuantía; no obstante, la entidad exigirá las siguientes garantías para la presente contratación:

AMPARO	% DEL AMPARO	VIGENCIA
Cumplimiento del Contrato.	10% del valor total del contrato	La vigencia será por el plazo del contrato y seis (06) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Cinco por ciento (5%) del valor total del contrato.	Plazo del contrato y tres (3) años más.
Calidad del servicio	10% del valor total del contrato.	La vigencia será por el plazo del contrato y seis (06) meses más.

9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: En desarrollo del objeto antes mencionado el contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

9.1. Generales:

a. Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
b. Desarrollar el objeto del contrato en las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
c. Garantizar la calidad de los servicios prestados, de acuerdo con las especificaciones técnicas de la obra previstas en la invitación y demás documentos del proceso de Contratación.
d. Dar a conocer a la Entidad cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.
e. Abstenerse de comprometer los recursos sin contar con los permisos emitidos por la Entidad competente (cuando aplique intervenciones).
f. Dar cabal cumplimiento al pacto de transparencia y declaraciones de la carta de presentación de la oferta.
g. Informar a la Entidad cuando ocurra una situación que implique una modificación del estado de los Riesgos existentes al momento de proponer o celebrar el contrato.
h. Promover el empleo local durante la ejecución del contrato.
i. Comunicarle a la Entidad cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del contrato.
j. Durante la ejecución del contrato deberá observar las leyes y los reglamentos relativos a salud ocupacional y seguridad industrial y tomar todas aquellas precauciones necesarias para evitar que se produzcan en las zonas de sus campamentos de trabajo, accidentes o condiciones insalubres; así como dotar a su personal y asegurar el uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP).
k. Informar periódicamente la modificación de la composición del capital social de la persona jurídica; la existencia de pactos o acuerdos de accionistas; su pertenencia o no a un grupo empresarial, si se trata de una matriz, subordinada, o sucursal de sociedad extranjera, así como la información relevante de índole jurídica, comercial o financiera, de la persona jurídica o de sus representantes legales, socios o accionistas.
l. Cumplir con sus obligaciones laborales respecto del personal a su cargo y con las obligaciones tributarias y ambientales que le correspondan de acuerdo con su labor.
m. Informar a más tardar el tercer día hábil siguiente al momento en que se tenga conocimiento de la imposición de medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del Contratista.
n. Estar en permanente comunicación con el supervisor del contrato.
o. Facilitar la labor de seguimiento y control que realiza el supervisor, atendiendo y dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.
p. Disponer del personal idóneo, así como de los recursos logísticos y/o equipos, necesarios para desarrollar el contrato dentro de la oportunidad y con la calidad establecidos.

q. Aportar todo su conocimiento y experiencia para desarrollar adecuadamente el objeto del contrato de conformidad con lo requerido por el contratante.
r. Cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo que rijan durante la vigencia del contrato y atender las acciones y evidencias que deben presentarse de conformidad con los anexos del contrato.
s. Realizar todos los pagos de honorarios y/o salarios, parafiscales e indemnizaciones a que haya lugar e igualmente dar cumplimiento a las normas de afiliación y pago de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos), que le correspondan de acuerdo con el personal que llegare a emplear en la ejecución del contrato, en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente. Deberá demostrar, cuando sea requerido por la Entidad el aporte a los sistemas de seguridad social integral y parafiscales que le corresponda (artículo 50 de la Ley 789 de 2002).
t. Manejar con la debida confidencialidad la información a que tenga acceso, así como la producida a lo largo de la ejecución del contrato.
u. Reportar la información relacionada con la ejecución del contrato o que tenga incidencia en ella cuando sea requerida por la Entidad.
v. Asumir especiales obligaciones de cuidado y custodia de los bienes que la entidad le llegue a entregar para el debido desarrollo de las obligaciones a su cargo y en consecuencia estará obligado a hacer el correspondiente reintegro en especie o en dinero cuando por su culpa se produzca daño o pérdida, sin que esto excluya la indemnización de perjuicios. Lo anterior sin menoscabo de las acciones que del hecho se puedan predicar.

9.2. Especificas:

Seguimiento técnico:

1. Tener un conocimiento completo y detallado del proyecto, del respectivo pliego de condiciones, de las especificaciones, del cronograma de ejecución de las obras y de cualquier otro documento que haga parte del contrato de obra, objeto de la interventoría.
2. Evaluar el funcionamiento, calidad y cantidad del personal y equipos ofrecido por el contratista, verificar su disponibilidad y exigir el cambio que con fundamento técnico fuere necesario.
3. Inspeccionar los trabajos verificando el cumplimiento de las normas técnicas y especificaciones exigidas por el respectivo contrato.
4. Ejercer permanente control sobre la calidad de los materiales y elementos, vigilando su utilización y almacenamiento, rechazando oportunamente aquellos que no cumplen las condiciones o especificaciones definidas.
5. Velar porque durante la ejecución de las obras no se ocasionen daños a terceros y si esto llegare a suceder, tomar las medidas necesarias para evitar futuras reclamaciones al Municipio de Puerto Rico.
6. Exigir el mantenimiento, protección y conservación de las obras durante la ejecución de estas.
7. Llevar libro de obra Diario, en el cual queden plasmadas las sugerencias y observaciones dadas al constructor durante la ejecución del proyecto.
8. Comunicar al Municipio en forma oportuna, todas las determinaciones tomadas en desarrollo de los trabajos.

Seguimiento Administrativo:

1. Realizar reuniones periódicas para evaluar el desarrollo de las obras, adelantar el estudio y solución de los problemas que puedan afectar la marcha del proyecto e introducir los cambios que sean necesarios en la programación de las actividades.
2. Vigilar el cumplimiento por parte del contratista del plan operativo y financiero del contrato y de los términos establecidos en los contratos de personal.

3. Vigilar que se cumplan las disposiciones de carácter laboral establecidas por el código Sustantivo de Trabajo, las normas que lo complementan y la Ley 100 de 1993, exigiendo que se tomen las medidas tendientes a garantizar la seguridad del personal contratado para cumplir con el objeto del Contrato.
4. Verificar el cumplimiento del contratista del pago de la seguridad social y aportes parafiscales, para el personal vinculado al mismo y exigir el paz y salvo laboral del personal contratado por el contratista. La firma interventora debe cumplir igualmente con estos requisitos, con los profesionales que contrate, para poder proceder a la liquidación del contrato.
5. Iniciar en forma oportuna los trámites de ampliación, adición, suspensión, recibo final y liquidación definitiva del contrato celebrado, en caso de ser requeridos.
6. Estudiar oportunamente las sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista, resolviendo aquellas que fueran de competencia de la Interventoría o dando traslado de las que no le competen al Municipio.
7. Ordenar la suspensión de los trabajos que se estén llevando en forma incorrecta, hasta tanto el contratista cumpla con las especificaciones previstas en el contrato.
8. Efectuar evaluaciones periódicas de la ejecución del contrato para establecer, si es del caso, el incumplimiento del contratista y solicitar la aplicación de sanciones a que hubiere lugar, todo con la debida antelación y sustentación.
9. 9.Verificar la existencia de la totalidad de permisos o autorizaciones públicas o privadas que permitan desarrollar sin oposición las obras requeridas, notificando al Municipio de los problemas que al respecto se detecten.
10. Realizar la liquidación financiera del contrato mediante acta debidamente aprobada donde se certifique el recibo a satisfacción de los productos entregados. Esta información será la base para que la Entidad formalice la liquidación del contrato.
11. Elaborar los informes diarios, semanales, mensuales e informe final solicitados por EL MUNICIPIO, según formato de entidad.
12. Corregir, en el menor tiempo posible, los desajustes que pudieren presentarse, y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato.
13. Suscribir con el Contratista y los vecinos de la obra, un acta de vecindad (incluye registro fotográfico), haciendo constar el estado en que se encuentra el sitio, las construcciones, amoblamientos y registrar los cultivos que se encuentren adyacentes al proyecto.
14. Llevar y mantener actualizadas, con todos los actos que se generen durante la ejecución, las carpetas que reposan en el archivo de la Administración Municipal, con los documentos originales de los contratos de obra y de interventoría. Además, mantener actualizada la información, al tiempo que remitir por el correo digital asignado los respetivos informes semanales y /o diarios de avance físico y financiero de obra.
15. Estudiar y conceptuar oportunamente sobre las sugerencias y consultas del contratista.
16. Responder, en primera instancia, y luego someter a aprobación del Municipio, las reclamaciones que presente el contratista
17. Prestar apoyo al Municipio, para resolver las solicitudes del contratista de obra.
18. Informar oportunamente al Municipio sobre cualquier posible incumplimiento de las obligaciones del contrato vigilado, que pueda dar lugar al trámite de imposición de multas y sanciones, emitir los conceptos y presentar la información que le sea solicitada.
19. Proyectar la Liquidación del contrato de obra que vigila y allegar los documentos que se requieran para la misma.
20. Verificar que el Contratista adquiera los materiales y elementos necesarios para la ejecución de las obras a que está obligado contractualmente.

21. Adjuntar mes a mes una copia de los comprobantes de pago de los aportes de ley para cada una de las personas vinculadas al proyecto.
22. Verificar el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los aportes propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, como requisito previo para la aprobación de cada acta de pago parcial. El INTERVENTOR que sin justa causa no verifique el pago de los aportes antes señalados incurrirá en causal de mala conducta que será sancionada de conformidad con el régimen disciplinario vigente, sin perjuicio de las demás sanciones previstas en la Ley. Si EL INTERVENTOR, durante la verificación del pago de los aportes, detecta que el contratista no ha realizado la totalidad de estos tiene la obligación legal de comunicar en forma inmediata al Ministerio de la Protección Social y de iniciar el trámite sancionatorio ante el Municipio, contra el contratista incumplido si a ello hubiere lugar.
23. 23.Revisar los certificados de calidad de origen de los materiales y verificar que los materiales utilizados en la obra cumplan con los requerimientos técnicos exigidos para lo cual deberán vigilar y revisar el resultado de los ensayos de laboratorio.
24. Verificar que el Contratista cumpla con el programa de trabajo aprobado para la ejecución de las obras, de conformidad con lo dispuesto por la entidad.
25. Verificar que, durante el término de la interventoría, el Contratista mantenga el personal, equipo, herramientas y materiales idóneos y suficientes para la ejecución oportuna de los trabajos necesarios para el desarrollo del objeto del Contrato de obra.
26. Verificar que el personal contratado por el Contratista sea idóneo para la debida y satisfactoria ejecución del objeto contractual y que a este personal le sean reconocidos oportunamente sus derechos, tales como salarios, prestaciones sociales y contribuciones parafiscales de acuerdo con la legislación aplicable.
27. Presentar al Supervisor del contrato de interventoría designado por el Municipio, dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes, un informe mensual sobre las actividades realizadas e informe de avance físico y financiero de las obras.
28. Presentar un informe diario y semanal (según lo solicitado por el supervisor de interventoría), de acuerdo con el formato suministrado por el Municipio, y cualquier otro informe que le sea solicitado por el Municipio, con relación al desarrollo de la interventoría y el contrato de obra.
29. Solicitar por escrito la intervención del Municipio, cuando existan diferencias entre la interventoría y el Contratista y éstas no puedan ser resueltas directamente entre las partes.
30. Poner en conocimiento del Municipio con la debida anticipación, la necesidad de prórroga o el vencimiento del contrato de obra. En cada uno de estos casos, será la interventoría la responsable de solicitar oportunamente el trámite pertinente, previa justificación de los hechos, quedando a juicio del Municipio, la determinación final.
31. Suscribir las diferentes actas y documentos propios de la Interventoría y sus alcances.
32. Hacer el seguimiento y dejar constancia escrita de la forma como se está cumpliendo el contrato, dentro de los términos señalados en el mismo.
33. Generar y custodiar la documentación soporte del proyecto tales: Copia del contrato, Pliegos de condiciones, Memorias de cálculo, Planos y fotografías. Memorandos de campo con observaciones al contratista, Correspondencia cruzada. Actas de inicio. Acta de recibo, Acta de liquidación, Actas de pago. Reclamaciones formales del contratista. Certificados de disponibilidad y registro presupuestal, Solicitud de ampliación de términos por parte del contratista. Actas de acuerdo. Informes de programación y seguimiento. Especificaciones de construcción Normas técnicas y ambientales que apliquen.

Seguimiento financiero

1. Verificar y autorizar las cuentas de cobro y facturas que se presenten en desarrollo del contrato.

2. Mantener actualizada la información sobre el valor de las obras ejecutadas por el contratista de obra.
3. El interventor será el intermediario entre el contratista y EL MUNICIPIO y por su conducto se tramitarán todas las cuentas relativas al desarrollo del contrato, cuentas que serán previamente avaladas por el coordinador de la entidad.
4. El interventor revisará y aprobará las actas de recibo parcial de obra, verificando que la información financiera acumulada, los desembolsos realizados y toda la información adicional estén correctos, para lo cual anexará un balance general de la obra ejecutada.
5. Adoptar las medidas necesarias para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento del ofrecimiento y de la celebración del contrato de obra.
6. Actuar oportunamente, de tal manera que no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones de las partes.
7. Efectuar todos los estimativos y cálculos financieros que el Municipio solicite.
8. Revisar, controlar y supervisar el estado financiero del contrato de obra, semanalmente.
9. Controlar el manejo del anticipo entregado al Contratista en caso de que aplique.

Seguimiento de orden jurídico

1. Verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable al proceso para el cual se realizará la interventoría.
2. Verificar el cumplimiento al marco contractual.
3. Verificar que el Contratista haya obtenido los permisos o autorizaciones que se requieren para el oportuno cumplimiento del contrato.
4. Suscribir todas las actas y documentos referentes a la ejecución de las obras objeto de la supervisión, así como el acta de terminación, recibo definitivo y liquidación de la ejecución del contrato.
5. Verificar y exigir el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente aplicable al proyecto en ejecución.
6. Verificar y exigir el cumplimiento de la normatividad en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo vigente aplicable al proyecto en ejecución.
7. Informar y exponer oportunamente, los motivos por los cuales debe suspenderse, terminarse anticipadamente el contrato o prorrogarse y/o adicionarse el mismo, en caso de presentarse dicha situación.

10. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD: En desarrollo del objeto antes mencionado la Entidad deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

a. Realizar los pagos conforme a la forma de pago pactada.
b. Suministrar la información necesaria para el cumplimiento del objeto del contrato.
c. Disponer que los servidores respectivos colaboren armónicamente con el CONTRATISTA para el desarrollo del objeto contractual.
d. Designar el respectivo supervisor del contrato que vele por el cumplimiento de las obligaciones del contrato.
e. Suscribir la respectiva liquidación del contrato.
f. Las demás que surjan en el desarrollo del objeto contractual.

11. CADUCIDAD: La caducidad, de acuerdo con las disposiciones y procedimientos legalmente establecidos, puede ser declarada por el municipio de Puerto Rico cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente contrato.

a) MULTAS: En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, el MUNICIPIO DE PUERTO RICO puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas:

Tipificación	Tarifa
Mora injustificada en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por un término superior a 10 días e inferior a 20 días.	0,5%
Mora injustificada en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por un término superior a 20 días.	0,5% por los primeros 20 días y 0,6% por cada día de mora adicional

12. CLÁUSULA PENAL: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, debe pagar al MUNICIPIO DE PUERTO RICO, a título de indemnización, una suma equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del presente contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el MUNICIPIO DE PUERTO RICO adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

13. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO El Municipio de Puerto Rico Caquetá puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el Contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato.

14. INDEMNIDAD: Sera obligación del CONTRATISTA mantener indemne al Municipio de Puerto Rico, Caquetá, de cualquier daño o perjuicio orientado en reclamaciones de terceros que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratista o dependientes.

15. PERSONAL DEL CONTRATISTA: El contratista es el único responsable de las obligaciones patronales tales salarios, prestaciones e indemnizaciones a que haya lugar, así como los aportes al sistema integral de seguridad social y parafiscales, del personal que vincule para coadyuvar la ejecución del contrato.

16. APORTES AL SGSS Y PARAFISCALES: El oferente aceptado se obliga durante la ejecución del negocio jurídico, a cumplir con sus obligaciones para con el SGSS (Salud, Pensión y ARL) y aportes parafiscales cuando corresponda.

17. PERFECCIONAMIENTO: De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2. Numeral 6 y 8 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece que la oferta y su aceptación constituyen el contrato; este se perfecciona con la suscripción del mismo.

En consecuencia, de lo anterior le solicito el desarrollo del objeto contractual bajo las condiciones señaladas en el Estudio Previo, la Invitación Pública y la Oferta por usted presentada.

Atentamente,

ORIGINAL FIRMADO
PANELAS ROBINSON ANZOLA BOLAÑOS
Alcalde municipal

Proyectó	Andrés Felipe Pérez Muñoz	Cargo	Contratista – CPSP-2024-067	Firma	
Revisó	Jennifer Cañón Trujillo	Cargo	RL/ Consultores Asociados Xandar SAS - Asesor Contractual	Firma	

Notificación de Supervisor (a) del Contrato:

Mediante mi firma en el presente documento me doy por notificado(a) en la fecha, de mi designación como Supervisor(a) del presente Contrato. En desarrollo de esta actividad cumpliré con las funciones señaladas en el inciso segundo del Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y las demás que de conformidad con la normatividad vigente sean aplicables.

Firma: _____
Nombre**: MARIA STHEFANIE MEDINA GARCIA**
Cargo: Secretaria de Planeación E Infraestructura y de las Tic´s
C.C: N° 1.075.317.857de Neiva Huila
Fecha: _____