ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 040 – CMNC -2025

EL ALCALDE DEL MUNCIPIO DE SUCRE – CAUCA

En uso de sus atribuciones Constitucionales y Legales, en particular las que le confieren los artículos 315 y 211 de la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 136 de 1994, la Ley 1150 de 2007,

ACEPTA LA OFERTA QUE SE DESCRIBE A CONTINUACIÓN:

1. **DATOS GENERALES DEL PROCESO**

No. de proceso:	**040 – CMNC -2025**
Fundamento Legal:	Artículo 2 Numeral 5 de la Ley 1150 de 2007, en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Decreto 1860 de 2021.
Objeto y sus especificaciones:	**"PRESTAR LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN, AJUSTE DEL PLAN MUNICIPAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES (PMGRD) DEL MUNICIPIO DE SUCRE, CAUCA, EN CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA LEY 1523 DE 2012.",** según las siguientes condiciones y especificaciones técnicas:

ACTUALIZACIÓN, AJUSTE DEL PLAN MUNICIPAL DE GESTIÒN DEL RIESGO DE DESASTRES (PMGRD) DEL MUNICIPIO DE SUCRE, CAUCA, EN CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA LEY 1523 DE 2012.			
No.	**Descripciòn productos**	**Unidad**	**Cantidad**
1	Documento técnico – fase diagnóstica en términos de gestión del riesgo de desastres – capacidades.	Und	1
2	Información general del Municipio de Sucre, caracterización de escenarios de riesgo, definición de jerarquía de escenarios de amenaza.	Und	1
3	Formulación de la estructura del componente programático, verificación de capacidades y competencias.	Und	1
4	Documento final del PMGRD del Municipio de Sucre	Und	1
	EMRE		
No.	**Descripciòn productos**	Unidad	Cantidad
1	Actualización y ajuste, organización del Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres	GI	1
2	Revisión, actualización y formalización de la Estrategia Municipal de Respuesta a la Emergencia – EMRE	GI	1
3	Evaluación de la estrategia – socialización institucional y comunitaria de la EMRE, procedimientos y protocolos. Documento final de la EMRE	GI	1

A) METODOLOGÍA DE EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES OBJETO DEL CONTRATO:

A continuación, se describe la metodología y las actividades que se deben seguir para obtener los productos exigidos y cumplir los objetivos planteados.

I. Conocer en detalle la invitación y las obligaciones contractuales objeto de la presente consultoría.
II. Entregar los productos establecidos en los documentos precontractuales y contractuales, de conformidad con el cronograma de actividades y cumplir con el contenido establecido en el alcance técnico y, propendiendo por el óptimo uso de los recursos.
III. Realizar las actualizaciones y ajustes de cronogramas y demás productos de la

consultoría que sean necesarios, de acuerdo con el avance del proceso.

IV. Acudir a las diferentes reuniones que se convoquen para presentar los avances de la consultoría y las que se requieran para cumplir con el objeto de la misma.

Realizar las actividades contenidas en los documentos que hacen parte integral del presente estudio:

La consultoría se hará de manera presencial a través del equipo de trabajo ofrecido por el consultor. En esta, se debe ofrecer además de la aplicación de todos los recursos y sistemas utilizados para la ejecución del tipo de proyectos, el equipo necesario para la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual.

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de la República de Colombia, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de las normas que regulan el ejercicio de la ingeniería y sus profesiones afines y auxiliares, de las contenidas en las normas urbanísticas, técnicas y ambientales pertinentes, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, de aquellas contenidas en otros apartes del presente pliego de condiciones y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato.

B) DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA

PLAN MUNICIPAL DE GESTIÓN DEL RIESGO

Fase 1: Alistamiento institucional y revisión del contexto

a) Revisión de la normatividad vigente y lineamientos del Plan Nacional y Departamental de Gestión del Riesgo de Desastres.
b) Revisión y análisis del PMGRD anterior, EMRE y otros documentos territoriales (PDM, EOT).
c) Definición concertada del enfoque, metodología y cronograma de trabajo con el CMGRD.
d) Redacción de la misión, visión y objetivos estratégicos del PMGRD alineados con la Ley 1523 y el Plan Nacional.

Productos:

- Informe de revisión de la normatividad vigente y de los lineamientos del Plan Nacional y Departamental de Gestión del Riesgo de Desastres y listado de información secundaria revisada.
- Acta de concertación con la administración local que incluya la validación del enfoque, metodología y cronograma de trabajo.
- Documento técnico con la misión, visión y objetivos estratégicos del PMGRD, alineados con la Ley 1523 de 2012 y la Política Nacional de GRD.

Fase 2: Diagnóstico y caracterización del riesgo

e) Realización del autodiagnóstico institucional de capacidades en Gestión del Riesgo (según Guía).
f) Actualización de la información general del municipio (caracterización geográfica, demográfica, socioeconómica, ambiental y productiva).
g) Identificación, caracterización y jerarquización de amenazas.
h) Actualización de antecedentes históricos de desastres.
i) Validación institucional y/o comunitaria de los principales riesgos identificados

Productos:

- Informe de autodiagnóstico institucional en gestión del riesgo, elaborado con base en la herramienta oficial de la UNGRD
- Documento con la información general del municipio, identificación, caracterización y jerarquización de amenazas, con validación institucional y/o comunitaria
- Análisis y registro de antecedentes históricos de desastres en el municipio, verificación con actas, documentos, bases de datos.

Fase 3: Análisis estratégico y formulación del plan

a) Realizar el análisis a futuro (proyecciones de riesgo y escenarios agravados).
b) Definición de medidas de intervención estructurales y no estructurales.
c) Formulación del **componente programático**
d) Objetivos estratégicos, líneas de acción, programas y acciones.
e) Integración de líneas de acción por procesos: conocimiento del riesgo, reducción del riesgo y manejo de desastres.

Instrumentación operativa

a) Articulación con instrumentos de planificación (PDM, POT, PIGCCT, PDETs si aplica).
b) Formulación de fichas técnicas de acción.
c) Definición de cronograma de ejecución y estimación de costos y mecanismo de seguimiento y evaluación

Productos:

- Documento del componente programático del PMGRD, incluyendo objetivos estratégicos, líneas de acción, programas, indicadores y metas, así como la articulación del PMGRD con los instrumentos de planificación
- Fichas técnicas de acciones priorizadas por cada proceso (conocimiento, reducción, manejo).

- Cronograma físico-financiero del PMGRD.
- Propuesta del sistema de seguimiento, evaluación y reporte del plan.

Fase 4: Validación, adopción y socialización

a) Socialización técnica con el CMGRD y actores territoriales y ajuste final del documento técnico del PMGRD.
b) Entrega y Aprobación del PMGRD en sesión del Consejo Municipal de Gestión del Riesgo.
c) Entrega del documento final adoptado y versiones en físico y digital.
d) Estructura de acto administrativo de adopción para su adopción.

Productos:

- Acta de socialización técnica del PMGRD (actas, listas de asistencia, presentaciones).
- Acta de sesión del CMGRD de aprobación del PMGRD.
- Entrega final del PMGRD en versión física y digital editable (Word y PDF).
- Proyecto de acto administrativo de adopción del PMGRD por parte de la Alcaldía Municipal.

ESTRATEGIA MUNICIPAL DE RESPUESTA A EMERGENCIAS

Fase 1: Revisión y diagnóstico inicial de capacidades locales

Actividades:

a) Revisión de la EMRE anterior (si existe), del Plan de Desarrollo Municipal, Plan Municipal de Gestión del Riesgo (PMGRD) y demás planes sectoriales.
b) Revisión de las capacidades municipales actuales en cuanto a recursos humanos, logísticos, técnicos y operativos para la respuesta.
c) Identificación de actores clave: entidades operativas, organismos de socorro, redes comunitarias, comités barriales, etc.

Productos:

- Informe diagnóstico de capacidades institucionales y comunitarias para la respuesta.

Fase 2: Estructuración y formulación de la EMRE

Actividades:

a) Definición de la estructura de la EMRE según la guía nacional: escenarios, líneas de acción, procedimientos y roles institucionales.
b) Identificación de los mecanismos de coordinación y comunicación durante la

	emergencia. c) Definición de procedimientos y protocolos para atención, activación de comités, logística, evacuación, albergues, salud, servicios públicos, etc. **Productos:** • Documento estructurado de la EMRE con sus capítulos principales: escenarios, acciones, protocolos, responsables y rutas de actuación. • Protocolo de activación y coordinación interinstitucional. **Fase 3: Socialización y validación** **Actividades:** a) Taller de socialización institucional con el Consejo Municipal de Gestión del Riesgo (CMGRD). b) Talleres comunitarios con líderes locales, organismos de socorro u otros. c) Ajuste de la EMRE con base en observaciones y retroalimentación local. **Productos:** • Informe de socialización con actas, evidencias y lista de participantes. • Documento EMRE ajustado y validado. • Plan de divulgación y apropiación comunitaria de la estrategia. **Fase 4: formalización** **Actividades:** a) Presentación final de la EMRE al CMGRD para su aprobación. b) Elaboración del acto administrativo de adopción. c) Entrega de la EMRE en físico y digital al municipio. **Productos:** • Entrega final del documento de la EMRE impreso y en formatos Word y PDF.
Lugar de ejecución:	El servicio de consultoría objeto de contratación, deberá efectuarse en el Municipio de Sucre, Departamento del Cauca, desde la secretaría de Planeación e Infraestructura según se indique previamente por el supervisor designado para el contrato, que para todos los efectos legales a que haya lugar.
Domicilio contractual:	Para todos los efectos legales, el domicilio contractual es el Municipio de Sucre - Cauca
Plazo:	El plazo de ejecución del objeto contractual será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2025, el cual se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y

	ejecución.
CDP:	Para amparar la presente contratación, la entidad territorial cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 607 expedido por el Jefe de Presupuesto Municipal, identificado de la siguiente manera:

RUBRO:	0-1.0-0-0-0-0-0-ENTIDAD-450302303-450302303-1000-202419785-1.0-1.2.4.3.03-1-Actual-ENTIDAD-1		
DENOMINACIÓN DEL RUBRO:	Estrategia para la respuesta a emergencias formulada		
NO. CDP	152	**VALOR DEL CDP:**	$39.000.000
FECHA DE EXPEDICION	20/08/2025	**FECHA VIGENCIA:**	31/12/2025

2. DATOS DE LA OFERTA ACEPTADA

Oferente:	GLORIA LORENA ORDOÑEZ MUÑOZ
Identificación:	25.275.608 expedida en Popayàn – Cauca
Dirección:	Plazuelas de la Hacienda, Casa 28, Popayàn
Correo electrónico:	lorenaordoneztera@gmail.com
Valor de la propuesta:	TREINTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($38.850.000)
Valor Total de la Aceptación de Oferta	TREINTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($38.850.000)

Detalle de la propuesta:

ACTUALIZACIÓN, AJUSTE DEL PLAN MUNICIPAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES (PMGRD) DEL MUNICIPIO DE SUCRE, CAUCA, EN CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA LEY 1523 DE 2012".					
No.	**Descripción de producto**	**Unidad**	**cantidad**	**V/unit**	**V/total**
1	Documento técnico – fase diagnóstica en términos de gestión del riesgo de desastres – capacidades.	Und	1	$ 8,000,000	$ 8,000,000
2	Información general del Municipio de Sucre, caracterización de escenarios de riesgo, definición de jerarquía de escenarios de amenaza.	Und	1	$ 6,000,000	$ 6,000,000
3	Formulación de la estructura del componente programático, verificación de capacidades y competencias.	Und	1	$ 7,000,000	$ 7,000,000
4	Documento final del PMGRD del Municipio de Sucre	Und	1	$ 5,900,000	$ 5,900,000
EMRE					
No.	**Descripcion de producto**	**Unidad**	**cantidad**	**V/unit**	**V/total**
1	Actualización y ajuste, organización del Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres	GI	1	$ 1,000,000	$ 1,000,000
2	Revisión, actualización y formalización de la Estrategia Municipal de Respuesta a la Emergencia – EMRE	GI	1	$ 7,950,000	$ 7,950,000
3	Evaluación de la estrategia – socialización institucional y comunitaria de la EMRE, procedimientos y protocolos. Documento final de la EMRE	GI	1	$ 3,000,000	$ 3,000,000
Total					$ 38,850,000

3. CONDICIONES DE EJECUCIÓN

Forma de pago: El Municipio pagará el valor del presente contrato, de la siguiente manera:

CLASE DE PAGO	VALOR	FECHA PROBABLE DE PAGO	CONDICIONES DE PAGO
Pago Parcial	40%	Previa ejecución del contrato	• Entrega de cronograma de ejecución y plan de trabajo. • Reunión técnica 01 y 02 con administración Mpal y/o miembros del CMGRD y organismos de socorro • Informe de recopilación de información secundaria • Informe de la supervisión • Certificado de cumplimiento suscrito por el supervisor. • Factura o documento equivalente. • Soporte de pago de seguridad social
Pago Parcial	40%	Previa ejecución del contrato	• Entrega de Productos que evidencien el 80% de avance en la ejecución • Informe de ejecución y presentación de avances • Informe de la supervisión • Certificado de cumplimiento suscrito por el supervisor. • Factura o documento equivalente. • Soporte de pago de seguridad social
Pago Final	20%	Previa ejecución del contrato	• Entrega de Productos que evidencien el 100% de ejecución del contrato • Acta de recibo a satisfacción • Informe final del contratista • Informe final de la supervisión • Certificado de cumplimiento suscrito por el supervisor. • Factura o documento equivalente. • Soporte de pago de Seguridad Social.

	a) Los valores unitarios de los items contratados, se pagaràn de confirmidad con los valores determinados en la propuesta economica presentada por el contratista, la cual hace parte integral de este documento. b) Certificación Bancaria, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días, que contenga los siguientes datos: • Nombre o Razón Social • Numero de Nit. • Entidad Financiera • Número de cuenta • Tipo de cuenta (Ahorros o corriente) c) Factura Electrónica con el cumplimiento de los requisitos señalados en los Artículos 621 y 774 del Código de Comercio y Artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional, y demás normas específicas que rijan la materia (Cuando aplique) d) Planilla de pago seguridad social y parafiscales; por parte del contratista de las obligaciones frente al sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, lo ùltimo cuando a ello haya lugar. **A cargo del Supervisor del contrato:** **a)** Formato vigente, con sus anexos correspondientes, de informe de supervisión, con su respectivo visto bueno para la procedencia del respectivo pago. **NOTA 1.** La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato. **NOTA 2.** La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.
Garantías:	El contratista deberá cargar a la plataforma de secop II dentro del día siguiente a la aceptación del presente contrato, garantía contractual contenida en un **contrato de seguro contenido en una póliza** que cubra los riesgos que se relacionan a continuación, en las cuantías igualmente relacionadas. La cual, deberá ser constituida a favor del Municipio de Sucre – Cauca, identificado con NIT. 817.003.440-5

CLASE AMPARO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA DEL AMPARO

	Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato	Diez por ciento (10%) sobre el valor total del contrato	Plazo del contrato y cuatro (4) meses más
	Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones	Cinco por ciento (5%) sobre el valor total del contrato	Plazo del contrato y tres (3) años más
	Calidad del servicio	Diez por ciento (10%) sobre el valor del contrato	Plazo del contrato y un (1) año más

Obligaciones del contratista:

Especificas: En desarrollo del objeto antes mencionado el contratista, deberá cumplir con las siguientes obligaciones específicas:

a) Prestar el servicio, atendiendo todas las especificaciones y características técnicas señaladas en la Invitación Pública, estudios previos, adendas (en el caso de que se hubieren expedido) y demás documentos complementarios.
b) Entregar el 100% de los productos, dentro del plazo de ejecuciòn del contrato.
c) Ejecutar los trabajos tal como lo solicita la entidad con el fin de propender por la mejor calidad posible, en los términos que le sean establecidos.
d) Acatar las instrucciones e indicaciones que el Supervisor del Contrato le imparta.
e) Ejecutar el contrato, atendiendo la normatividad vigente relacionada con el objeto del contrato
f) Contar con los recursos técnicos, financieros y humanos, necesarios para la ejecución del objeto del contrato.
g) Dotar a sus trabajadores con los elementos que garantice su seguridad, en cumplimiento de la normatividad de seguridad industrial y seguridad y salud en el trabajo.
h) Asumir todos los gastos de personal, administrativos, transporte y demás para el cumplimiento del objeto del contrato
i) Entregar la información que se genere con ocasión de la ejecución del presente contrato, en forma oportuna y dentro de los términos solicitados por el supervisor, para tal efecto.
j) Ejecutar el presente contrato dentro de los parámetros legales establecidos para el desarrollo del objeto contractual, generando información confiable, clara, oportuna y veraz.
k) Mantener informada a la entidad y en particular al supervisor del contrato, de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato.
l) Presentar las facturas o cuentas de cobro según corresponda.
m) Los precios de los servicios contratados no podrán incrementarse, por lo que el contratista deberá mantener los valores propuestos en su oferta, durante la ejecución del contrato.
n) Brindar asesoría al Municipio de acuerdo con sus conocimientos y/o experiencia en el marco del objeto contractual cuando lo requiera el supervisor.
o) El contratista, debe cumplir con las obligaciones tributarias a que hubiere lugar por razón del presente contrato.
p) Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

Generales:

- **a.** Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones y aportes parafiscales cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen, modifiquen o aclaren.
- **b.** Pagar los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con la Entidad.
- **c.** Cumplir con todos los requisitos establecidos para pago, quedando bajo su responsabilidad el no trámite de pago de la respectiva (s) factura (s), por falta de cumplimiento total de los mismos.
- **d.** Conocer a cabalidad el estudio y documentos previos, anexos técnicos, invitación pública, adendas (si hay lugar a ellas), contrato y demás documentos del presente proceso de selección a fin de ejecutar y dar cumplimiento del objeto del proceso con eficiencia y eficacia.
- **e.** Actualizar y/o modificar las garantías cuando a ello hay lugar.
- **f.** Prestar el servicio con el personal acreditado en el proceso de selección
- **g.** Responder en los plazos que la Entidad establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
- **h.** Mantener indemne a la Entidad de cualquier tipo de reclamación por parte del personal que utilice para la prestación del servicio.
- **i.** Responder por todos los gastos, contribuciones y demás deducciones que genere la suscripción y ejecución del contrato.
- **j.** Efectuar y entregar los informes de ejecuciòn que le sean requeridos por el supervisor
- **k.** Asistir a las reuniones que sea convocado por parte del contratante
- **l.** Atender en forma permanente la dirección de la ejecución del objeto contractual.
- **m.** Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.
- **n.** Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga, esta es propiedad de la Entidad y está cobijada de reserva legal.
- **o.** Constituir la garantía de cumplimiento dentro de un plazo no mayor de un (01) días hábiles siguientes a la fecha de perfeccionamiento del presente contrato.
- **p.** Realizar todos los procesos y procedimientos necesarios en la plataforma SECOP II, de su competencia.
- **q.** Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.
- **r.** Acatar las órdenes e instrucciones del supervisor del contrato.
- **s.** Cumplir con las normas y especificaciones técnicas.
- **t.** Las demás que se deriven de las estipulaciones contenidas en la invitación públicas y documentos previos del proceso de selección que dio lugar a la celebración del

	contrato.
Obligaciones del Municipio:	En virtud del contrato el Municipio de Sucre, Departamento del Cauca se obliga a: 1. Constituir la Reserva Presupuestal del contrato. 2. Aprobar las Garantías exigidas. 3. Exigir al contratista la ejecución idónea del objeto del contrato. 4. Realizar los pagos al contratista en la forma y cuantía pactada. 5. Suministrar al contratista la información, documentación y demás elementos necesarios para el cabal cumplimiento del contrato. 6. Realizar las observaciones y/o consideraciones que sean pertinentes. 7. Efectuar el seguimiento a la ejecución del contrato, a través del funcionario designado como supervisor. 8. Liquidar el contrato. 9. Las demás que sean necesarias para garantizar el interés general.
Potestades excepcionales:	Con miras a la dirección de la ejecución contractual, siempre y cuando se den las causales previstas en los artículos 14 y siguientes de la Ley 80 de 1993 según corresponda, y garantizando el debido proceso, el contratante podrá hacer uso de las facultas excepcionales de declarar la caducidad y terminar, modificar, interpretar y modificar unilateralmente el contrato.
Multas:	En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones del contratista, entendido como la mora o el cumplimiento defectuoso, el Municipio previa aplicación del procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y 1150 de 2007, y en el Manual de Contratación, podrá dentro del plazo de ejecución imponer multas sucesivas del 1% del valor del contrato, sin que ellas excedan del 10% del valor total del mismo y ejecutarlas directamente mediante descuento de los pagos al contratista.
Cláusula penal:	En caso de incumplimiento total y definitivo de las obligaciones a cargo del contratista, previo agotamiento del debido proceso administrativo, el contratante podrá imponerle sanción pecuniaria equivalente al 10% del valor total del contrato, que hará efectiva mediante descuento de los pagos pendientes al contratista, y si no fuere posible, mediante jurisdicción coactiva.
Personal del contratista:	El contratista es el único responsable de las obligaciones patronales tales salarios, prestaciones e indemnizaciones a que haya lugar, así como los aportes al sistema integral de seguridad social y parafiscales, del personal que vincule para coadyuvar la ejecución del contrato.
Aportes al SGSS y parafiscales:	El contratista se obliga durante la ejecución del negocio jurídico, a cumplir con sus obligaciones para con el SGSS y aportes parafiscales cuando corresponda.
Indemnidad:	El oferente aceptado se obligada para con la entidad contratante a dejarla indemne frente a reclamaciones de terceros por daños derivados de actuaciones u omisiones que le sean imputables a él en ejecución del negocio jurídico.
Perfeccionamiento, legalización y ejecución:	De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2. Numeral 6 y 8 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece que la oferta y su aceptación constituyen el contrato; este se perfecciona con la suscripción de este. En consecuencia, de lo anterior, el contratista deberá desarrollar el objeto contractual bajo las condiciones señaladas en el Estudio Previo, la Invitación Pública y la

	Oferta presentada.
Supervisión	Será ejercida por quien ejerza como **Secretario de Infraestructura y Planeación**, del Municipio, Cargo que en la actualidad desempeña la señora **MILAGROS HERNANDEZ**. En desarrollo de esta actividad el supervisor cumpliría con las funciones señaladas en el inciso segundo del Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y en el Manual de Supervisión e Interventoría Contractual del Municipio: a) Hacer el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato. b) Solicitar al contratista informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual. c) Mantener informado al ordenador del gasto de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente. d) Exigir del contratista la calidad de los servicios contratados y certificar como recibida a satisfacción la prestación parcial y total cuando efectivamente se verifique el cumplimiento. e) Exigir del contratista el cumplimiento de sus obligaciones para con el Sistema General de Seguridad Social y parafiscales si a ello hubiere lugar. f) Informar y probar los hechos que constituyan incumplimiento para agotar el procedimiento de imposición de multas. g) Recomendar las medidas necesarias para conminar al contratista y al cumplimiento de lo pactado y sugerir las que se demanden para salvaguardar el interés general y los recursos públicos involucrados.
Liquidación	Para el presente contrato se aplicará lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, y los artículos 11 de la Ley 1150 de 2007 y 217 del Decreto 019 de 2012.
Documentos de la carta de aceptación	Forman parte del presente contrato los siguientes documentos: 1) Los estudios y documentos previos e invitación pública de que tratan la Ley 80 de 1993 y Decreto 1082 de 2015. 2) Copia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal. 3) Oferta del CONTRATISTA acompañada de los documentos requeridos. 4) Copia del Registro Presupuestal. 5) Las Actas y acuerdos suscritos entre el MUNICIPIO y el CONTRATISTA con ocasión de la ejecución del presente contrato.

Para constancia de lo anterior, se firma en el Municipio de Sucre, Departamento del Cauca, el primer (01) día del mes de octubre de 2025.

ORIGINAL FIRMADO
CARLOS RUBER MORA MORA
Alcalde del Municipio de Sucre
Departamento del Cauca

Proyectó:	Adriana Mamiam Gomez	Cargo	Prof. Apoyo a la Gestión Contractual	**Firma:** ORIGINAL FIRMADO
Revisó	Yanira Pismag	Cargo	Asesor Contractual	**Firma:** ORIGINAL FIRMADO