Alcaldía de Neiva 2024-2027	MINUTA PARA CONTRATOS	FOR-GDCO-21 Versión: 06 Vigente desde: Enero 11 del 2023	mipg modelo integrado de planeación y gestión

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA NÚMERO E-1255 DE 2025

CONTRATISTA:	CONSORCIO INTERCOED NEIVA 2025
NIT.:	
REPRESENTANTE LEGAL:	SILVIA PEREZ ARTUNDUAGA
C.C.	1.075.241.109 expedida en Pitalito – Huila
INTEGRANTES CONSORCIO:	a. COINGECON INTEGRAL SAS con NIT 901.046.081 – 3 con participación del 50% b. INGENIERÍA Y CONSTRUCCIONES ANKA S.A.S. con NIT: 900.953.005 – 0 con participación del 50%
DATOS CONTRATISTA:	Dirección de correo: CRA 30 No. 26-51 SUR CASA 79 Correo electrónico: gerencia.coingeconintegral@gmail.com Teléfono: 317 573 51 07
OBJETO:	REALIZAR LA INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL AL CONTRATO DE OBRA CUYO OBJETO ES: "ADECUACION DE COCINAS Y ESPACIOS COMPLEMENTARIOS EN LA SEDES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE NEIVA – HUILA".
VALOR:	SESENTA MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y UN MIL SEISCIENTOS PESOS MONEDA CORRIENTE ($60.261.600°° MCTE) incluido IVA, costos directos e indirectos, si a ello hay lugar. **Costo directo; $50.640.000°°** **IVA 19%: $9.621.600°°** **Costo Total: $60.261.600°°**
PLAZO:	Cuatro (04) 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.
NÚMERO PROCESO SECOP II:	MNSECMCCN0047-2025
LINK SECOP II:	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.40759141&isFromPublicArea=True&isModal=False

Entre el **MARIA ANGÉLICA DUARTE RIVAS** mayor de edad, vecino de la ciudad Neiva, identificada con la cédula de ciudadanía número 1.075.224.421 expedida en la ciudad de Neiva – Huila obrando en nombre y en representación del Municipio de Neiva, en su condición de Jefe de la Oficina de Contratación nombrada mediante nombrada mediante Decreto número 0062 del cinco (05) de enero de dos mil veinticuatro (2024) y posesionada mediante Acta número 313 del veintitrés (23) de octubre de dos mil veinticuatro (2024) debidamente delegada para contratar, de conformidad con lo expuesto en el Decreto 682 de 2014, modificado por el Decreto 0134 de 2016 y este a su vez modificado por el Decreto 0085 de 2024, quien en adelante se denominará **la Entidad**, por una parte; informa a **CONSORCIO INTERCOED NEIVA 2025** (Integrado por COINGECON INTEGRAL SAS con NIT 901.046.081 – 3 con participación del 50% e INGENIERÍA Y CONSTRUCCIONES ANKA S.A.S. con NIT: 900.953.005 – 0 con participación del 50%) consorcio representado legalmente por **SILVIA PEREZ ARTUNDUAGA** identificada con la cédula de ciudadanía número 1.075.241.109 expedida en Pitalito – Huila, como aparece en el Formato 1 – Carta de Presentación de la oferta, que se aceptan los términos y condiciones de la oferta presentada al Proceso de Contratación de mínima cuantía MNSECMCCN0047-2025.

El contrato se regirá por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 1882 de 2018, Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, el Código Civil y de Comercio, las demás normas legales aplicables a la materia, y las siguientes condiciones:

PRIMERA. OBJETO: El objeto del contrato es **REALIZAR LA INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL AL CONTRATO DE OBRA CUYO OBJETO ES: "ADECUACION DE COCINAS Y ESPACIOS COMPLEMENTARIOS EN LA SEDES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE NEIVA – HUILA".**

SEGUNDA. OBLIGACIONES

OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

Obligaciones generales:

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

2. Remitir al Supervisor del contrato los informes de actividades de ejecución a través de la plataforma del Secop II. Dichos Informes deben contener como mínimo: avance periódico con el estado de las actividades desarrolladas por la interventoría de la obra 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 de obra, 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 de la obra 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 y documentos de ejecución del contrato deben ser cargados de manera oportuna en la plataforma del Secop

3. Solicitar al constructor el cumplimento de las obligaciones previstas en el contrato.

4. Hacer entrega de un Informe final con un resumen de las actividades desarrolladas por la interventoría, con las conclusiones principales del desarrollo del contrato de obra. 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. Este informe debe ir acompañado del Acta de Terminación del Contrato, el Acta de Recibo a satisfacción y el Acta de Liquidación para la firma de la secretaria de Educación. Finalmente, debe observar si se requerirán garantías pos contractuales, 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.

5. 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.

6. 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.

7. Las demás obligaciones que sean análogas y de uso común de acuerdo al objeto y obligaciones del contrato.

8. Realizar el pago de estampillas y en todo caso derechos de contratación a que diere lugar conforme al estatuto tributario municipal y allegarlo en físico junto con las garantías requeridas dentro de los tres (3) días siguiente a la suscripción del contrato

Obligaciones específicas:

1. El interventor debe conocer y analizar los pliegos de condiciones, las especificaciones, estudios previos, las propuestas del contratista y los anexos al contrato cuyo objeto es **ADECUACION DE COCINAS Y ESPACIOS COMPLEMENTARIOS EN LA SEDES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE NEIVA – HUILA.**

NEIVA". En desarrollo de esta obligación deberá presentar oportunamente las observaciones a las adecuaciones y mejoramientos, para realizar las correcciones del caso y verificar que posee los conocimientos técnicos necesarios para cumplir cabalmente con sus funciones en el respectivo contrato.

FUNCIONES TÉCNICAS: Son funciones técnicas del Interventor:

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 Decreto Nacionales reglamentarios y los Decretos Municipales 0682 de 2014 o las normas que la modifiquen, sustituyan o adicionen, y que estén acordes con el manual de supervisión e interventoría de la alcaldía de Neiva.

1. Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato. Igualmente constatar, según el caso, la existencia de planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones y demás consideraciones técnicas necesarias para la ejecución del objeto pactado exigidos en los pliegos de condiciones, términos de referencia, oferta y aquellos que correspondan a la naturaleza del contrato o convenio.

2. Verificar la existencia y vigencia de los permisos y licencias que sean requeridos con antelación y/o con posterioridad a la ejecución del contrato, aplicado a la ley.

3. Verificar que el contratista de obra 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 o convenio, y exigir su reemplazo cuando fuere necesario.

4. Cuando se requieran cambios de personal del equipo de trabajo del contratista de obra, el interventor debe verificar que quienes suplan dichos cambios, Cumplan con los requisitos exigidos en los pliegos de condiciones y ofertados por el Contratista.

5. Una vez el MUNICIPIO adjudique el contrato de interventoría, el adjudicatario y/o contratista NO podrá modificar el personal propuesto, éste no podrá ser cambiado durante la ejecución del proyecto, a menos que exista una justa causa, la cual deberá ser sustentada ante el MUNICIPIO para su evaluación y posterior autorización y en todo caso deberá ser reemplazado por otro profesional del mismo ramo con las mismas condiciones profesionales o superiores a las exigidas, 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.

6. Exigir al contratista de obra 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.

7. Controlar el avance del contrato de obra objeto de la interventoría con base en el cronograma previsto de acuerdo con el plazo fado en los pliegos de condiciones, términos de referencia, oferta y demás que correspondan a la naturaleza del contrato o convenio y recomendar los ajustes a los que haya lugar.

8. Realizar controles periódicos a la obra con el fin de detectar atrasos, cuantificar los recursos invertidos y comparar con lo ejecutado. En el evento de encontrar atrasos en la obra deben manifestarse por escrito al

contratista con el fin de requerirlo para que tome las medidas pertinentes, enviando copia del requerimiento a la Alcaldía de Neiva en la Dependencia que se encuentre a cargo.

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

10. Controlar e inspeccionar de manera permanente la calidad de los bienes, obras, servicios, equipos, obra ejecutada y/o materiales. Esta labor comprenderá los análisis en laboratorios que estén debidamente certificados.

11. 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.

12. Ordenar la suspensión de los servicios, 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, los planos de las obras y/o equipos con las modificaciones que se hayan introducido durante su ejecución.

14. Los planos completes de lo construido o reparado deberán ser entregados al respectivo supervisor de la interventoría, secretario del despacho o al ordenador del gasto, con el acta de terminación del contrato.

15. Realizar los informes técnicos, en caso de ser necesario el inicio del proceso sancionatorio descrito en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, o la norma que lo modifique.

16. Cuando se requieran mayores cantidades de obra, el interventor debe informar para su trámite, con suficiente antelación al Ordenador del Gasto adjuntando los respectivos estudios que sustenten las obras adicionales así como el plazo requerido para la realización de las mismas y si hubiere lugar el costo de la adición. Deberá suscribirse la respectiva acta de justificación.

17. Realizar las actas de justificación para la modificación, adición o creación de nuevos ítems, las cuales son remitidas a la secretaria de Educación para su aprobación.

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

19. Someter a consideración y aprobación por la secretaria y/o ordenador del gasto competente donde se ejercerá dicha supervisión correspondiente:

    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 del Despacho y/o ordenador del gasto deberán aprobar y/o objetar estas modificaciones en un plazo no mayor a 5 días.

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

21. Emitir concepto y solicitar la aprobación a través del respectivo secretario y/o ordenador del gasto, 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.

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

23. 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.

24. Inspeccionar los trabajos, obras bienes, servicios 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 explosivos y materiales inflamables, prudencia en la utilización de los equipos y vehículos, la ubicación de los campamentos, los lugares de almacenamiento de material, las medidas de higiene indispensables para la conservación de la salud de los trabajadores y demás que sean pertinentes de acuerdo a la obra vigilada.

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

26. A la entrega de la obra, el Interventor debe verificar el cumplimiento de las calidades pactadas, para esto debe realizar todos los estudios, ensayos, análisis, pruebas y demás mecanismos que encuentre pertinentes para garantizar la calidad de la obra que se está entregando.

27. Presentar informes mensuales, según el plazo del contrato, de la ejecución del mismo, estableciendo como 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.

28. 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 del despacho y/o ordenador del gasto donde se ejercerá dicha supervisión correspondiente.

29. Garantizar el cumplimento 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.

30. Elaborar la Bitácora de obra donde debe registrar las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante el plazo del contrato avance diario de las actividades realizadas los recursos ejecutados los inventamos diarios periódicos de equipo material y personal (con nombre e identificación) el registro fotográfico el estado climatológico (día soleado lluvioso etc.) así como las diferentes actas de las reuniones y los estudios realizados El libro deberá ir organizado cronológicamente indicando las fechas de los reportes y se entregara al ordenador del gasto una vez se suscriba el Acta de Terminación y de Recibo. Su copia hará parte integral de los informes presentados por la Interventoría al ordenador del gasto donde se ejercerá dicha supervisión.

31. El registro fotográfico contenido en los informes de interventoría y bitácora de obra, deberá ser a color y en tamaño de media hoja por foto
con su correspondiente título fecha y ubicación y descripción o explicación cada ítem de obra intervenido deberá ser fotografiado antes durante y después de la intervención del contratista.

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

33. EQUIPO DE TRABAJO OFRECIDO: El contratista garantizar por el periodo del presente contrato el equipo de trabajo debe presentar antes de la firma del acta de inicio el personal o equipo de trabajo con la respectiva documentación que soporte los requisitos exigidos para ser verificado y aprobado por el interventor del contrato y que deberá comprender:

CAN.	CARGO	FORMACIÓN ACADEMICA	EXPERIENCIA GENERAL	DECICACIÓN
1	Director de Interventoría	Arquitecto o Ingeniero Civil. Especialista en Gerencia del proyectos.	10 años contados a partir de la expedición de la vigencia de la tarjeta profesional	20%
1	Ingeniero Civil Residente de interventoría	Arquitecto o Ingeniero Civil	10 años contados a partir de la expedición de la vigencia de la tarjeta profesional	100%
1	Ingeniero Civil Especialista en estructuras	Arquitecto o Ingeniero Civil Especialista en estructuras	10 años contados a partir de la expedición de la vigencia de la tarjeta profesional	10%
1	Inspector de Interventoría	Tecnólogo en obras civiles	5 años contados a partir de la expedición de la vigencia de la tarjeta profesional	100%

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.
- Copia de la matrícula o Tarjeta Profesional.
- Certificación de vigencia de la tarjeta profesional expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería — COPNIA, para los Ingenieros o el Certificado expedido por Consejo Profesional de Arquitectura para los Arquitectos que conformen el equipo de trabajo; y para los demás profesionales la autoridad competente.

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.

OBLIGACIONES FINANCIERAS: Son obligaciones financieras del Interventoría las siguientes:

1. Revisar ante la oficina o dependencia del Municipio 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 los documentos necesarios para efectuar los pagos, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del mismo 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. Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo.

6. Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato.

7. Verificar la entrega de los anticipos pactados al contratista y velar por la amortización total del anticipo, en los términos de la ley y de acuerdo a lo estipulado en el estudio previo del proceso que se supervisará y a la cláusula sexta del Anexo 4- Minuta del Contrato CCE-EICP-IDI-35, que versa:

"CLAUSULA SEXTA – ANTICIPO:

En el presente Proceso de Contratación la Entidad entregará al Contratista a título de anticipo un valor equivalente al 30% del valor básico del Contrato.

La Entidad entregará el Anticipo bajo las siguientes condiciones:

El Anticipo se tramitará previa firma del Contrato y la aprobación de las Garantías exigidas en el Proceso de Contratación.

La iniciación de las obras o el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales no está supeditada, en ningún caso, a la entrega del Anticipo.

La Entidad, a través de la interventoría, revisará y aprobará los programas de inversión del Anticipo. Para el manejo de los recursos que reciba a título de Anticipo, el Contratista constituirá un patrimonio autónomo irrevocable a nombre del objeto del Contrato, cuyo beneficiario sea el Municipio de Neiva, el cual será vigilado por el Interventor. Por consiguiente, ningún pago o gravamen que afecte el Anticipo podrá ser efectuado sin la autorización expresa y escrita del Interventor, quien velará así porque todo desembolso del Anticipo corresponda a gastos del Contrato y que estén de acuerdo con el plan de inversión del Anticipo aprobado. El costo de la comisión fiduciaria será asumido directamente por el Contratista. El Contratista presentará la respectiva minuta del Contrato de fiducia para aprobación previa del Interventor.

Los rendimientos financieros que genere el Anticipo entregado por la Entidad serán reintegrados mensualmente en la cuenta que para el efecto se indique. Copia de la consignación debe ser remitida a la Entidad indicando con precisión que se trata de recursos por concepto de rendimientos financieros del Anticipo otorgado, el número, año del Contrato y el nombre del Contratista. Es responsabilidad de la interventoría verificar el cumplimiento de esta obligación.

Si al momento de liquidarse el patrimonio autónomo se presentan excedentes de recursos en la cuenta del Anticipo del citado patrimonio, la entidad fiduciaria consignará el valor de estos en la cuenta que para tal efecto se disponga, informando el número y año del Contrato de Obra, el nombre del Contratista y el concepto de la consignación especificando el valor por rendimientos y el valor por saldos de capital.

El Contratista presentará una certificación expedida por la entidad fiduciaria con la información necesaria sobre el patrimonio autónomo para el giro del Anticipo.

Para la buena administración del Anticipo se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

- El Contrato de fiducia mercantil debe ser suscrito con una sociedad fiduciaria autorizada por la Superintendencia Financiera para crear patrimonios autónomos.

- El plazo del contrato de fiducia mercantil debe extenderse como mínimo hasta la utilización de la totalidad del recurso entregado a título de Anticipo.

- Los recursos del Anticipo depositados en el patrimonio autónomo deben ser invertidos en cuentas de ahorro y/o corrientes remuneradas, mientras se destinan al cumplimiento del plan de inversión del mismo aprobado por el Interventor.

- Tanto los rendimientos que genere la cuenta de Anticipo del patrimonio autónomo, como los excedentes de esta, si los hubiere, deben ser reintegrados a la Entidad como se establece en el presente instructivo, lo cual debe ser verificado por el Interventor.

- La Entidad remitirá a la fiduciaria el plan de inversión del Anticipo aprobado y le informará sobre la persona natural o jurídica que actuará como Interventor. Así mismo, la Entidad informará a la fiduciaria sobre las suspensiones y reanudaciones en la ejecución del contrato.

- En los casos de caducidad del contrato o terminación unilateral o anticipada de este, la fiduciaria reintegrará a la Entidad el saldo existente en la cuenta de Anticipo y sus rendimientos en la forma indicada por esta, una vez comunique a la fiduciaria el acto administrativo debidamente ejecutoriado.

- La fiduciaria deberá remitir mensualmente a la Entidad, al Interventor y al Contratista, dentro de los primeros quince (15) días hábiles de cada mes, un informe de gestión sobre el manejo del Anticipo en el patrimonio autónomo, el cual contendrá como mínimo la siguiente información: el número y año del Contrato de Obra, el nombre del Contratista, las inversiones realizadas, el saldo por capital, los rendimientos con corte al último día del ejercicio anterior, los giros y/o traslados realizados.

El Anticipo será amortizado mediante deducciones de las actas parciales, situación que deberá ser controlada por la interventoría. La cuota de amortización se determinará multiplicando el valor de la respectiva acta por la relación que exista entre el saldo del Anticipo y el saldo del valor del Contrato. Sin embargo, el Contratista podrá amortizar un porcentaje mayor al acordado. Su amortización total deberá realizarse por lo menos un (1) mes antes del vencimiento del plazo contractual (siempre y cuando el plazo inicial del contrato supere los seis (6) meses, situación que deberá ser controlada por la interventoría) mediante las actas mensuales o parciales de obra."

8. Verificar que los trabajos o actividades adicionales que impliquen aumento del valor del contrato cuenten con la debida justificación técnica con sus respectivos documentos anexos y el respaldo presupuestal y jurídico correspondiente.

9. 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.

10. Verificar el manejo y la correcta inversión de los recursos entregados al contratista en calidad de anticipo, su debida amortización, al igual que los rendimientos que llegaren a producir éstos, se realice de conformidad con lo estipulado en los pliegos de condiciones, contrato y en general, según las prescripciones legales aplicables al manejo de recursos públicos. Para el efecto, el interventor deberá exigir la presentación de utilización de personal y equipos durante la ejecución del contrato, así como el programa de flujos de fondos del contrato y el programa de inversión del anticipo tal como se precisó en la obligación financiera número 8, en el Estudio previo del proceso que se supervisará y en la cláusula sexta del Anexo 4- Minuta del Contrato

CCE-EICP-IDI-35.

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

12. Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla.

OBLIGACIONES ADMIMSTRATIVAS: Son obligaciones administrativas del interventor las siguientes:

1. Acordar con el Municipio de Neiva, a través del respectivo ordenador de gasto y/o secretario delegado, 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 respectivo secretario del despacho y/o ordenador del gasto, 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 respectivo secretario del despacho y/o ordenador del gasto, 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 quince (15) 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 de 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. En tal evento el interventor deberá elaborar unilateralmente el acta de iniciación respectiva

7. El Interventor deberá velar porque el anticipo si hubiese se utilice única y exclusivamente en los gastos en que el contratista deba incurrir con ocasión de la ejecución del contrato, tal como lo señala la obligación financiera número 8, en el Estudio previo del proceso que se supervisará y en la cláusula sexta del Anexo 4- Minuta del Contrato CCE-EICP-IDI-35.

8. Controlar la amortización del anticipo mediante las deducciones de las actas parciales. La cuota de amortización se determinará multiplicando el valor de la respectiva acta por la relación que exista entre el saldo del Anticipo y el saldo del valor del Contrato. Sin embargo, el Contratista podrá amortizar un porcentaje mayor al acordado. Su amortización total deberá realizarse por lo menos un (1) mes antes del vencimiento del plazo contractual (siempre y cuando el plazo inicial del contrato supere los seis (6) meses, situación que deberá ser controlada por la interventoría) mediante las actas mensuales o parciales de obra; tal como se establece en el Estudio previo del proceso que se supervisará y en la cláusula sexta del Anexo 4- Minuta del Contrato CCE-EICP-IDI-35.

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 respectivo secretario del despacho y/o ordenador del gasto debe enviar copia al interventor del contrato con todos sus anexos.

10. Prestar colaboración a los supervisores designados por el Municipio suministrar todos los datos e información que ellas demanden.

11. Colaborar con el municipio en la solución de las reclamaciones sugeridas por perjuicio 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, en razón de la ejecución del contrato y colaborar en la solución de los mismos.

13. Estudiar las sugerencias, reclamaciones y consultas de los contratistas, y cuando sea pertinente dar traslado de ellas al municipio de Neiva, a través del secretario delegado o quien ejerza la supervisión y/o Ordenador del gasto para contratar, dentro de los ocho (8) días calendario siguientes, con su respectivo concepto.

14. 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. Estos se deberán publicar en el sistema electrónico para la Contratación Pública — Secop II.

15. 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 respectivo secretario del despacho y/o ordenador del gasto o donde se ejerza la supervisión, 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.

16. Informar, al respectivo secretario del despacho y/o ordenador del gasto, con la debida anticipación, sobre la necesidad y la justificación de prorrogas en el plazo del contrato.

17. Suscribir con el contratista todas las actas, incluidas las de suspensión y reiniciación del contrato y tramitarlas para la aprobación del respectivo secretario del despacho y/o ordenador del gasto dentro de los tres (3) días calendarios siguientes a su suscripción

18. 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 respectivo secretario del Despacho y/o ordenador del gasto para contratar con el fin de que se tomen las medidas pertinentes.

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

20. 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 respectivo secretario y/o ordenador del gasto donde se ejerza la supervisión y dejar una en el archivo de la Interventoría.

21. El Interventor solicitará al respectivo secretario del despacho y/o ordenador del gasto, 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.

22. 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.

23. Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista durante la ejecución del contrato.

24. 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 en originales al momento de la liquidación del contrato.

25. 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.

26. El acta 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 respectivo secretario del despacho y/o ordenador del gasto 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.

27. Programar y coordinar, con quien sea necesario, reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato.

28. Garantizar la publicación de los documentos de la etapa de ejecución y liquidación en el Sistema electrónico para la Contratación Pública SECOP II.

29. Una vez firmada la Acta de Terminación y el Acta de Recibo, se deberá remitir copia de las mismas a la Compañía Aseguradora para que inicie la vigencia de la póliza de estabilidad y calidad de obra.

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

OBLIGACIONES DE CARÁCTER LEGAL: Son obligaciones legales del Interventor las siguientes:

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 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.

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 les riesgos que surjan del contrato e informarlo al Ordenador del Gasto previo.

12. Seguimiento a la matriz de riesgo del proceso de contratación.

13. Las demás inherentes de la interventoría.

Nota: La aprobación por parte del MUNICIPIO de algún procedimiento o método utilizado por el Contratista, no delega la responsabilidad ni implica la asunción de riesgos por parte del MUNICIPIO. El Contratista es el único responsable por el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD: La Entidad está obligada a:

1. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado lo cual será verificado por el supervisor de este contrato.

2. Pagar oportunamente los valores que se establecen en el contrato.

3. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quien los vulnere.

4. Adelantar tas gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.

5. Repetir contra los servidores públicos, contratista o terceros, por las indemnizaciones que deba pagar, como consecuencia de la presente contratación.

6. Supervisar el desarrollo y ejecución del presente contrato, y acceder a los documentos e información que soportan la labor del contratista.

7. Solicitar y recibir información técnica respecto al suministro que prestara el contratista en desarrollo del objeto del contrato.

8. Asignar un apoyo a la supervisión, a través del cual el municipio mantendrá la interlocución permanente y directa con el interlocutor designado por el contratista.

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

TERCERA. RESPONSABILIDAD: El Contratista es responsable por el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato. Además, responderá por los daños generados a la Entidad en la ejecución del contrato, causados por sus contratistas, empleados o sus subcontratistas.

CUARTA. VALOR: El valor del contrato es por la suma de CINCUENTA MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($50.640.000°° MCTE), más NUEVE MILLONES SEISCIENTOS VEINTIÚN MIL SEISCIENTOS PESOS MONEDA CORRIENTE ($9.621.600°° MCTE) por concepto de IVA para un total de **SESENTA MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y UN MIL SEISCIENTOS PESOS MONEDA CORRIENTE ($60.261.600°° MCTE).**

Costo Directo: $50.640.000°°
IVA 19%: $9.621.600°°
Costo Total: $60.261.600°°

INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL AL CONTRATO DE OBRA CUYO OBJETO ES: ADECUACION DE COCINAS Y ESPACIOS COMPLEMENTARIOS EN LA SEDES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE NEIVA - HUILA.						
CANT.	CARGO / OFICIO	SUELDO Y/O JORNAL MENSUAL	DEDICACION (HOMBRE-MES)	FACTOR MULTIPLICADOR	DURACION TOTAL (MES)	VALOR PARCIAL
PERSONAL PROFESIONAL						
1	DIRECTOR DE INTERVENTORIA	$ 4.000.000,00	20%	2,00	4,00	$ 6.400.000,00
1	INGENIERO CIVIL RESIDENTE DE INTERVENTORIA	$ 3.000.000,00	100%	2,00	4,00	$ 24.000.000,00
1	INGENIERO CIVIL ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	$ 4.000.000,00	10%	2,00	4,00	$ 3.200.000,00
1	INSPECTOR DE INTERVENTORIA	$ 1.750.000,00	100%	2,00	4,00	$ 14.000.000,00
	TOTAL COSTOS DE PERSONAL					$ 47.600.000,00
OTROS COSTOS DIRECTOS						
ITEM	CONCEPTO	UNIDAD	COSTO ($)		CANTIDAD	VALOR PARCIAL ($)
1	ENSAYOS DE LABORATORIO PARA CONTROL DE CALIDAD DE CONCRETOS, DENSIDADES, PROCTOR, CARACTERIZACION DE MATERIALES, GRANULOMETRIA)		$ -			$ -
1,1	RESISTENCIA A LA COMPRESIÓN DEL CONCRETO	UND	$	15.000,00	20,00	$ 300.000,00
1,2	PROCTOR MODIFICADO	UND	$	100.000,00	1,00	$ 100.000,00
1,3	DENSIDAD IN SITU	UND	$	80.000,00	8,00	$ 640.000,00
2	ALQUILER DE VEHICULO PARA TRANSPORTE PERSONAL DE INTERVENTORÍA	UND	$	2.000.000,00	1,00	$ 2.000.000,00
	SUBTOTAL OTROS COSTOS					$ 3.040.000,00
	COSTO DIRECTO INTERVENTORIA					$ 50.640.000,00
	IVA= 19%					$ 9.621.600,00
	COSTO TOAL					$ 60.261.600,00

QUINTA. FORMA DE PAGO:

El Municipio de Neiva pagara al contratista el valor del contrato de la siguiente manera Hasta el 90% del valor de fa Interventoría según el porcentaje de las obras ejecutadas aprobadas por la interventoría y recibidas por parte de la entidad contratante a través de cuentas de cobro o facturas debidamente revisadas y aprobadas por el supervisor previo certificado de cumplimiento parcial.

El restante 10% o su equivalente se pagará al finalizar la totalidad del objeto contractual previa presentación del informe final o certificado de cumplimiento y Acta de recibo final a satisfacción de todas las actividades objeto del contrato de interventoría expedido por el supervisor y liquidación del contrato En todo caso el ultimo pago estará sujeto a la suscripción del acta de liquidación del contrato de obra objeto de la interventoría, previo cumplimiento de las siguientes actividades:

1. Entrega del informe final de interventoría al Municipio de Neiva.
2. Suscripción del acta de liquidación de obra objeto de la interventoría y su correspondiente aprobación por parte del municipio.
3. Acta de Liquidación complete del contrato de interventoría, debidamente soportada y sus respectivos anexos (informe sobre el pago de parafiscales, pagos da seguridad social, entre otros)
4. Relación complete de los trabajadores y/o contratistas, discriminando por cada uno de ellos, el valor cancelado por concepto de servicios prestados
5. Documento suscrito por cada trabajador o contratista, en el que manifieste que el contratista le canceló sus salarios y prestaciones sociales o pago los honorarios pactados, respectivamente y que se encuentra a paz y salvo por todo concepto con este.
6. Que el contratista haya cumplido con los requisitos exigidos por el Municipio, entre ellos, la obligación de mantener el personal ofrecido en su propuesta, con las calidades exigidas por La Entidad.

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, Huila.

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 del desembolso del que trate la presente 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 la ley 789 de 2022, el Decreto 1703 de 2002, ley 797 y 828 de 2003, decreto 510 de 2003 y demás normas complementarias y concordantes, so pena de la aplicación de las sanciones correspondientes establecidas en la mismas.

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.

SEXTA. ANTICIPO Y/O PAGO ANTICIPADO: La Entidad no entregará al Contratista Anticipo ni Pago Anticipado.

SEPTIMA. PLAZO DEL CONTRATO: Cuatro (04) 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.

El plazo pactado será cumplido con sujeción a lo previsto en la invitación.

OCTAVA. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL: El pago de la suma estipulada en esta comunicación se sujetará a la apropiación presupuestal correspondiente y específicamente al Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

	GASTO	RUBRO	RECURSO	No. CDP
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	02.02.02.008.003.01.2	SERVICIOS DE CONSULTORIA PRESTADOS A LAS EMPRESAS	1350-2.2.8.1.00[6] ASIGNACIÓN DIRECTA (00AD)	2025.SGR. 01.000002
CONCEPTO DEL GASTO	INTERVENTORIA PROYECTO ADECUACÓN Y DOTACIÓN DE COCINAS Y ESPACIOS COMPLEMENTARIOS EN LAS SEDES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE NEIVA HUILA			

NOVENA. SUPERVISIÓN: La supervisión de la ejecución y cumplimiento del contrato está a cargo de la Secretaría de Educación del Municipio de Neiva,

DÉCIMA. GARANTÍAS: Son parte del contrato las garantías señaladas en la invitación y serán exigibles bajo las condiciones allí establecidas.

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 más, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y de legalización.	X	
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	Término de duración del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato.	X	

		el valor asegurado debe ser máximo 75.000 SMMLV..			
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 vigencia del contrato y (5) año más, contados a partir del acta de recibo de la obra objeto de interventoría, artículo 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015	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

DÉCIMA PRIMERA. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL: Las actividades previstas en el contrato se deben desarrollar en la zona urbana municipio de Neiva así:

NUMERO	INSTITUCION EDUCATIVA	DIRECCION	COMUNA
1	INSTITUCION EDUCATIVA ANGEL MARIA PAREDES - SEDE CALIXTO LEYVA	Carrera 17 No 6-38	4
2	INSTITUCION EDUCATIVA EDUARDO SANTOS - SEDE PRINCIPAL	Calle 80C No 4-61	9
3	INSTITUCION EDUCATIVA NORMAL SUPERIOR - SEDE LAS BRISAS	CLL 8 No. 27- 06	7
4	IE. COLEGIO DEPARTAMENTAL TIERRA DE I PROMISION - SEDE ENRRIQUETA SOLANO	Carrera 7A No 16-40	3
5	IE. JUAN DE CABRERA SEDE ALFONSO LOPEZ	Calle 16 No 24-21	8
6	IE. JUAN DE CABRERA - SEDE SUR ORIENTALES	Carrera 33A No 2B-12	8
7	INSTITUCION EDUCATIVA JUAN DE CABRERA - SEDE VENTILADOR	Calle 2 No 19-21	8
8	INSTITUCION TECNICA IPC ANDRES ROSA SEDE PICARDIAS PRIMERIA	Calle 2C No 28B - 93	8
9	INSTITUCION EDUCATIVA LICEO SANTA LIBRADA - SEDE PRINCIPAL	Carrera 1 No 26-345	1
10	INSTITUCION EDUCATIVA ENRRIQUE OLAYA HERRERA - SEDE SAN BERNARDO	Carrera 52 No 32-45	10
11	INSTITUCION EDUCATIVA INEM JULIAN MOTTA SALAS - SEDE PRINCIPAL	Carrera 1 No 26-215	1
12	INSTITUCION EDUCATIVA PROMOSION SOCIAL - SEDE CONTRALORIA	Carrera 1C No 49-12	1
13	INSTITUCION EDUCATIVA CEINAR - SEDE RENACIENDO	Calle 20A-14-08	4
14	INSTITUCION EDUCATIVA EDUARDO SANTOS - SEDE LUIS CARLOS GALAN	Carrera 3 No 75B-28	9

El domicilio contractual es el Municipio de Neiva – Huila.

DÉCIMA SEGUNDA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El contrato se perfecciona con la firma de este documento por parte del ordenador del gasto. Para su ejecución se requiere que el contratista se encuentre al

día en los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y demás aportes parafiscales correspondiente, si es del caso, la aprobación de las Garantías y el Registro Presupuestal correspondiente.

DÉCIMA TERCERA. DOCUMENTOS: Los documentos que a continuación se relacionan hacen parte integral del contrato, los cuales determinan, regulan, complementan y adicionan lo aquí pactado, y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales:

Estudios y documentos previos.
Invitación, Adendas, Anexos, Formatos, Matrices, Formularios.
Propuesta presentada por el contratista.
Las Garantías debidamente aprobadas.
Toda la correspondencia que se surta entre las partes durante el término de ejecución del contrato

En constancia se firma el presente contrato en Neiva – Huila, el

31 JUL 2025

MARIA ANGELICA DUARTE RIVAS
JEFE OFICINA DE CONTRATACIÓN

Proyectó HÉCTOR FABIÁN LOSADA VARGAS
Abogado Contratista O.C.