SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

COMPLEMENTO CONTRATO ELECTRÓNICO A TRAVÉS DE SECOP II

2010230456

Manizales, 23 de octubre de 2020

Señor
DAVID VALLEJO OSORIO
Carrera 23 C No 62-72 Oficina 808
Manizales - Caldas
Teléfono: 3136788207
E-mail: davidvallejoosorio@gmail.com

ASUNTO: ACEPTACIÓN DE OFERTA – MIC- 071 -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 dia 19 de octubre de 2020, con ocasión de la invitación publica MIC-071-2020, el Municipio de Manizales – Secretaria de Obras Públicas ha decidido aceptar expresa e incondicionalmente la oferta electrónica presentada por **DAVID VALLEJO OSORIO,** identificado con la cédula de ciudadania No 75.096.478, y Tarjeta Profesional 17202-113759 CLD, por un valor propuesto de **CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS COP ($42.000.000) IVA Incluido**, que, junto con la presente comunicación, constituye para todos los efectos, el Contrato Estatal, de conformidad con lo dispuesto en el numeral octavo (8°) del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, el cual se regirá por las siguientes estipulaciones:

OBJETO: "REALIZAR LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS DE UN PUENTE VEHICULAR EN CONCRETO PARA EL PASO DENOMINADO "LAS MARRANERAS", BARRIO GALÁN DEL MUNICIPIO DE MANIZALES, SEGÚN LO ESTIPULADO EN LA NORMA SISMO RESISTENTE 2010 (NSR-10) Y EN EL CÓDIGO COLOMBIANO DE PUENTES CCP-14"

1. **CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:** EL CONTRATISTA se obliga al cumplimiento de lo establecido en las especificaciones técnicas de la Invitación Pública electrónica MIC-071-2020 y su documento complementario publicado en el SECOP II, con código de identificación: id.CO1.BDOS.1490355 Los documentos de la invitación pública electrónica, sus adendas, 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.

2. **VALOR DEL CONTRATO: CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS COP ($42.000.000) IVA Incluido,** conforme a la oferta económica aportada por el contratista.

3. **PLAZO:** Cuarenta y cinco (45) dias calendario previa, suscripción del Acta de Inicio, actuación que se debe llevar a cabo sin que supere los cinco (5) dias posteriores al perfeccionamiento y legalización del contrato previa aprobación de la garantia exigida, y finalizar la ejecución mediante la entrega del INFORME FINAL sin superar el 31 de diciembre del año 2020.

4. **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: OBLIGACIONES GENERALES:**
   1. Ejecutar el contrato dentro del plazo pactado.
   2. Coordinar conjuntamente con la Alcaldia de Manizales, las actividades, procedimientos y actuaciones inherentes a la ejecución del contrato, informando permanentemente de cualquier imprevisto, impedimento o circunstancia que perturbe o llegara a alterar el cabal cumplimiento del mismo.

3. Cumplir con las especificaciones técnicas descritas en los estudios previos, en esta invitación publica y en la propuesta presentada, lo cual para todos los efectos forma parte integral del contrato.
4. Presentar oportunamente las facturas o cuentas de cobro con las constancias de entrega.
5. Realizar todas las gestiones y actividades pertinentes y conducentes a la ejecución y cumplimiento del objeto convenido.
6. Contar con el personal idóneo y calificado para la ejecución del objeto del contrato.
7. Solicitar autorización al Supervisor, cuando requiera realizar alguna modificación a lo definido.
8. Informar a la Entidad cualquier situación que altere el normal desarrollo de la actividad programada.
9. El contratista será responsable de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato cuando de ellos se desprenda o cause un prejuicio a la administración o a terceros.
10. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca o se le dé a conocer por parte de la entidad contratante con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
11. Mantener indemne la Alcaldía de Manizales libre de todo reclamo litigo o acción legal por la acción u omisión en la ejecución del contrato.
12. Responder por el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la realización del objeto contractual, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con Alcaldía de Manizales.
13. Realizar todos los pagos de honorarios y/o salarios, parafiscales e indemnizaciones a que haya lugar e igualmente dar cumplimiento a las normas de afiliación y pago de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos), que le correspondan de acuerdo con el personal que llegare a emplear en la ejecución del contrato, en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente. Deberá demostrar, cuando sea requerido por La Entidad el aporte a los sistemas de seguridad social integral y parafiscal (Art. 50 Ley 789 de 2002) que le corresponda.
14. Cumplir con las normas de gestión ambiental, así como con las normas de seguridad y salud en el trabajo que rijan durante la vigencia del presente contrato y atender las acciones y evidencias que deben presentarse de conformidad con los anexos del contrato. Lo anterior aplica para todo el personal empleado, incluidos los subcontratistas, en la ejecución de los trabajos.
15. Adoptar el protocolo de bioseguridad según normatividad vigente (medidas preventivas y mitigación para reducir la exposición y contagio por infección respiratoria aguda causada por el Coronavirus COVID-19.
16. Las demás que se requieran para lograr el cumplimiento del objeto del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Inspeccionar el sitio donde se ejecutará el proyecto para observar las condiciones existentes en el mismo y planear los trabajos a realizar.
2. Cumplir con la Normatividad en estudios y diseños para: Reglamento Técnico para el Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico – RAS, Estudios de topografía, Estudios de Suelos, Diseños Estructural, Diseños Hidrosanitarios, Presupuestos y los establecidos por los Títulos H, J y K de la NSR-10 para este tipo de proyectos.
3. Presentar a la Supervisión del contrato, en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles luego de su adjudicación, las hojas de vida del personal que conformará el equipo de trabajo, concordante y conforme al presupuesto por él mismo presentado, así como iguales o mejores a los requisitos exigidos para el equipo mínimo de trabajo con el cual logró la adjudicación del contrato. Lo anterior es uno de los requisitos indispensables para la firma del Acta de Inicio del Contrato.
4. Realizar todas las gestiones pertinentes ante las entidades correspondientes y así aportar a la Administración Municipal toda la documentación exigida para la firma del Acta de Inicio del contrato, de manera tal que en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, posteriores al perfeccionamiento del contrato, realice la firma de dicha Acta y el

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES
USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

inicio oficial y material de las labores encomendadas mediante la suscripción del contrato. La no firma del Acta de Inicio por parte del contratista en el plazo estipulado, lo hará incurrir en causal por la cual se hará efectiva la garantía por Calidad del Servicio, que por ese y otros efectos ampara a la Administración Municipal.

5. Asistir a los llamados de la Administración Municipal, para la fase constructiva del proyecto a diseñar, amparada bajo la suscripción de la garantía de Calidad del Servicio que también para ese efecto se exige.
6. Evitar dilaciones y retardos innecesarios; realizar las actividades con cuidado y diligencia, de manera que el objeto del contrato se cumpla en la forma y dentro del plazo previsto, e informar de inmediato al supervisor o interventor de cualquier imprevisto o impedimento que perturbe la realización de los trabajos o el cumplimiento del contrato.
7. Revisar, chequear y comprobar los diseños estructurales y los asociados al puente diseñado, de conformidad con los requisitos establecidos en la legislación concordante.
8. Llevar un registro fotográfico digital de avance semanal en medio magnético y presentarlo al supervisor y/o interventor.
9. Actuar con autonomía y responsabilidad, desarrollando y ejecutando todas aquellas actividades que sean compatibles con el objeto del contrato y demás contenidas en el mismo.
10. Actuar manteniendo la confidencialidad de todos los aspectos de diseño, bajo el entendido de ser ellos propiedad de la Administración Municipal y cuyos derechos de propiedad intelectual pasarán a la misma con la liquidación del contrato.
11. Cumplir con todas las obligaciones que se desprendan de la naturaleza del contrato, así como con todas las normas legales vigentes que le sean afines y que contengan disposiciones respecto de la ejecución del objeto contractual.
12. Responder por todos los daños o defectos que se presenten en la ejecución de las actividades que desarrolle desde su inicio hasta la fecha en que se entiende concluida la entrega.
13. Responder personalmente por todos los actos y conductas, fallas y negligencias, en las que incurra cualquier agente, empleado, trabajador o subcontratista suyo.
14. Responder en forma exclusiva por el cumplimiento de las normas de salud ocupacional y seguridad industrial de todo el personal empleado, incluidos los subcontratistas, en la ejecución del objeto contractual.
15. Mantener a LA ALCALDÍA indemne y libre de todo reclamo, litigio o acción legal por acción u omisión en la ejecución del objeto contratado.
16. Adoptar las medidas ambientales, sanitarias, forestales, ecológicas e industriales necesarias para no poner en peligro a las personas, a las cosas o al medio ambiente, y garantizar que así lo hagan, igualmente, sus subcontratistas y proveedores.
17. Asistir a las reuniones programadas por la Supervisión y/o Interventoría del contrato.
18. Presentar los informes quincenales de avance de los trabajos, según lo estipulado en el inciso denominado: ix. DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL CONSULTOR, del presente documento.
19. Presentar el informe final con los respectivos soportes que sustenten las actividades y el desarrollo final de los trabajos planteados, al tenor integro y obligatorio de lo expresado en el inciso denominado: METODOLOGÍA PARA LA EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA del presente proceso.
20. Presentar al supervisor del contrato, al inicio de los trabajos un cronograma de ejecución del mismo.
21. No interferir con el trabajo del supervisor, acatar sus recomendaciones e instrucciones y prestarles la colaboración que éstos requieran.
22. Permitir que los empleados, Arquitectos e Ingenieros designados por LA ALCALDÍA inspeccionen en cualquier momento el desarrollo del contrato; lo mismo que permitir a aquellos el acceso a los lugares y sitios requeridos para cumplir con su labor de revisión y control de los productos y materiales empleados o a emplear, procesados o a procesar, según sea el caso.

23. Cumplir con las especificaciones técnicas descritas en los estudios previos, en la invitación publica y en la propuesta presentada, lo cual para todos los efectos forma parte integral del contrato

5. **OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: Son obligaciones de EL MUNICIPIO:**

1. Cancelar a EL CONTRATISTA el valor del presente contrato.
2. Designar el interventor o supervisor de vigilar el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas.
3. Certificar el cumplimiento a satisfacción del objeto y las obligaciones contractuales a través del supervisor designado.
4. Vigilar que EL CONTRATISTA efectúe el pago de los impuestos y estampillas que genere el presente contrato en los términos y cuantía que señale la ley, para que pueda predicarse el perfeccionamiento y la ejecución del mismo contrato.
5. Suministrar la información y documentos que se encuentren en sus archivos y que EL CONTRATISTA requiera para el cabal cumplimiento del objeto del contrato;
6. Expedir el Certificado de Registro Presupuestal que ampare el contrato;
7. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
8. Promover la coordinación en la ejecución de actividades y suministrar en forma oportuna la información a cargo de la entidad, que se requiera para la planeación y ejecución de cada uno de los componentes señalados en el objeto y alcance del presente contrato.

6. **FORMA DE PAGO:** EL MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor del contrato de la siguiente manera:

a) Actas Parciales así: Un primer pago correspondiente al 30% del valor total a los quince (15) dias de ejecución contra entrega de informe de avance, aprobación de los resultados obtenido en desarrollo de las actividades enmarcadas en el objeto contractual.
b) Un segundo pago correspondiente al 45% del valor total al mes de ejecución contra entrega de informe de avance, aprobación de los resultados obtenido en desarrollo de las actividades enmarcadas en el objeto contractual y según el cronograma de ejecución.
c) Un último pago correspondiente al 25% del valor total a la liquidación del contrato previa presentación de los respectivos informes, planos y demás productos contratados así como la aprobación de los resultados obtenidos en desarrollo de las actividades enmarcadas en el objeto contractual.

Para efectuar los pagos, se requerirá la certificación de cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. En el evento que no se hubieren realizado totalmente los aportes, la Entidad retendrá las sumas adeudadas al sistema en el momento de la liquidación y hará el correspondiente pago. 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.

7. **GARANTÍAS:** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7° de la Ley 1150 de 2008 y Decreto 1082 de 2015, el contratista deberá constituir una garantía en favor de EL MUNICIPIO, para amparar los siguientes riesgos:

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

No.	AMPARO	CUANTÍA	VIGENCIA
1	**CUMPLIMIENTO** de las obligaciones surgidas del Contrato. Este amparo debe incluir de manera expresa la cobertura de la cláusula penal pecuniaria y de las multas. Así como los perjuicios que se deriven del proceso de responsabilidad fiscal que eventualmente se adelante.	20% del valor del contrato. En ningún caso sea inferior al valor de la cláusula penal pecuniaria.	Una vigencia igual al plazo del mismo y seis (6) meses más
2	**PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES.**	Por el 20% del valor del contrato,	Una vigencia igual al plazo del mismo y TRES (3) años más. .
3	**CALIDAD DEL SERVICIO**	Por el 25% del valor del contrato	Una vigencia del contrato y TRES (3) años más.

8. **INDEMNIDAD:** EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne al Municipio de cualquier daño o perjuicio originado en reclamación proveniente de terceros que se deriven de sus actuaciones o de las de sus sub contratistas o dependientes o que tengan como causa este contrato.

9. **MULTAS:** En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA y previo requerimiento e informe del supervisor, el MUNICIPIO podrá imponer y hacer exigible las multas diarias y sucesivas hasta el UNO (1%) por ciento del valor de éste contrato por cada día de retraso o proporcional a las obligaciones incumplidas, según el caso, las cuales entre si no podrán exceder el DIEZ (10%) por ciento del valor del mismo.

10. **PENAL PECUNIARIA.** En caso de incumplimiento total, defectuoso a parcial al final del término de ejecución del contrato de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, éste pagará al MUNICIPIO a título de pena y estimación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al diez (10%) del valor del contrato, en el evento en que los perjuicios superen el valor estimado de esa cláusula, EL MUNICIPIO adelantará las acciones pertinentes para lograr su cobro imputando el valor pagado a dichos perjuicios. Las partes acuerdan que las cuantías de la cláusula penal pecuniaria podrán ser deducida de las sumas que por cualquier concepto se deban AL CONTRATISTA y si fuere necesario de la garantía de cumplimiento del contrato llegándose a última instancia al cobro por vía jurisdiccional para el saldo no cubierto. Lo dispuesto en la presente cláusula 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. De conformidad con el artículo 1594 del Código Civil, con el pago de la pena no se entiende extinguida la obligación principal.

11. **SUPERVISOR:** La supervisión del contrato estará a cargo del Profesional Universitario del Grupo de Vías Urbanas de la Secretaría de Obras Públicas, 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 interventorias 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.

12. **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.

13. **IMPUESTO Y ESTAMPILLAS:** Queda a cargo del contratista los impuestos que genere el presente contrato. ESTAMPILLAS: El contratista deberá cancelar las siguientes:
Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor, de conformidad con la Ley 687 de 2001 modificada por la Ley 1276 de 2009, del Acuerdo 0794 de 2012, y del Decreto 0484 de 2012, **la cual equivale al 2% del valor del contrato, antes de IVA**. El cumplimiento del pago y/o Recibo seriado de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor constituye requisito indispensable para que se dé inicio a la ejecución del presente contrato.
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 N° 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 IVA**.

14. **EXCLUSIÓN LABORAL:** Ni el contratista ni el personal utilizado por EL CONTRATISTA adquieren ningún tipo de vinculación o relación laboral para con EL MUNICIPIO ya que cuenta con autonomía para la ejecución del contrato

15. **MODIFICACIÓN, ADICIÓN O PRÓRROGA :** El contrato podrá ser modificado, adicionado, prorrogado de manera unilateral o por mutuo acuerdo de las partes contratantes para lo cual se suscribirá el documento respectivo.

16. **LIQUIDACIÓN:** Para efectos de la liquidación del contrato al momento de su terminación, estará sujeto a lo dispuesto en la ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la ley 1150 de 2007.

17. **PROHIBICIÓN DE SUBCONTRATAR:** El contratista no podrá subcontratar ni total ni parcialmente el presente contrato, sin previa autorización escrita del Municipio.

18. **PROPIEDAD INTELECTUAL:** Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, éstos pertenecen a la Entidad Estatal contratante de conformidad con lo establecido en el Artículo 20 de la Ley 23 de 1982. Así mismo, el Contratista garantiza que los trabajos y servicios prestados a la Entidad Estatal contratante por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros.

19. **PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:** En caso de que el contratista, a causa de la ejecución del contrato, tenga acceso a datos personales de funcionarios de la Alcaldía de Manizales y/o de los terceros, deberá cumplir con lo consagrado en la Ley 1581 de 2012, con el fin de garantizar el tratamiento legal de la información y su protección.

20. **DISPONIBILIDAD PRESUPUESTA:** De conformidad con los artículos 25, numerales 6° y 13° de la ley 80 de 1993 y del artículo 2.8.1.7.3 del Decreto 1068 de 2015, EL MUNICIPIO, a través de las Secretarías de Hacienda y la Secretaría de Obras Públicas, se comprometen a hacer el registro presupuestal con la cual debe cubrirse el valor del presente contrato, en la presente vigencia fiscal, con cargo al siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

CDP	REGISTRO	RUBRO	DENOMINACIÓN	VALOR	SECRETARÍA
106	260106	26-01-3-11-52-001-104-01	Construcción vías, andes y espacio público Manizales	$42.000.000	Secretaría de Obras Públicas

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES
USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

201023045 6

21. **REGISTRO DEL COMPROMISO:** De conformidad con el artículo 2.8.1.7.1 del 1068 de 2013, para la ejecución del contrato se requerirá la aprobación del registro presupuestal del compromiso.

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

23. **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

FIRMADO POR EL SECRETARIO DE DESPACHO A LOS 23 OCT 2020

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

Angela Marcela Parra Alzate.
ANGELA MARCELA PARRA ALZATE
Profesional Universitaria.
Secretaria de Obras Públicas

Elaboró y revisó: Ana Milena Ramirez Betancur – Abogada Contratista – Secretaria de Obras Públicas.
Revisó: Amy Lozano Yusti - Profesional Universitario. Secretaria de Obras Públicas
Revisó. Juan David Duque Rendón– Líder de Programa - Secretaria Jurídica

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES