Armenia, enero de 2026

Señores:
FUNDACIÓN UNIVERSIDAD DEL VALLE
Carrera 27 # 4 - 15
Cali, (V)

Referencia: Invitación a presentar oferta.

La Secretaría de Gobierno y Convivencia del Municipio de Armenia, de conformidad con lo dispuesto en el literal c) del numeral 4) del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, se permite invitarlo (a) a presentar oferta para suscribir un contrato interadministrativo, con las características que se describe a continuación:

1. **Tipo de contrato:** CONTRATO INTERADMINISTRATIVO

2. **Objeto del contrato:** **"**FORMULACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES DEL MUNICIPIO DE ARMENIA**".**

3. **Plazo de ejecución:** El plazo de ejecución del contrato será de SEIS (06) MESES, contados a partir de la configuración de inicio en la plataforma SECOP II.

4. **Lugar de ejecución:** Armenia, Quindío.

5. **Valor Estimado del Contrato:** El valor del presupuesto oficial se estima en la suma de **CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS DIEZ MIL CIENTO CUARENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($499.710.144).**

Dicho presupuesto incluye los descuentos y retenciones que el Municipio de Armenia realiza por concepto de impuestos, tasas y contribuciones, así como costos administrativos, dentro de los cuales podrían encontrarse los que a continuación se relacionan.

Las contribuciones territoriales: Estampilla Pro-Hospital 2%, Pro-adulto mayor equivalente al 2%, Estampilla Pro cultura equivalente al 1,5%, Tasa Pro Deporte y Recreación equivalente al 2%, estampilla Pro justicia Familiar equivalente al 2%.

Contribuciones Nacionales e Impuestos nacionales: Los que apliquen en razón a la naturaleza del contrato y al régimen tributario del Contratista: Retención en la fuente, IVA, reteica (Depende de la actividad económica), reteiva (50% sobre el valor del IVA).

Costos administrativos: Pago de Aportes al Sistema General de Seguridad Social de acuerdo a las previsiones legales, constitución de garantías.

Para asumir el compromiso contractual en las vigencias 2026 la Secretaría de Gobierno y Convivencia cuenta con los recursos necesarios para adelantar el presente proceso, respaldados en los certificados de disponibilidad presupuestal:

SECRETARIA	RUBRO	FECHA	CDP NRO.	VALOR
Secretaria de Gobierno y Convivencia	2.3.2.02.02.009.4503023.028 - 001	20 de enero del 2026	02251	$399.710.144
	2.3.2.02.02.009.4503017.028 - 034	20 de enero del 2026	02251	$ 100.000.000

6. **Forma de Pago:** El municipio de Armenia cancelará el valor del contrato de acuerdo a los productos entregados a satisfacción, mediante pagos parciales de la siguiente manera:

Un Primer Pago, correspondiente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato interadministrativo, previa entrega por parte del ejecutor y el correspondiente recibido a satisfacción por parte del supervisor de: **Etapa 1. Paso 1** Definir las Instancias previas y premisas para la formulación del PMGRD, **Paso 2** Definir la misión, visión, objetivos estratégicos del PMGRD, **Paso 3** Realizar el autodiagnóstico en términos de la Gestión del Riesgo de Desastres - capacidades. **Paso 4** Construir la Línea base Armonización de Instrumentos de Planificación, **Paso 5.** Describir en forma general el municipio y su entorno, **Paso 6** Adopción de la identificación y priorización de escenarios de riesgo de desastres, **Paso 7** Caracterizar los escenarios de riesgo de desastres; conforme al ANEXO No. 1 (GUÍA METODOLÓGICA VERSIÓN AÑO 2025 PARA LA FORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE PLANES MUNICIPALES DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES (PMGRD), teniendo en cuenta la Estrategia Municipal de Respuesta a Emergencias EMRE 2025 adoptada por el Municipio de Armenia. Etapa 2. **Paso 8** Estructurar el componente estratégico, **Paso 9** Articular con otros instrumentos de Planificación, **Paso 10** Identificar y priorizar las acciones a implementar; conforme al ANEXO No. 1 (GUÍA METODOLÓGICA VERSIÓN AÑO 2025 PARA LA FORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE PLANES MUNICIPALES DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES (PMGRD)

Segundo Pago, correspondiente al Treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, previa entrega por parte del ejecutor y el correspondiente recibido a satisfacción por parte del supervisor de**: Etapa 2 Paso 11** Elaborar el cronograma estratégico**, Paso 12** Establecer mecanismos de financiamiento del PMGRD**, Etapa 3 Paso 13** Definir el mecanismo de seguimiento, evaluación y reporte al PMGRD, conforme al ANEXO No. 1 (GUÍA METODOLÓGICA VERSIÓN AÑO 2025 PARA LA FORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE PLANES MUNICIPALES DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES (PMGRD)

Tercer Pago, correspondiente al Treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, previa entrega por parte del ejecutor y el correspondiente recibido a satisfacción por parte del supervisor de: **Etapa 3 Paso 14** concerté (Socialización al CMGRD) el PMGRD y entrega física y digital de sesenta (60) ejemplares del documento final aprobado por el Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres.

Cuarto Pago, correspondiente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, pagadero a la liquidación del contrato.

7. Obligaciones Contratista

7.1. Obligaciones Generales:

1. Suscribir el contrato
2. Constituir y mantener vigentes las garantías por el tiempo establecido en el contrato, así como realizar la ampliación de las vigencias y/o valores asegurados cuando se suscriban modificaciones del contrato, o cuando se afecten con la declaración de algún siniestro.
3. Cumplir con el objeto, las obligaciones del contrato, las condiciones técnicas requeridas en los términos pactados en los documentos del proceso y en la propuesta presentada, en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los requerimientos del Municipio
4. Atender diligentemente las recomendaciones, observaciones, requerimientos e instrucciones realizados por el Municipio, por intermedio del funcionario encargado de la supervisión del contrato, para la correcta ejecución del contrato en los términos establecidos en el mismo.
5. Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4° y 5° de la Ley 80 de 1993.
6. Informar al Supervisor oportunamente el conocimiento de hechos o circunstancias, o

cualquier situación o irregularidad que puedan incidir en la oportuna y correcta ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del Municipio de Armenia

7. Atender las normas y procedimientos definidos por el contratante conforme los procesos que le sean aplicables al Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG
8. Presentar al Supervisor las facturas e informes de los servicios prestados durante la ejecución contractual para el cumplimiento del objeto contratado para su correspondiente aprobación y posterior pago
9. Cumplir y acreditar oportunamente con los aportes al sistema general de seguridad social integral de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 41 inciso 2 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas concordantes, obligándose desde la celebración del contrato y durante toda su vigencia a efectuar los aportes al sistema General de seguridad Social (salud, pensión, riesgos labora les), así como los aportes parafiscales (siempre que aplique).
10. Suscribir conjuntamente con el supervisor del contrato las actas que se requieran.
11. Guardar total reserva de la información que por razón de sus obligaciones y desarrollo de sus actividades llegare a conocer durante la ejecución del contrato
12. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato.
13. Mantener indemne al Municipio de cualquier reclamación que pueda surgir por cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones como Contratista o de sus empleados o contratistas derivadas de la ejecución del contrato
14. Asumir y pagar al municipio de Armenia todas las sumas y costos que la misma deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del contratista, durante la ejecución del contrato}
15. Responder por los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del contrato, así como responder por la seguridad y el debido manejo de los documentos y registros propios de la Entidad, para que reposen en la dependencia correspondiente.

7.2. Obligaciones Específicas:

1. Entregar al inicio del contrato el personal designado o contratado para cumplir con el objeto del contrato, cumpliendo con el personal idóneo mínimo exigido y sufragando los gastos de salarios, prestaciones sociales y demás erogaciones que se generen por concepto del personal que vincule, el cual estará a cargo exclusivo del ejecutor, por ende, el Municipio de Armenia no posee ningún vínculo laboral con dicho personal
2. Solicitar autorización previa del Supervisor para cualquier cambio del personal que hubiere propuesto, adjuntando la justificación y la documentación completa, garantizando que el nuevo personal sea de igual o superior perfil al exigido por el Municipio de Armenia.
3. Definir las Instancias previas y premisas para la formulación del Plan Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres – PMGRD.
4. Definir la misión, visión, objetivos estratégicos del Plan Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres – PMGRD.
5. Realizar el autodiagnóstico en términos de la Gestión del Riesgo de Desastres - capacidades.
6. Construir la Línea base Armonización de Instrumentos de Planificación.
7. Describir en forma general el municipio y su entorno.
8. Adopción de la identificación y priorización de escenarios de riesgo de desastres.
9. Caracterizar los escenarios de riesgo de desastres; conforme al ANEXO No. 1 (GUÍA METODOLÓGICA VERSIÓN AÑO 2025 PARA LA FORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE PLANES MUNICIPALES DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES (PMGRD), teniendo en cuenta la Estrategia Municipal de Respuesta a Emergencias EMRE 2025 adoptada por el Municipio de Armenia.

10. Estructurar el componente estratégico
11. Articular con otros instrumentos de Planificación.
12. Identificar y priorizar las acciones a implementar; conforme al ANEXO No. 1 (GUÍA METODOLÓGICA VERSIÓN AÑO 2025 PARA LA FORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE PLANES MUNICIPALES DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES (PMGRD)
13. Elaborar el cronograma estratégico
14. Establecer mecanismos de financiamiento del Plan Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres – PMGRD.
15. Definir el mecanismo de seguimiento, evaluación y reporte al PMGRD, conforme al ANEXO No. 1 (GUÍA METODOLÓGICA VERSIÓN AÑO 2025 PARA LA FORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE PLANES MUNICIPALES DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES (PMGRD)
16. Realizar visitas de campo para la debida formulación del Plan, así como contar con los medios necesarios (equipo, transporte, personal y maquinaria) para el cumplimiento del contrato.
17. Realizar cada uno de los procesos conforme a los requerimientos técnicos establecidos.
18. Socializar el Plan Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres con el Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres ampliado del municipio de Armenia Quindío.
19. Atender las observaciones presentadas por el Consejo Municipal de Gestión del Riesgo ampliado frente al instrumento Plan Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres – PMGRD, derivadas de la respectiva socialización, y en caso de tener viabilidad técnica realizar el ajuste al mismo previa concertación con la supervisión.
20. Entregar al supervisor del contrato el documento final de Plan Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres – PMGRD, para revisar y avalar su respectiva impresión.
21. Acompañar al Municipio en la presentación del documento final del Plan Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres – PMGRD ante el Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres CMGRD, bajo el Decreto 057 de 2012, para su respectiva aprobación.
22. Realizar la entrega del documento final del Plan Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres – PMGRD con sus anexos, impreso y en medio digital. (60 unidades de c/u), una vez aprobado por el Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres CMGRD.

8. Obligaciones del contratante:

1. Expedir el registro presupuestal.
2. Aprobar las garantías que el contratista constituya para amparar el contrato
3. Suministrar el instrumento de Planificación estrategia Municipal de Respuesta a Emergencias EMRE 2025.
4. Asistir a las mesas técnicas a las que haya lugar.
5. Realizar las respectivas convocatorias al Consejo Municipal de Gestión del Riesgo y Desastres Ampliado, así como, al Consejo Municipal de Gestión del Riesgo y Desastres Decisorio y las mesas Técnicas a que haya lugar.
6. Liderar la socialización del Plan Municipal de Gestión del Riesgo ante el Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres Ampliado y decisorio para su respectiva aprobación. Así como, la presentación del documento final ante el Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres Decreto 057 de 2012 para su respectiva aprobación.
7. Facilitar toda la información requerida para la formulación del Plan Municipal de Gestión de Riesgos de Desastres.
8. Revisar y aprobar el instrumento ajustado del PMGRD para su impresión y posterior adopción.
9. Realizar el seguimiento al cumplimiento del objeto del contrato y de las obligaciones

contractuales, a través del funcionario encargado de ejercer las labores de vigilancia y control

10. Informar al Contratista a través del funcionario encargado de ejercer las labores de supervisión, vigilancia y control, las necesidades del servicio; así como las observaciones y requerimientos para la adecuada ejecución contractual
11. Exigir y verificar, por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente al pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos profesionales, así como de los aportes parafiscales (en caso de estar obligado a ello).
12. Efectuar el pago en la forma y términos estipulados en el contrato.
13. Las demás que se consideren pertinentes de acuerdo al objeto del contrato

9. **Especificaciones técnicas:** Las especificaciones técnicas se encuentran detalladas en el documento que se adjunta a la presente invitación (Estudio Previo - Guía para la formulación y Actualización del Plan Municipal de Gestión del Riesgo.

10. **Lugar y recibo de propuestas:** Centro Administrativo Municipal (CAM), Piso Principal. En la Secretaria de Gobierno y Convivencia y en la plataforma del Secop II

11. **Fecha límite para presentar propuesta:** Según cronograma establecido en la plataforma SECOP II.

12. **Criterios para seleccionar la Oferta.** Por tratarse de un contrato interadministrativo, que no requiere la obtención de varias ofertas, la selección se realiza teniendo en cuenta la idoneidad y experiencia del Proponente para ejecutar el objeto contractual, así:

IDONEIDAD	CONDICIÓN
PERIL	Entidad Publica de que trata el artículo 2 de la Ley 80 de 1993, cuyo objeto señalado en la Ley o en sus reglamentos tenga relación directa con las obligaciones del contrato interadministrativo a suscribirse

EXPERIENCIA	CONDICIÓN
GENERAL	La Entidad ejecutora deberá acreditar una experiencia general mínima de CINCO (5) AÑOS relacionada con el objeto del presente proceso de selección *FORMULACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES DEL MUNICIPIO DE ARMENIA*, la cual se verificará a partir de la fecha de constitución según señale el certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio o el R.U.P, si allí se encuentra reportada tal información
ESPECIFICA	El oferente deberá acreditar experiencia específica en máximo un (1) contrato cuyo objeto se encuentre relacionado con el presente proceso y su valor sea mínimo el **70%** del valor del presupuesto oficial expresados en salarios mínimos

13. Documentos que debe contener la oferta

13.1. Carta de presentación de la propuesta con las siguientes indicaciones:

- Alcance de la oferta (obligaciones a desarrollar).
- Valor de la propuesta y forma de pago.
- Plazo de ejecución.
- Número de la cédula de ciudadanía.
- Manifestación bajo juramento de no estar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad consagrada en la ley 80 de 1993 y demás normas legales, y constitucionales vigentes, así como no haber sido condenado por fallo alguno de responsabilidad fiscal.

- Dirección y teléfono para notificaciones.
- Manifestación que cumple con las condiciones de idoneidad y experiencia exigidas en la invitación.

13.2. Hoja de Vida de la Persona Jurídica (en formato de la función pública).
13.3. Declaración juramentada de bienes y rentas de la Persona Jurídica.
13.4. Copia de Diploma o acta de grado de bachiller y certificados de estudios y/o cursos que pretenda hacer valer del Coordinador propuesto.
13.5. Certificaciones de experiencia del Coordinador propuesto.
13.6. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante legal.
13.7. Fotocopia de la libreta militar del Representante legal cuando corresponda.
13.8. Fotocopia del R.U.T expedido por la DIAN de la Perona Jurídica.
13.9. Acreditación de estar afiliado al Sistema de Seguridad Social.
13.10. (Demás documentación requerida de acuerdo a los estudios previos).

NOTA 1: Los certificados de antecedentes disciplinarios, expedidos por la Procuraduría General de la Nación, antecedentes fiscales, expedido por la Contraloría General de la República y antecedentes judiciales, serán verificados por la entidad, sin embargo, el proponente puede incluirlos dentro de los documentos de la oferta, al igual que el certificado REDAM.

NOTA 2: En la propuesta el oferente deberá indicar cuales documentos de los requeridos por la entidad pueden ser verificados directamente en el SIGEP, cuales anexa con su propuesta y cuales no aplican para el caso específico.

14. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, FUNDACION UNIVERSIDAD DEL VALLE se obliga a constituir a favor del MUNICIPIO DE ARMENIA una garantía única expedida por una compañía de seguros establecida legalmente en Colombia, cuya póliza matriz esté aprobada por la Superintendencia Bancaria, u otro mecanismo de cobertura del riesgo de acuerdo a los lineamientos señalados en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y las definiciones, amparos y coberturas mínimas establecidas en los artículos 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, que comprenda por lo menos los siguientes amparos:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) Garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>MUNICIPIO DE ARMENIA identificada con el NIT 890000464-3</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento del contrato</td><td>Hasta la liquidación del contrato</td><td>Por el treinta (30%) del valor total del contrato.</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales</td><td>Por el plazo del contrato y tres (3) años más.</td><td>Cinco (5%) del valor total del contrato.</td></tr>
<tr><td>Calidad del Servicio</td><td>Por el termino de ejecución del contrato y un (1) año más</td><td>Por el treinta (30%) del valor del contrato.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>• Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse</td></tr>
</table>

Característica	Condición
	con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal. Cuando el Contratista sea una Unión Temporal o un Consorcio, se debe incluir el nombre de la estructura plural, el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el Interventor conformado por una estructura plural (Unión Temporal, Consorcio): la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Interventor, para lo cual se deberá relacionar claramente los miembros, su identificación y el porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del Interventor • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

Amparo de Cumplimiento: Este amparo cubre a la entidad Estatal de los perjuicios derivados de: a) El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; b) El cumplimiento tardío defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista, c) el pago de valor de multas y de la cláusula penal pecuniaria.

Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.

Calidad del Servicio: Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado

NOTA 1: FUNDACION UNIVERSIDAD DEL VALLE, deberá hacer entrega de las garantías a la entidad, las cuales serán aprobadas por la misma, de acuerdo con lo señalado en el inciso segundo del artículo 41 de la ley 80 de 1993. Siendo que las garantías son requisito para el inicio de la ejecución contractual, el contratista se obliga a ajustar las garantías a la fecha de inicio del contrato.

NOTA 2. La garantía se entenderá vigente hasta la liquidación del contrato garantizado y la prolongación de sus efectos no expirará por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral.

NOTA 3. En caso de que el contrato se adicione, prorrogue, suspenda o en cualquier otro evento en que fuere necesario, el contratista se obliga a modificar las garantías, en el sentido de ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, de acuerdo con lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015.

NOTA 4: FUNDACION UNIVERSIDAD DEL VALLE, deberá restablecer el valor de la garantía conforme a lo dispuesto en el inciso primero del artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones

efectuadas por la Alcaldía. Cuando se presente alguno de los eventos de incumplimiento cubiertos por la garantía, LA ALCALDÍA procederá a hacerla efectiva de la forma como se consagra en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.3.1.19, o las normas que lo modifiquen o adicionen.

NOTA 5. Para la liquidación del contrato si fuere necesario, se exigirá a FUNDACION UNIVERSIDAD DEL VALLE la extensión o ampliación de los amparos, así como el cumplimiento de aquellas obligaciones que deba atender con posterioridad a la terminación del contrato. FUNDACION UNIVERSIDAD DEL VALLE se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote la razón de las sanciones que se impongan, so pena de que el Municipio de Armenia haga efectiva la cláusula penal compensatoria de este contrato.

NOTA 6: Si la FUNDACION UNIVERSIDAD DEL VALLE se demora en modificar las garantías, estas podrán variarse por la aseguradora o banco a petición del Municipio y a cuenta de FUNDACION UNIVERSIDAD DEL VALLE, quien con la firma del contrato que se suscribe, autoriza expresamente a la administración para retener y descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor, sin que por ello se entienda que el municipio asume la responsabilidad de la ampliación de los amparos o pagos de las primas, los cuales son responsabilidad del contratista.

NOTA 7. El hecho de la constitución de los anteriores amparos no exonera a FUNDACION UNIVERSIDAD DEL VALLE de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa del Municipio de Armenia.

NOTA 8. Al Municipio de Armenia no le serán oponibles por parte del asegurador las excepciones o defensas provenientes de la conducta del tomador del seguro, en especial las derivadas de las inexactitudes o reticencias en que este hubiere incurrido con ocasión de la contratación del seguro ni en general, cualquier otra excepción que posea el asegurador en contra de FUNDACION UNIVERSIDAD DEL VALLE

NOTA 9. Garantía Mínima presunta: De conformidad con lo establecido en el artículo 78 de la Constitución Política, el Decreto 3466 de 1982, y la Ley 1480 de 2011, todo bien o servicio está amparado por garantía mínima la cual se entiende pactada en todos los contratos cuyo objeto es la adquisición de bienes y prestación de servicios y constituye un derecho esencial para todos los consumidores por cuanto estos adquieren bienes y servicios para la satisfacción de sus necesidades y en consecuencia, es imperativo que dichos bienes o servicios gocen de unas condiciones mínimas de calidad e idoneidad para que cumplan con el fin para el que fueron adquiridos.

Firma electrónica: La Plataforma del SECOP II maneja para los Procesos de Contratación y los contratos celebrados la firma electrónica. El SECOP II se rige por las normas del Sistema de Compra Pública y por aquellas que rigen el comercio electrónico, de esta manera dentro de la plataforma quien se inscribe obtiene una firma electrónica con su usuario y contraseña, el cual es personal e intransferible, y obliga por medio de esta firma a quien suscriba el contrato, o a la persona a la que el firmante representa. La firma electrónica que manejan los usuarios del SECOP II cumple con los requisitos de confiabilidad de las firmas electrónicas exigidos por el Decreto 2364 de 2012 artículo 4, como que los datos de creación de la firma corresponden exclusivamente al firmante y es posible detectar cualquier alteración no autorizada del mensaje de datos, hecha después del momento de la firma gracias al sello de tiempo de la plataforma.

1 Concepto de Colombia Compra Eficiente
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/concepto_firma_y_contrato_electronico_0.pdf

Proyectó y elaboró: **Proyectó/Elaboró aspectos jurídicos:** Proyecto/elaboro: Julián Andrés Sepúlveda - Abogado Contratista SG
Aprobó: Carlos Arturo Ramírez Hincapié, Secretaria de Gobierno y Convivencia