COMPLEMENTO CONTRATO ELECTRÓNICO A TRAVÉS DE SECOP II

Manizales, 09 de Septiembre de 2020.

Señora

ANGELA YULIANA VELEZ TABARES
Representante Legal.
FRANCO NAVARRO S.A.S.
La Cabaña, Vereda Morro Caliente
313 759 13 17 – 323 229 65 16

ASUNTO: ACEPTACIÓN DE OFERTA – MIC-051-2020.

De manera atenta, nos permitimos comunicarle que, de conformidad con el documento de informe de evaluación en firme, publicado en el SECOP II el día 09 de Septiembre de 2020, con ocasión de la invitación publica **MIC-051-2020**, el Municipio de Manizales – Secretaria de Obras públicas, ha decidido aceptar expresa e incondicionalmente la oferta electrónica presentada por la sociedad FRANCO NAVARRO S.A.S. con **Nit. 901.269.299-9,** representada legalmente por **ANGELA YULIANA VELEZ TABARES ,** identificada con la cédula de ciudadanía **No.** 24338904 por un valor propuesto de **VEINTIDOS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL CIEN PESOS COP ($** 22.598.100,00**),** que, junto con la presente comunicación, constituye para todos los efectos, el Contrato Estatal, de conformidad con lo dispuesto en el numeral octavo (8º) del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, el cual se regirá por las siguientes estipulaciones:

1. **OBJETO:** **"INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA AL CONTRATO DE MANTENIMIENTO DE PARQUES URBANOS Y RURALES DEL MUNICIPIO DE MANIZALES POR EL SISTEMA DE MONTO AGOTABLE".**

2. **CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:** EL CONTRATISTA se obliga al cumplimiento de lo establecido en las especificaciones técnicas de la Invitación Pública electrónica MIC-051-2020 y su documento complementario publicado en el SECOP II, con código de identificación: id. **CO1.BDOS.1407488** Los documentos de la invitación pública electrónica, así como la oferta presentada por el Contratista, hacen parte integral de la presente carta de aceptación de la oferta y obligan a las partes.

3. **VALOR DEL CONTRATO:** **TREINTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS SIETE MIL CIENTO**

16. Informar oportunamente a la Secretaría de Obras Públicas, sobre hechos que constituyan riesgo para la alcaldía o para el proyecto; informar sobre avances, resultados y conceptos técnicos que permitan tomar correctivos y mejorar las condiciones de las especificaciones técnicas en beneficio del desarrollo de la obra.
17. Llevar control sobre las especificaciones de los materiales, de pruebas en las instalaciones y equipos utilizados en el desarrollo de las obras.
18. Informar oportunamente a la Secretaria de Obras Públicas, sobre hechos que constituyan riesgo para la Alcaldía o para el proyecto; informar sobre avances, resultados y conceptos técnicos que permiten tomar correctivos y mejorar las condiciones de las especificaciones técnicas en beneficio del desarrollo de la obra.
19. Programar y realizar las reuniones de Interventoría previstas con el director de obra y redactar las actas de dichas reuniones, dejando constancia escrita de todos los trabajos autorizados en comité de obra.
20. Atender los requerimientos de la Secretaria de Obras Públicas, así como de los organismos de control.
21. Garantizar el aseo en la obra y controlar debidamente que se haga el retiro de basuras, escombros y se dé disposición final a los mismos, según los estipula la Ley y en los sitios dispuestos para ello por las autoridades competentes.
22. El interventor debe tener disponibilidad de equipos de cómputo y de campo, insumos de oficina, necesarios para el desarrollo de sus actividades.
23. Ejercer un control y seguimiento a todos los procesos constructivos, administrativos y actividades que se vayan a ejecutar, así como a la calidad técnica y factibilidad operativa dentro de los objetivos de la obra.
24. Establecer un procedimiento de comunicación ágil y ordenada, que facilite la rápida toma de decisiones a fin de impedir dilación. Controlar la presencia de controversias por esta circunstancia y la configuración de silencio administrativo.
25. Aprobar el pago de las cuentas al contratista.
26. Atender las reclamaciones del contratista, dando respuesta directa si es del caso, o trasladando a las instancias correspondientes aquellas que no pueda resolver directamente.
27. Estudiar y autorizar las cantidades de obra, analizar y acordar con el constructor los precios de los ítems no pactados.
28. Tomar las medidas para solucionar problemas específicos referentes a la ejecución del contrato, entre ellos: Retrasos en los tiempos de suministro, incumplimiento del objeto y/o alcance, calidad insatisfactoria de los productos entregados e instalados.
29. Solicitar la aplicación de las sanciones previstas en los contratos, cuando ellas sean requeridas y justificadas. La aplicación de sanciones requiere siempre de un análisis y documentación cuidadosos.
30. Mantener un archivo sistematizado con toda la información técnica utilizada y producida durante la ejecución del contrato.
31. Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato, y en las leyes y normas que le sean aplicables.
32. Dejar constancia escrita de las actuaciones ejecutadas en el cumplimiento de la función de vigilancia, y custodiar adecuadamente el archivo documental que de ellas se genere.
33. Preparar y suscribir las actas que se requieran desde el inicio hasta la liquidación del contrato, y tramitarlas ante las instancias pertinentes. El acta de liquidación debe ser tramitada dentro del término previsto en el contrato, y a falta de dicha estipulación, deberá tramitarse en el término que proceda según la normatividad contractual.
34. Acompañar a las partes en la búsqueda de soluciones pertinentes y eficaces que aseguren el cumplimiento del objeto y la terminación exitosa del contrato vigilado.

- En el evento que no se hubieren realizado totalmente los aportes, esta entidad retendrá las sumas adeudadas al sistema en el momento de la liquidación y hará el correspondiente pago.
- Advirtiendo que será causal de terminación unilateral del contrato cuando se compruebe la evasión en el pago total o parcial de aportes por parte del contratista durante la ejecución del contrato.

De conformidad con el artículo 25, numerales 6 y 13, de la Ley 80 de 1993, EL MUNICIPIO a través de las Secretaría de Hacienda y Obras Públicas, se compromete a hacer el registro y la reserva presupuestal con la cual debe cubrirse el valor del presente contrato en la actual vigencia fiscal.

a) **CUMPLIMIENTO:** Por una cuantía equivalente al 20% del valor total del contrato y una vigencia igual al plazo del mismo y seis (6) meses más. Este amparo debe incluir de manera expresa el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria así como los perjuicios que se deriven del proceso de responsabilidad fiscal que eventualmente se adelante.

b) **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Por una cuantía equivalente al 20 % del valor total del contrato y una vigencia igual al plazo del mismo y TRES (3) años más.

c) **ESTABILIDAD Y/O CALIDAD DE LA OBRA:** Por una cuantía equivalente al 20% del valor total del contrato y una duración de cinco (05) años contados a partir de la firma del acta de recibo y entrega final.

d) **PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL (RCE):** Por cuantía mínima equivalente a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato Frente a eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista.

   El Contratista deberá presentar una póliza de seguro que proteja a la entidad de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista, así como, de los subcontratistas de actividades, salvo que se acredite que el subcontratista cuenta con un seguro de responsabilidad civil extracontractual propio para el mismo objeto.

e) **GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:** Con el fin de garantizar la seriedad de la propuesta presentada por los futuros proponentes, el oferente deberá constituir garantía de seriedad de la propuesta por el 10% del valor del presupuesto oficial y con una vigencia de dos (2) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso. Cuando el ofrecimiento sea presentado bajo la figura de unión temporal, consorcio o contrato de asociación futura, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural. Si se presenta una póliza de seguros, la misma debe presentarse junto con el respectivo clausulado.

El CONTRATISTA deberá ajustar las garantías a la fecha de inicio del contrato y ampliar, modificar y prorrogar las mismas en el evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su

presente clausula también podrá ser aplicado en el evento en que en cualquier momento de ejecución del contrato el monto de la totalidad de las multas sucesivas impuestas por EL MUNICIPIO, iguale o supere el diez por ciento (10%) del valor del contrato.

PROCEDIMIENTO PARA LA DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO, APLICACIÓN DE LA CLÁUSULA PENAL, LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, Y DEMÁS SANCIONES. De conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), EL MUNICIPIO tendrá la facultad de imponer las multas, y/o aplicar la cláusula penal y demás sanciones, mediante acto administrativo, garantizando el debido proceso en el desarrollo de la actuación administrativa correspondiente, de acuerdo con el procedimiento establecido por la ley.

10.SUPERVISOR: La supervisión del contrato estará a cargo del Profesional Universitario de la Secretaría de Obras publicas, el cual deberá entregar el informe de supervisión de ejecución del presente contrato, quien desarrollará las funciones de conformidad con la Ley 1474 del 2011 y las contenidas en el Decreto 0181 de 2017 "Manual de Procedimientos para las supervisiones e interventorías de los contratos y convenios que celebre la administración central del Municipio de Manizales" y en especial ejercerán las siguientes: 1. Supervisar y controlar el correcto cumplimiento del objeto del presente contrato; 2. Expedir las certificaciones correspondientes al cumplimiento del contrato que soporten los pagos previstos en el mismo, de acuerdo con los tiempos; 3. Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes parafiscales; 4. Presentar informe mensual de supervisión de contrato; 5. Informar oportunamente al ordenador del gasto, cualquier anomalía en la ejecución del contrato; 6. Proyectar el acta de liquidación del presente contrato dentro de los cuatro meses siguientes a su terminación o cuando sea el caso, suscribirla en su calidad de Supervisor, hacerla suscribir por el contratista y finalmente por parte del Ordenador del Gasto; 7. Presentar informe final de ejecución del contrato. 8. Entregar a la Secretaría Jurídica – Área de Contratación, a través de oficio remisorio, los documentos generados en la relación contractual para que sean incorporados en la carpeta respectiva. 9. Verificar que se realicen las publicaciones en el SECOP II dentro de los tres (03) días siguientes a la expedición de los documentos e imprimir el pantallazo para ser incorporado al expediente contractual.
En el caso de falta temporal o absoluta del supervisor designado, se procederá a su reasignación mediante comunicación escrita. De conformidad con los dictados de las Leyes 734 de 2002 y 1474 de 2011, los funcionarios designados como supervisores y/o interventores, deberán tener en cuenta que puede incurrir en faltas cuando omitan verificar el cumplimiento de los obligaciones derivadas de los contrato donde fueron delegados como tales.

11.LUGAR Y REQUISITO DE EJECUCIÓN: El contrato se ejecutará en la ciudad de Manizales y para su ejecución se requerirá de la existencia de la disponibilidad correspondiente y del registro del compromiso de conformidad con los artículos 41 inciso 1 de la ley 80 de, la aprobación de la garantía única, cuando se exija y el pago de las estampillas e impuesto cuando a ello hubiere lugar.

12. IMPUESTO Y ESTAMPILLAS: Queda a cargo del contratista los impuestos que genere el presente contrato. ESTAMPILLAS: El contratista deberá cancelar las siguientes:
-**Estampilla Pro Universidad de Caldas y Universidad Nacional Sede Manizales hacia el Tercer Milenio**, de conformidad con lo estipulado en la Ley 1869 de 2017, la Ordenanza Nº 816 de 2017 y del Acuerdo 0798 de 2012, modificado por el Acuerdo 0996 de 2018, la cual equivale al 1.0 % del valor del contrato antes de

8. **DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Hacen parte integra del contrato, los estudios previos, la invitación pública electrónica del SECOP II, su complemento, la propuesta del contratista y la presente comunicación.

9. **PERFECCIONAMIENTO:** El contrato se perfecciona con la presente comunicación y la aceptación por parte del oferente en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

Atentamente,

JORGE RICARDO GUTIERREZ CARDONA
Secretario de Despacho.
Secretaria de Obras Públicas

Firma el supervisor en señal de conocimiento de las funciones que asume:

JHON MISAEL TORRES RODRIGUEZ
Profesional Universitario
Secretaria de Obras Públicas

Elaboró y Revisó. Juliana Osorio Jaramillo. Secretaria de Obras Públicas
Revisó. Amy Yusti Lozano -Secretaria de Obras Públicas
Revisó. María Fernanda Duque Morales. Profesional Universitario. Secretaría Jurídica
Revisó. Juan David Duque Rendón – Líder de Programa - Secretaría Jurídica

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES