Neiva, 19 de agosto 2020

Ingeniero
GIOVANNY ALFONSO RIVEROS LOZANO
CC. 11.387.343 de Fusagasuga
Cl 127 B Bis No51A-68 Ap 208 Bl 1
Bogotá D.C.

Asunto: COMUNICACIÓN ACEPTACIÓN DE OFERTA NÚMERO 1001 DE 2020

INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA NÚMERO MNSMCMCCN020-2020

JOSE NELSON PERDOMO GUTIERREZ, mayor de edad, identificado con la Cédula de Ciudadanía número 12.129.186 expedida en Neiva Huila, quien para efectos de la presente aceptación de oferta actúa en nombre del Municipio de Neiva, dada su condición de Jefe de la Oficina Asesora de Contratación nombrado mediante Decreto Número 0003 del primero (01) de Enero de dos mil veinte (2020) y posesionado mediante Acta N° 0003 del 1 de Enero del dos mil veinte 2020, manifiesto que de acuerdo con lo normado en los literales c) y d) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, cumpliendo con el procedimiento de selección objetiva descrita para la modalidad de mínima cuantía, y teniendo en cuenta la normativa que regula la contratación estatal en Colombia, tales como la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y en especial el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 que establece: *"La oferta y su aceptación constituyen el contrato"*, una vez cumplidas y agotadas las etapas previas, evaluación técnica y jurídica de la propuesta, me permito comunicar que mediante el presente documento el Municipio de Neiva – Oficina de Contratación acepta la oferta presentada en el Proceso de Selección de Mínima Cuantía **MNSMCMCCN020-2020,** cuyo objeto es **"CONTRATO DE CONSULTORÍA EN LA MODALIDAD DE INTERVENTORÍA DEL CONTRATO DE OBRA CUYO OBJETO ES MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LA RED DE SEMAFORIZACIÓN VIAL DEL MUNICIPIO DE NEIVA – HUILA, INCLUYE OPERACIÓN",** por un valor de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS MONEDA CORRIENTE ($49.997.493°° MCTE) IVA INCLUIDO Y LOS TRIBUTOS MUNICIPALES A QUE HAYA LUGAR,** presentada por **GIOVANNY ALFONSO RIVEROS LOZANO** identificado con la cédula de ciudadanía 11.387.343 de Fusagasuga, correspondiente a la oferta más favorable para la entidad, que cumplió a cabalidad con los requisitos habilitantes exigidos.

El presente Contrato se suscribe previo Estudios y Documentos suscritos por la Secretaría de Movilidad, dependencia donde surge la necesidad que origina el presente proceso Contractual adelantado mediante la plataforma SECOP II, los cuales se encuentran anexos y hacen parte integral del presente proceso.

Por lo antes expuesto, se procede a establecer las condiciones esenciales del contrato:

OBJETO: "CONTRATO DE CONSULTORÍA EN LA MODALIDAD DE INTERVENTORÍA DEL CONTRATO DE OBRA CUYO OBJETO ES MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LA RED DE SEMAFORIZACIÓN VIAL DEL MUNICIPIO DE NEIVA – HUILA, INCLUYE OPERACIÓN"

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SIG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

CONTRATISTA: GIOVANNY ALFONSO RIVEROS LOZANO CC. 11.387.343 de Fusagasuga

VALOR: El valor pactado en el contrato que se deriva de la Invitación Pública de Mínima Cuantía número MNSMCMCCN020-2020, para un valor total de CUARENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS MONEDA CORRIENTE ($49.997.493°° MCTE), de la siguiente manera:

PROFESIONAL	% DEDICACION	No. DE MESES	PRECIO UNITARIO	VALOR PARCIAL
Director de Interventoría	100%	6	$ 1.820.000,00	$ 10.920.000,00
Residente de Interventoría	100%	6	$ 910.000,00	$ 5.460.000,00
SUB TOTAL A				$ 16.380.000,00
FACTOR MULTIPLICADOR				2,30
TOTAL A				$ 37.674.000,00

OTROS COSTOS

DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	V UNITARIO	V TOTAL
Alquiler vehículo de 1300 - 2600 CC	MES	6	$ 482.300,00	$ 2.893.800,00
SUB TOTAL B				$ 2.893.800,00
FACTOR MULTIPLICADOR				1,50
TOTAL B				$ 4.340.700,00
TOTAL A + B				$ 42.014.700,00
IVA 19%				$ 7.982.793,00
VALOR TOTAL				$ 49.997.493,00

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: la Disponibilidad Presupuestal requerida para la ejecución del presente contrato expedido por el Coordinador del Área de Presupuesto y la Secretaria de Hacienda Municipal, soportado mediante de la siguiente manera:

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	GASTO	RUBRO	RECURSO	No. CDP
	C	04316240906000313	0205	2851
CONCEPTO DEL GASTO	INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE PARA LA SEGURIDAD VIAL			

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

OBLIGACIONES COMUNES:

1. El contratista se compromete a prestar sus servicios generando un ambiente adecuado dentro del clima organizacional de la dependencia, manteniendo relaciones de cordialidad con quienes se relaciona y desempeña sus funciones, brindado una adecuada atención al usuario y entregando el máximo de sus capacidades para el cumplimiento de las metas definidas a la dependencia.

2. Realizar los pagos correspondientes a salud, pensión y riesgos laborales a que haya lugar en virtud del contrato

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SIG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

3. El contratista se obliga a inscribir su hoja de vida en el SIGEP durante el primer mes de ejecución del contrato.

4. El contratista se obliga con el MUNICIPIO a realizarse dentro del primer mes de ejecución del contrato un examen pre-ocupacional y allegar el respectivo certificado; los costos de este examen serán asumidos por el contratista.

5. En caso de designarse como integrante del comité evaluador o como apoyo de los diferentes procesos de selección de contratista, deberá ejercer esta obligación de manera oportuna, con apego a la ley vigente, dándole prioridad a esta obligación, en cumplimiento del cronograma establecido en el proceso.

6. En caso de designarse como apoyo a la supervisión de contratos deberá ejercer esta obligación, verificando y controlando la ejecución de los mismos, atendiendo lo señalado en el contrato y las obligaciones que le corresponden al supervisor.

7. Hacer entrega al supervisor del contrato de informes mensuales sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes, por medio de la plataforma de SECOP II.

8. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato en desarrollo del objeto contractual.

9. Garantizar el adecuado cuidado, conservación y custodia de los materiales, documentos, bienes y demás elementos del municipio utilizados o entregados para la ejecución de las actividades contractuales. En caso de requerir para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales una computadora personal, tener a su disposición el mismo.

10. Las demás obligaciones que sean análogas y de uso común de acuerdo al objeto y obligaciones del contractuales.

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Presentar las hojas de vida de todo el personal que no haya sido objeto de evaluación durante el proceso de selección, para verificación y aprobación de la supervisión del contrato de interventoría previa suscripción del acta de inicio. Cualquier cambio de personal durante la ejecución del contrato, deberá ser aprobado por la supervisión. Dicho personal deberá tener calidades iguales o superiores a las establecidas en el pliego de condiciones y presentadas en la propuesta técnica y económica. La no observancia de este requisito se considerará como incumplimiento del contrato, con todos los efectos legales que de ello se deriven y afectando la Garantía única de Cumplimiento

2. Para autorizar el reemplazo, en caso del personal presentado con la propuesta y que fue objeto de ponderación, se deberá presentar a la supervisión una persona que cumpla con los mismos o mejores requisitos de formación académica y experiencia aportados en la propuesta, con los que se otorgó el puntaje adicional. Para el resto de los integrantes del

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SIG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

equipo de trabajo, bastará con el cumplimiento de los requisitos mínimos solicitados en el Pliego de condiciones. La no observancia de este requisito se considerará como incumplimiento del contrato, con todos los efectos legales que de ello se deriven y afectando la Garantía única de Cumplimiento.

3. Verificar que el Contratista del contrato objeto de la Interventoría suministre y mantenga el personal, así como el equipo con las características e idoneidad exigidas de acuerdo con los pliegos de condiciones, términos de referencia, oferta y, demás que correspondan a la naturaleza del contrato, para lo cual deberá verificar el cumplimiento del personal exigido, revisar y aprobar las hojas de vida entregadas por el contratista objeto de interventoría.

4. Controlar la vinculación del personal del contrato objeto de interventoría durante el tiempo de ejecución del contrato y solicitar los cambios que fuesen necesarios para el normal desarrollo del contrato.

5. Realizar el seguimiento y control al contrato objeto de interventoría de cada uno de los componentes definidos de acuerdo a la oferta económica presentada, los estudios previos, pliego de condiciones, anexo técnico y Sub anexos, propuesta presentada por el contratista, contrato, pólizas, hojas de vida y equipos ofertados, cronogramas de ejecución y cualquier otro documento que haga parte del objeto contractual.

6. Exigir al contratista el cumplimiento del objeto de su contrato, haciendo cumplir las especificaciones técnicas requeridas para la ejecución del mismo y las condiciones previstas en todos los documentos que hacen parte del contrato objeto de interventoría.

7. Verificar físicamente que se cumplan las actividades con los procesos constructivos y materiales establecidos con calidad y oportunidad.

8. Velar porque no se presenten demoras y atrasos por parte del contratista, identificando oportunamente la responsabilidad del atraso, generando los correctivos para su solución o solicitando la sanción cuando haya lugar.

9. En el caso de elementos, equipos o redes a las cuales se requiera validar características cualitativas que exijan pruebas o ensayos de laboratorio, la interventoría verificará el cumplimiento de los mismos a través de un certificado de evaluación de inspección del producto expedido por un organismo de evaluación y certificación, acreditado junto con el informe técnico de resultados de los ensayos realizados.

10. Controlará el desarrollo de los trabajos para que no se causaren daños a las redes existentes, pisos, pintura y demás infraestructura física correspondiente al Contrato de Obra No. 1370 de 2017. Cuando se presentaren daños, se deberá informar inmediatamente al Supervisor del contrato de Interventoría, y se seguirá el procedimiento que se establezca de manera preliminar para cada caso.

11. Controlar el desarrollo de los trabajos, la idoneidad del personal, la utilización de las herramientas y equipos adecuados con el objeto de evitar que los cables, canalizaciones, y obra que no se ha de intervenir dentro del contrato sufran afectaciones y daños.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SIG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

12. Comprobar y aprobar la colocación de las señales de prevención y todos los aspectos relacionados con la implementación de los Planes de Manejo de Tráfico aprobados por la Secretaría de Movilidad.

13. Rechazar total o parcialmente los trabajos que no se ajusten a las especificaciones técnicas o no reúnan las condiciones de calidad requeridas por la Secretaría de Movilidad Municipal, ordenando por escrito su correspondiente cambio, sin reconocer el pago de la actividad realizada en forma incorrecta e informar la situación a la Secretaría de Movilidad Municipal

14. Velar porque el Contratista realice las gestiones necesarias ante cualquier entidad de orden nacional, departamental, municipal de carácter público o privado, para la coordinación de actividades y/o la obtención de los permisos correspondientes para el desarrollo de las mismas, con el propósito de garantizar la ejecución de los trabajos dentro de los términos establecidos contractualmente. Caso particular: Permisos ante la CAM para el suministro e instalación de la PTAR.

15. Hacer entrega al Supervisor del contrato de informes parciales sobre las actividades realizadas durante el período. Dichos Informes deben contener como mínimo: avance periódico con el estado de las actividades desarrolladas por el contrato objeto de la interventoría durante el periodo en relación con sus funciones y los controles que debe ejercer, y un resumen de los eventos o cambios importantes requeridos o ejecutados en el contrato, en caso que los hubiere, indicando las recomendaciones del caso. La elaboración de informes parciales se deberá realizar de manera mensual o conforme lo descrito en el contrato; en ellos debe verificarse el pago de seguridad social integral, así como la afiliación a las ARL del contratista del contrato objeto de la interventoría y subalternos, así como del personal de la Interventoría. Estos informes pueden ser soportados por los informes suministrados por el contratista objeto de vigilancia, pero esa información debe ser contrastada con la realidad por parte del Interventor. Los informes parciales, así como sus soportes deben ser cargados en la plataforma del Secop II.

16. Hacer entrega de un Informe final con un resumen de las actividades desarrolladas por la Interventoría, con las conclusiones principales del desarrollo del contrato objeto de la misma. El informe final debe observar que las obras, bienes o servicios contratados cumplen con las calidades exigidas en las especificaciones técnicas del contrato. El interventor en su informe final, debe documentar que se logró el objetivo planteado por medio de gráficos, imágenes, estadísticas, o cualquier herramienta que permita observar el cumplimiento adecuado del contrato. Éste informe debe ir acompañado del Acta de Terminación del Contrato, el Acta de Recibo a satisfacción y el Acta de Liquidación para la firma del Secretario de Despacho. Finalmente, debe observar si se requerirán garantía pos contractual, dependiendo del caso y anexar las respectivas garantías si hubiere lugar a ellas, en el expediente a cargo de la Alcaldía de Neiva para que la misma las haga efectivas si fuese necesario.

17. Responder ante la Secretaría por las demoras y atrasos en que incurra el contratista, cuando esto ocurra por su culpa, negligencia, omisión o cualquier falta en el cumplimiento de las labores propias de la interventoría, previstas en la Ley 80 de 1993, los documentos

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SIG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

del contrato y el contrato, haciéndose acreedor a las sanciones previstas en el contrato de interventoría y en la Ley.

18. Establecer los incumplimientos en que pudiese haber incurrido el Contratista, los cuales deberán notificársele con copia a la Secretaría dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, solicitando los correctivos que correspondan y fijando plazos perentorios para subsanarlos.

19. Si persiste el incumplimiento de los requerimientos efectuados por el interventor, será obligación del mismo recomendar las sanciones que correspondan.

20. Informar al ordenador del gasto del incumplimiento del Contratista y solicitar la aplicación de sanciones correspondientes de manera motivada y aportando las pruebas oportunas, pertinentes y necesarias.

21. La Interventoría de obra ejercerá en general las funciones de intervención, control y vigilancia de acuerdo con las prácticas más correctas y conocidas, sin contrariar en ningún caso lo dispuesto en el contrato y los documentos que hacen parte del mismo. En forma coordinada, la Interventoría estará atenta a que el contratista garantice el cumplimiento de sus obligaciones y el buen éxito de sus labores, tendientes a la realización de las obras dentro del plazo estipulado (Tres meses) y con óptima calidad. La Interventoría es delegataria de la Secretaría de Movilidad Municipal.

22. Con el fin de buscar la adecuada y oportuna ejecución de las obras y, a su vez, una mayor eficiencia en la administración de las mismas, la interventoría comprenderá, además de la gestión técnica, el control administrativo, financiero, económico, legal y jurídico del contrato de obra, por lo cual, deberá apoyar, asistir y asesorar a la Secretaría de Movilidad , en todos los asuntos de orden técnico, administrativo, financiero, económico, legal y jurídico que se susciten durante la ejecución de las obras, suministrando oportuna información sobre los mismos, preparando los documentos que al respecto se requieran y rindiendo los conceptos y evaluaciones que sobre la materia se le soliciten.

23. Diseñar, implementar y mantener la organización de la Interventoría y definir las líneas de autoridad y las interrelaciones entre el personal clave y las actividades del proyecto.

24. Diseñar e implementar un sistema de control interno para la organización de la Interventoría.

25. Mantener sistemas de seguimiento e información en tiempo real sobre el estado del contrato intervenido en relación con su avance, calidad y costo.

26. Analizar con la Secretaría de Movilidad Municipal las reclamaciones presentadas por el Contratista de Obra y recomendar soluciones.

27. Elaborar planes de contingencia para atender eventos imprevistos que puedan afectar la seguridad, calidad, costo o plazo de las obras, de manera que se eviten o mitiguen las implicaciones de tales eventos.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SIG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

28. Exigir el cumplimiento en la obra de las normas de salud ocupacional, higiene y seguridad industrial de todo el personal que tenga acceso a la obra, en forma permanente o temporal.

29. Exigir el cumplimiento de las normas ambientales aplicables en desarrollo de la obra.

30. Establecer un archivo sistematizado de la correspondencia de forma aceptable para la Secretaría de Movilidad Municipal, de manera que toda la correspondencia se conteste lo más pronto posible y no permanezcan puntos sin solución que pueda tomar el Contratista de Obra como base para futuras reclamaciones. El Interventor enviará las copias de la correspondencia entre él y el Contratista que la Secretaría de Movilidad Municipal considere necesarias.

31. Atender en forma oportuna todos los requerimientos de tipo jurídico y administrativos derivados de reclamaciones, demandas y recursos que interponga el contratista de obra, hasta que queden debidamente resueltos.

32. Mantener personal calificado y competente en número suficiente, para un adecuado y oportuno desempeño de las funciones de la Interventoría.

33. El contratista entregará al supervisor para la aprobación previo a la firma del acta de inicio, el personal que se relaciona. Estos profesionales deberán cumplir con todos los requisitos del presente documento, definidos como criterios de admisión. El contratista durante la ejecución del contrato deberá garantizar tanto el personal profesional como el personal técnico auxiliar relacionado en su oferta.

CARGO	PERFIL	EXPERIENCIA
DIRECTOR DE INTERVENTORÍA	**INGENIERO CIVIL Y/O DE VÍAS Y/O ELECTRÓNICO**	**Experiencia general:** Igual o mayor a cinco (05) años, contados a partir de la fecha de expedición de la Matricula profesional con especialización en vías terrestres o similares, con una dedicación del 100% **Experiencia Específica:** Deberá acreditar experiencia específica como Director de Interventoría o como Contratista de Interventoría con respecto a su participación en mínimo de dos (02) contratos de interventoría en proyectos viales de los cuales al menos, uno de ellos sea referente a cruces semaforizados con conexión a centrales de trafico. Ejecutado con entidades públicas o privadas.
RESIDENTE DE INTERVENTORIA	**INGENIERO CIVIL Y/O DE VÍAS Y/O ELECTRÓNICO**	**Experiencia general:** Igual o mayor a cinco (05) años, contados a partir de la fecha de expedición de la Matricula profesional, con especialización en tránsito y transporte, con una dedicación del 100% **Experiencia Específica:** Deberá acreditar experiencia específica como Residente de Interventoría o Director de Interventoría o Contratista de Interventoría con respecto a su participación en mínimo de dos (02) contrato en proyectos cuyo objeto sea movilidad vial. Ejecutado con entidades públicas o privadas.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SIG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

El personal ofrecido deberá contar con toda la documentación que soporte los requisitos exigidos a saber:

- Copia legible del documento de identificación: cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o pasaporte.
- Hoja de vida
- Copia de la matrícula o Tarjeta Profesional.
- Certificación de vigencia de la tarjeta profesional y antecedentes profesionales expedido por la autoridad competente para el personal profesional que conforme el equipo de trabajo.

Para la acreditación de la experiencia específica del equipo de trabajo deberá allegar copia de los contratos ejecutados con la respectiva acta de liquidación y/o terminación o certificación expedida por el contratante. En este último evento, la certificación deberá contener la siguiente información: Número y fecha de suscripción del contrato, nombre de la entidad o empresa contratante, datos de contacto del contratante, nombre del Contratista, Objeto del contrato, Fecha de iniciación, Fecha de terminación: 100% ejecutado, Valor final del contrato (incluye el valor inicial más las adiciones en valor y los reajustes que se hubiesen presentado durante la ejecución del contrato) en pesos, a la fecha de terminación de los servicios certificados.

FUNCIONES TECNICAS:

Para la ejecución de la Interventoría, se emplearán los procedimientos técnicos que permitan el logro de las metas propuestas, así como el cumplimiento del alcance en términos técnicos y de productos planteados, aplicando los siguientes lineamientos en desarrollo del alcance técnico:

1. Dar aplicación a todas las obligaciones y funciones como interventor según los señalado por la ley 80 de 1993, modificadas por la ley 1150 de 2007 y 1474 de 2011, sus Decretos Nacionales reglamentarios y los Decretos Municipales 0682 de 2014 o las normas que la modifiquen, sustituían o adicionen.

2. Verificar el cumplimiento del objeto conforme los Estudios Previos, los pliegos de condiciones y la propuesta del contratista, y los anexos del contrato respectivo. En desarrollo de esta función deberá presentar oportunamente las observaciones a los planos y especificaciones, diseños etc., realizar las correcciones del caso y verificar que posee los conocimientos técnicos necesarios para cumplir cabalmente con sus funciones en el respectivo contrato.

3. Constatar, antes de suscribir el acta de iniciación, la existencia de planos, diseños, permisos, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones, información, documentos y demás elementos o aspectos técnicos necesarios, para ejecutar el contrato. Realizar conjuntamente la revisión de los diseños, ajustarlos y complementarlos si fuese necesario, y en el acta correspondiente dejar constancia de aceptación y apropiación de los diseños y certificar que los diferentes diseños se encuentran completos y coordinados, es decir que no existen interferencias de los elementos estructurales y arquitectónicos con las diferentes redes entre otras las de instalaciones eléctricas e hidrosanitarias, y el cumplimiento de la normativa vigente (RETIE, RETILAP, RAS y demás que apliquen).

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SIG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

Cualquier modificación o ajuste debe ser avalado por la supervisión y el profesional designado por la Secretaría de Movilidad para tal fin.

4. Exigir al contratista los programas de trabajo, inversiones y/o entrega, revisarlos, aprobarlos o solicitar su modificación. Así mismo, verificar durante todo el tiempo de desarrollo del contrato, el cumplimiento de lo estipulado en dichos programas, verificando y controlando el cumplimiento de estos y de los plazos del contrato en general.

5. En caso de modificaciones, éstas serán elaboradas por el Interventor y el Contratista y aprobadas por el Secretario de Movilidad, quien deberá cuidar que no se validen atrasos imputables al Contratista. Igualmente la Interventoría deberá dentro de los tres (3) días siguientes a su recepción enviar el Acta de Modificación y/o Adición de modificación al respectivo delegado para contratación, con el fin de que reciba su correspondiente aprobación y se proceda de conformidad.

6. Verificar la disponibilidad de recursos técnicos y humanos por parte del Contratista al momento de iniciación del contrato respectivo.

7. Resolver sin dilación las solicitudes de definición de aspectos técnicos que presente el contratista con el fin de retardar la ejecución ni generar mayores gastos de permanencia del contratista, previniendo en todo caso que se configure un silencio positivo (presunción legal de respuesta positiva).

8. Realizar la inspección y el control de calidad de los bienes, obras, servicios, obra ejecutada y/o materiales. Esta labor comprenderá Las pruebas a la red de Gases medicinales, Pruebas a la RCI, a la Red de Alcantarillado pluvial, al sistema de la PTAR y análisis de laboratorio que sean necesarios.

9. Evaluar y emitir concepto de aprobación o rechazo de la calidad y cantidad de los resultados o productos parciales y finales obtenidos.

10. En cumplimiento de esta función verificará que tanto los bienes, trabajos, materiales y obras, cumplan con las especificaciones del caso, rechazando unos y otras cuando no cumplan con la calidad exigida.

11. Identificar oportunamente posibles dificultades en la ejecución del contrato y en la obtención de los productos esperados.

12. Ordenar la suspensión de los trabajos, obras o entregas que se estén ejecutando en forma indebida hasta que el contratista realice los ajustes del caso para cumplir con las especificaciones adecuadas para su ejecución.

13. Mantener actualizados, si es necesario y es posible los planos de obra y/o equipos con las modificaciones que se hayan introducido durante su ejecución.

14. Los planos completos de las actividades de mantenimiento y adecuación de la infraestructura física deberán ser entregados al respectivo supervisor y Secretario del

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SIG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

despacho con el acta de liquidación del contrato.

15. Someter a consideración y aprobación a través del Secretario de Movilidad: a. Las modificaciones al proyecto, a los diseños y a las especificaciones, que considere convenientes, señalando las razones técnicas del caso. B. Las solicitudes de prórroga del plazo y ampliaciones al valor del contrato por lo menos con diez (10) días hábiles de antelación a la fecha de terminación del contrato y debidamente sustentadas. El Secretario de Movilidad deberá aprobar y/o objetar estas modificaciones en un plazo no mayor a 5 días.

16. En los casos señalados deberá hacer el estimativo de las modificaciones y del valor del contrato que ellas conllevan.

17. Emitir concepto y solicitar la aprobación a través del Secretario de Movilidad, antes de que sean ejecutadas las obras o adelantados trabajos complementarios no previstos, así como sobre los correspondientes nuevos precios unitarios propuestos por el contratista, analizando su incidencia en el valor del contrato.

18. En ningún caso deberá permitirse la ejecución de obras o trabajos no previstos sin el perfeccionamiento del contrato adicional, así como sin el lleno de los demás requisitos legales correspondientes.

19. Inspeccionar los trabajos, obras bienes o suministros vigilando el cumplimiento de las normas de seguridad industrial. Para ello exigirá al contratista entre otras: La señalización de seguridad apropiada, la observancia de las normas de seguridad y manejo adecuado de materiales inflamables, prudencia en la utilización de los equipos y vehículos, y las medidas de higiene indispensables para la conservación de la salud de los trabajadores.

20. Realizar la inspección técnica final para la entrega de las obras o suministros y elaborar y presentar el informe técnico respectivo.

21. Acompañar toda solicitud de modificación, adición, o variación de las condiciones del contrato, con la correspondiente justificación técnica y económica y de informe sobre el estado y ejecución del contrato.

22. Presentar informes periódicos, mensuales o bimensuales, según el plazo del contrato, de la ejecución del mismo, estableciendo cómo va su ejecución y cumplimiento, y si es del caso, solicitar las sanciones correspondientes a que hubiere lugar, lo cual deberá hacerse con la debida antelación al vencimiento del plazo de ejecución del contrato, acompañada de la correspondiente justificación.

23. Propiciar arreglos directos cuando existan diferencias entre las partes, en caso de no llegar a un acuerdo, deberá dar traslado de esta situación al Secretario de Movilidad y/o ordenador del gasto

24. Todas las demás funciones de carácter técnico consignadas en el contrato o que se deriven de la ejecución de este.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SIG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

25. Garantizar el cumplimiento de las cantidades de obra, sus especificaciones técnicas del contrato de obra y expedir una certificación de cumplimiento a satisfacción de la ejecución del contrato de obra.

26. Velar por la calidad y conservación del entorno ambiental de las instalaciones

27. Velar por la conservación y buen estado de las obras ejecutadas a través del Contrato de Obra No. 1370-2017; evitando hacer uso de las mismas y evitando el ingreso del personal que labora a estos espacios.

28. Verificar que el contratista cumpla con los procedimientos del Sistema Interno de Gestión de Calidad del Municipio de Neiva

29. Verificar la contabilidad del contrato, de manera que los soportes contables se ajusten a la normatividad vigente. En particular verificará que los comprobantes de egresos se encuentren debidamente diligenciados y firmados, numerados de manera consecutiva; que las facturas de gastos estén expedidas a nombre del contratista y no de tercero; que se realicen los pagos de aportes parafiscales del personal utilizado para la ejecución del contrato y se cumplan las demás obligaciones de carácter laboral.

30. Participar en la liquidación del Contrato de Obra.

FUNCIONES FINANCIERAS:

Son funciones financieras del Interventor las siguientes:

1. Revisar y tramitar ante la oficina o dependencia del Municipio de Neiva que corresponda, las solicitudes de pago formuladas por el Contratista, y llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuados.

2. Verificar que el contrato esté debidamente soportado con los recursos presupuestales requeridos y en ese sentido, informar o solicitar a quien corresponda, a fin de obtener los certificados de disponibilidad, reserva y registro cuando se requiera.

3. Revisar y aprobar las facturas y/o cuentas de cobro presentadas por el contratista.

4. Aprobar los desembolsos o pagos a que haya lugar, previa verificación del cumplimiento de los requisitos legales y contractuales previstos para ello.

5. Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato.

6. Velar por la amortización total del anticipo en caso de aplicar, de acuerdo a lo estipulado contractualmente, si aquel fue pactado.

7. Verificar que los trabajos o actividades adicionales que impliquen aumento del valor del contrato cuenten con la debida justificación técnica, el respaldo presupuestal y jurídico

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SIG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

correspondiente.

8. Verificar, de conformidad con los medios legalmente permitidos para el efecto, el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y frente al sistema de seguridad social integral a cargo del contratista.

9. Verificar el adecuado pago de los tributos a que hubiera lugar y que resulten de la actividad contractual y post contractual.

10. Cuando se pacte Anticipo, se debe analizar a la luz del contrato, las necesidades de inversión del anticipo, montos y fechas de utilización del mismo, e imparte aprobación del Plan de Utilización o de Inversión del Anticipo, si así lo determina.

11. Verificar que el contratista cumpla con los requisitos exigidos por el Municipio de Neiva para la entrega del anticipo pactado. Constatar su correcta inversión para lo cual deberá exigir, según corresponda, la constitución de la fiducia, el plan de inversión y amortización del anticipo, la programación de los trabajos, el flujo de inversión del contrato y cualquier documentación adicional que estime pertinente.

12. Adjuntar a la carpeta del contrato la certificación de la Entidad Bancaria en la que conste la apertura de cuenta a nombre del contrato para el manejo del anticipo o la constitución de la fiducia.

13. El supervisor deberá presentar informes mensuales sobre el correcto manejo del anticipo y los remitirá al ordenador del gasto. Corresponderá verificar consistencia entre los saldos que se registren en el extracto bancario y el plan de inversión del anticipo.

14. En el evento en que se comprueben irregularidades en el manejo del anticipo deberá requerir al contratista, por escrito las explicaciones respectivas, fijando un plazo prudencial para el efecto, con copia a la compañía aseguradora y a la Oficina de Contratación.

15. De persistir la irregularidad solicitará a la Oficina de Contratación, declarar la ocurrencia del siniestro y hacer efectiva la garantía de manejo y correcta inversión del anticipo, informado de ello a la compañía aseguradora. Copia de esta solicitud con sus respectivos soportes e informes será enviada al Secretario de Movilidad.

16. Frente a los pagos al contratista, se debe verificar y aprobar las solicitudes de pago formuladas por el contratista y llevar un registro cronológico de ellos.

17. Evaluar las reclamaciones de contenido económico que presente el contratista, emitir concepto y someterlas a consideración del Secretario de Movilidad, por conducto de la Oficina de Contratación, debidamente soportadas con los documentos, cotizaciones y demás elementos probatorios a que haya lugar.

18. Solicitar la revisión de precios pactados en aquellos casos en que se advierta alteración de la ecuación económica original en perjuicio de cualquiera de las partes, para mantener el equilibrio financiero y las condiciones inicialmente pactadas en el contrato.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SIG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

19. Efectuar el balance económico de ejecución del contrato para efectos de la liquidación del mismo.

20. En contratos celebrados por el sistema de precios unitarios: Recibir, estudiar y analizar los precios unitarios de ítems no previstos propuestos por el contratista; obtener como mínimo tres (3) cotizaciones adicionales; elaborar un cuadro comparativo de precios que remitirá a la Secretaría de Movilidad , con su recomendación, para adopción del nuevo precio unitario. En el evento en que implique un mayor valor del contrato, anexar el certificado de disponibilidad presupuestal correspondiente como soporte para la modificación del contrato.

21. En los casos de obras adicionales o mayores cantidades de obra que impliquen un aumento del valor total del contrato en los costos, deberá conceptuar y solicitar el trámite de la modificación del contrato por conducto de la Secretaría de Movilidad .

FUNCIONES ADMINISTRATIVAS:

Son funciones administrativas del Interventor las siguientes:

1. Acordar con el Municipio de Neiva, a través del Secretario de Movilidad, la organización y dedicación de los recursos técnicos y administrativos necesarios para lograr que la ejecución del contrato se realice de acuerdo a las condiciones particulares del mismo.

2. Informarse, a través del Secretario de Movilidad sobre la organización y procedimientos internos del Municipio relacionados con el manejo del respectivo contrato, así como sobre las normas de seguridad industrial que sean pertinentes.

3. Informar al Municipio, a través del Secretario de Movilidad, sobre el desarrollo del contrato. Así mismo, velar porque en los eventos en que el contratista deba rendir informes lo haga de acuerdo a lo establecido en el Contrato, o los requerimientos efectuados por la entidad.

4. Exigir, aprobar y hacer cumplir, en cada caso en particular, los programas correspondientes según la naturaleza de cada contrato, así como sus posteriores modificaciones.

5. Suscribir con el contratista el acta de iniciación del contrato dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la fecha de perfeccionamiento del mismo o dentro del plazo que el contrato determine, adjuntando el programa de trabajo o entregas debidamente aprobado.

6. En caso de no suscribirse el acta de iniciación dentro del plazo señalado, siendo obligación del interventor comunicar al contratista el vencimiento del mismo, se entenderá que la fecha de iniciación del contrato será la del día siguiente a la fecha de vencimiento del mencionado plazo.

7. En tal evento el Interventor deberá elaborar unilateralmente el acta de iniciación respectiva.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SIG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

8. El Interventor deberá velar porque el anticipo en caso de aplicar, se utilice única y exclusivamente en los gastos en que el contratista deba incurrir con ocasión de la ejecución del contrato.

9. Ejercer la vigilancia y control sobre el cumplimiento, por parte del contratista, de todas las obligaciones contractuales, para lo cual debe estar familiarizado con el contrato, las especificaciones, así como conocer la propuesta del contratista y las normas y reglamentaciones aplicables en la ejecución del contrato. El Secretario de Movilidad debe enviar copia al Interventor del contrato con todos sus anexos.

10. Prestar colaboración a los supervisores designados por el Municipio de Neiva en suministrar todos los datos e información que ellos demanden.

11. Colaborar con el municipio en la solución de las reclamaciones surgidas por perjuicios causados a terceros con ocasión de la ejecución del respectivo contrato.

12. Informar oportunamente sobre la ocurrencia de hechos imputables al contratista que puedan causar perjuicio al Municipio de Neiva, en razón de la ejecución del contrato y colaborar en la solución de los mismos.

13. Presentar y elaborar los informes mensuales sobre: Avance de los trabajos, obras o entregas, lo cuales deberán ser entregados e incorporados en la carpeta original del contrato de Interventoría y detallar Inversiones, problemas presentados por la ejecución y posibles causas de los mismos, resultados de los ensayos y controles de calidad realizados, cuando haya lugar. El Informe de Interventoría deberá incluir, además, una relación de la utilización de los materiales cuando a ello hubiere lugar y un informe detallado del desarrollo de la Interventoría.

14. Cuando sucedan hechos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, deberá suscribir el acta de suspensión respectiva del contrato dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes a la fecha en que se produjeron los mismos y enviarlos al Secretario de Movilidad, dentro de los tres (3) días calendarios siguientes. Para ello realizará una evaluación de los hechos acaecidos, las causas que los motivaron, y la diligencia con que el contratista actuó ante la ocurrencia de éstos.

15. Informar, al Secretario de Movilidad con la debida anticipación, sobre la necesidad y la justificación de prórrogas en el plazo del contrato.

16. Suscribir con el contratista todas las actas, incluidas las de suspensión y reiniciación del contrato y tramitarlas para la aprobación del Secretario de Movilidad dentro de los tres (3) días calendarios siguientes a su suscripción.

17. El interventor deberá exigir al contratista la prórroga de las garantías otorgadas, por el término de suspensión, antes de suscribir el acta pertinente de reiniciación. En caso de renuencia del contratista deberá informar inmediatamente de ello al Secretario de Movilidad para contratar con el fin de que se tomen las medidas pertinentes.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SIG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

18. Llevar el control de inversiones con el objeto de no sobrepasar el valor del contrato.

19. Requerir al contratista por escrito cuando los trabajos no marchen de acuerdo con el programa de trabajo e inversiones, los avances de las metas físicas sean inferiores a lo programado, las entregas acordadas no se cumplan en su oportunidad o cuando se presenten defectos de calidad en las pruebas y ensayos especificados. Del requerimiento deberá enviar copia al Secretario de Movilidad y dejar una en el archivo de la Interventoría.

20. El Interventor solicitará al Secretario de Movilidad, la imposición de las sanciones pertinentes en todos los casos en que se presenten cualquiera de las causales establecidas para su aplicación, para lo cual sustentará técnicamente la solicitud.

21. Elaborar y suscribir con el contratista las actas para el recibo final de la obra, bienes o servicios, de conformidad con lo establecido en el contrato y en las disposiciones legales vigentes.

22. Llevar en forma ordenada el archivo de la Interventoría para ser entregado al municipio cuando este lo requiera. En todo caso dicho archivo deberá ser entregado al momento de la liquidación del contrato.

23. Preparar de acuerdo con las normas legales vigentes y con las estipulaciones contractuales, el acta y los documentos necesarios para la liquidación del contrato de obra, garantizando que las cantidades y cifras correspondan a las obras, definitivamente ejecutados o entregados.

24. El acta de liquidación se suscribirá de conformidad con lo establecido por la Ley 80 de 1993 y sus normas complementarias y deberá hacerse dentro los cuatro (4) meses siguientes al recibo final de la obra, y en caso de que el contratista se niegue a firmarla, lo hará de oficio el Interventor quien deberá enviarla al Secretario de Movilidad para la elaboración del acto administrativo pertinente, a más tardar dentro de los cinco (5) días calendario siguientes al vencimiento del plazo establecido para su suscripción.

25. Todas las demás funciones de carácter administrativo consignadas en el respectivo contrato o que se deriven de la ejecución de estas.

FUNCIONES DE CARÁCTER LEGAL

1. Verificar que se cumplieron los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato previo a la suscripción del Acta de Iniciación del contrato.

2. Verificar el cumplimiento de los pagos parafiscales, salud, pensión y riesgos laborales por parte del contratista y recomendar las acciones pertinentes en caso de presentarse el incumplimiento de dicha obligación.

3. Vigilar y exigir que las garantías se mantengan de acuerdo con los pliegos de condiciones, términos de referencia, contrato y, en general, que los amparos permanezcan vigentes por

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SIG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

el tiempo exigido en el Estatuto de Contratación Estatal según la naturaleza y objeto del contrato.

4. Velar por el ejercicio de las facultades de dirección y reorientación de la acción contractual del Municipio y de las prerrogativas implícitas tendientes al adecuado cumplimiento del objeto contratado, entre otras, las de elaborar informes oportunos y completos, corroborar especificaciones y cronogramas, solicitar adiciones o prórrogas para aprobación por parte del Ordenador del Gasto; o de carácter excepcional ante el incumplimiento del contratista, entre otras, la solicitud de la aplicación de medidas correctivas, multas, terminación unilateral, interpretación unilateral y modificación unilateral, caducidad; o la suspensión del contrato, de acuerdo con lo previsto en la ley.

5. Según el caso, verificar que los subcontratos se cumplan en los términos del contrato siempre que estén autorizados.

6. Verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales.

7. Estudiar y analizar las reclamaciones que presente el contratista, como también hacer las recomendaciones a que haya lugar.

8. Suscribir todas las actas que surjan en desarrollo del contrato, tales como el acta de iniciación, acta de suspensión, acta de reiniciación, acta de modificación y acta de liquidación. Cuando se reconozcan sumas a favor del contratista deberá solicitar a la entidad Estatal antes de la suscripción, el correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP).

9. Proyectar el acta de liquidación de mutuo acuerdo.

10. Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los contratistas, los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del contrato.

11. Monitorear y controlar los riesgos que surjan del contrato e informarlo al supervisor previo seguimiento a la matriz de riesgo del proceso de contratación.

12. Las demás inherentes de la interventoría.

13. Cumplir con el manual de supervisión e interventoría AP-MAN-GCO-03 y el procedimiento de supervisión e Interventoría AP- PR- GCO -02.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Suministrar la información requerida y que fuese responsabilidad del municipio para la correcta ejecución del contrato.

2. Delegar de manera oportuna el supervisor del contrato

3. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SIG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

4. Exigir que los servicios prestados sean de óptima calidad.

5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones y garantías a que hubiera lugar.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Municipio de Neiva, zona rural y urbana.

PLAZO DE EJECUCIÓN: SEIS (06) meses, contados a partir del acta de inicio, no obstante el plazo irá hasta la fecha de terminación y liquidación del contrato al cual se le realiza la interventoría, en todo caso sin superar la presente vigencia fiscal.

FORMA DE PAGO:

El MUNICIPIO pagara el valor del contrato, de la siguiente forma:

Hasta el (90%) del valor de la Interventoría, según el porcentaje de las obras ejecutadas y recibidas por parte de la entidad contratante, a través de cuentas de cobro debidamente revisadas por el supervisor previo certificado de cumplimiento parcial. El restantes (10%) o su equivalente se pagará al finalizar la totalidad del objeto contractual previa presentación del informe final, certificado de cumplimiento expedido por el supervisor y liquidación del contrato.

El Contratista deberá informar al Municipio de Neiva, la cuenta bancaria (corriente o de ahorros), abierta a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente, los pagos que por este concepto le efectúe el Municipio de Neiva.

El cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales no estará supeditado en ningún caso al giro de los recursos por parte del MUNICIPIO DE NEIVA, el cual entenderá haber adjudicado el contrato a un proponente que haya acreditado tener la capacidad económica, financiera y técnica necesaria para ejecutarlo cumplidamente.

Para efectos de los desembolsos de los que trata la presenta cláusula, el contratista deberá acreditar el pago de los aportes parafiscales y su afiliación obligatoria y pago actualizado al sistema de seguridad social, salud y pensiones, conforme al artículo 182 de la Ley 100 de 1993, a Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, la Leyes 797 y 828 de 2003 y el decreto 510 de 2003, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en la misma.

El cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales no estará supeditado en ningún caso al giro de los recursos por parte del MUNICIPIO, el cual entenderá haber adjudicado el contrato a un proponente que haya acreditado tener la capacidad económica, financiera y técnica necesaria para ejecutarlo cumplidamente.

GARANTÍAS:

AMPAROS	TIPO DE GARANTÍA	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	SI	NO
Cumplimiento	Póliza de seguros	20% del valor del contrato	Término de duración del contrato y seis (6) meses	X	

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SIG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

			más, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y de legalización.		
Buen manejo y correcta inversión del Anticipo.	Póliza de seguros	100% del valor del anticipo	Término de duración del contrato y seis (6) meses más, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y de legalización.		X
Devolución del pago anticipado	Póliza de seguros	100% del valor del pago anticipado	Término de duración del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción		X
Pago de Salarios, Indemnizaciones y Prestaciones Sociales	Póliza de seguros	20% del valor del contrato	Término de duración del contrato y 3 años más, contados a partir de la suscripción	X	
Responsabilidad Civil Extracontractual	Póliza de seguros	200 SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a 1.500 SMMLV. 300 SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a 1.500 SMMLV e inferior o igual a 2.500 SMMLV. 400 SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a 2.500 SMMLV e inferior o igual a 5.000 SMMLV. 500 SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a 5.000 SMMLV e inferior o igual a 10.000 SMMLV. 5% del valor del contrato cuando este sea superior 10.000 SMMLV, caso en el cual el valor asegurado debe ser máximo 75.000 SMMLV..	Término de duración del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato.		X
Estabilidad de la obra y calidad de la obra	Póliza de seguros	20% del valor total del contrato	Término de cinco (5) años, contados a partir de la fecha en la cual se recibe a satisfacción la obra.		X
Calidad del servicio	Póliza de seguros	20% del valor total del contrato	Término de duración del contrato y 1 año más, contados a partir de la suscripción	X	
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.	Póliza de seguros	20% del valor total del contrato	Término de duración del contrato y 1 año más, contados a partir de la suscripción.		X

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SIG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

EXENCIÓN DEL PAGO DE PRESTACIONES: De acuerdo con lo establecido en el inciso segundo, numeral tercero de artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el Contratista no tendrá derecho a ninguna prestación distinta a lo pactado en el contrato, razón por la cual con este contrato no existe ningún vínculo laboral entre el Municipio de Neiva y el contratista.

CLAUSULAS EXCEPCIONALES: Se entenderán incluidas las clausulas excepcionales al derecho común de terminación, interpretación, modificación, de sometimiento a las leyes nacionales y de caducidad, de conformidad con lo estipulado en el art. 14 y ss. de la ley 80 de 1993.

CLAUSULA DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Cualquier diferencia que surja entre las partes por la ejecución, interpretación, terminación / o liquidación del presente contrato en general, sobre los derechos y obligaciones derivados del mismo, durante su etapa precontractual, contractual y post contractual, se solucionará primero por las partes mediante arreglo directo, la cual tendrá una duración de treinta (30) días hábiles. En caso de no llegar a un acuerdo, las parte contienen solucionarla por la vía de la conciliación prejudicial ante la Procuraduría General de la Nación

INDEMNIDAD: EL contratista mantendrá indemne al Municipio de Neiva, de reclamos, pleito, quejas, demandas, acciones legales y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo Costos y gastos provenientes de actos y omisiones originados en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

MULTAS: En caso de mora o incumplimiento parcial de sus obligaciones por parte del contratista, este pagará al Municipio multas sucesivas del 1% del valor del contrato por cada día de mora, las cuales podrán ser descontadas de los créditos a favor del vendedor o haciendo efectiva la póliza que ampara el riesgo de incumplimiento. Estas sumas entre si no podrán exceder el diez por ciento (10%) de dicho valor.

CLAUSULA PENAL: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente contrato, EL CONTRATISTA debe pagar al Municipio, a título de indemnización una suma equivalente al 20% del valor total del contrato. El valor pactado de la presente clausula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios. No obstante la presente clausula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos el Municipio adeude al contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato de conformidad con las normas que rigen la materia.

DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Teniendo en cuenta lo preceptuado como requisito dentro de los estudios previos y la respectiva Invitación Pública, se tiene como vinculante la propuesta presentada, en consecuencia la oferta económica presentada en la propuesta y las condiciones técnicas de los elementos especificados en la invitación pública son **INMODIFICABLES** y en virtud de lo anterior vincula al oferente adjudicatario; en ningún caso la administración aceptara solicitudes de reajustes de dicha oferta económica – condiciones técnicas de los elementos.

SUPERVISIÓN: La supervisión será adelantada por la Secretaria de Movilidad, para lo cual podrá designar a un funcionario de su dependencia para su apoyo.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SIG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: La presente aceptación de oferta se perfecciona una vez suscrito por la Administración; luego del cual el contratista acreditará el pago de los impuestos a que haya lugar, requisitos que se entienden cumplidos con la presentación del recibo de pago de los derechos correspondientes y las garantía requeridas por la entidad. Para su ejecución se requiere la expedición del Registro Presupuestal de conformidad con lo previsto en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y la aprobación de las garantías exigidas.

Atentamente,

JOSE NELSON PERDOMO GUTIERREZ
Jefe Oficina Asesora de Contratación

Proyectó Texto
HECTOR FABIÁN LOSADA VARGAS
Abogado Contratista

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SIG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva