

Alcaldía Municipal de Floridablanca 	CARTA ACEPTACIÓN OFERTA	CÓDIGO	GD-F-16
		VERSIÓN	02
	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	FECHA ELAB	Enero de 2014
		FECHA APROB	19-10-2022
	PROCESO: DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA	TRD	Código-serie-subserie 700

Floridablanca (Santander).

Proceso Mínima Cuantía No. FLO-INFRA-MC-001-2026

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA

EL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA, con N.I.T. No. 890.205.176-8, representado en este acto por el Ing. GERSON ANDRES GONZALEZ ORTIZ, varón mayor de edad, vecino y residente en el Municipio de Floridablanca (Santander), identificado con C.C. 91.160.561 de Floridablanca, actuando en calidad de SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA del Municipio de Floridablanca (Santander), según Decreto de Nombramiento No. 00009 y Acta de Posesión No. 007 del 1 de enero de 2024, y delegado para el ejercicio de competencias en materia contractual y ordenación del gasto mediante Decreto No. 0039 del 10 de enero de 2024, que le otorga facultades para contratar y en ejercicio de la competencia otorgada por el art. 11, literal b) de la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas complementarias, y quien en adelante se denominará EL CONTRATANTE - MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA, informo a la Ingeniera Civil **LEYDI BIBIANA ARENAS LOPEZ** con C.C.63.556.494 y NIT: 63556494-0, Matricula Profesional 68202186837 STD, ubicada en la carrera 23 No. 27-51 torre 2 Apto 902 del Municipio de Floridablanca (Santander), con mail: ingcivil.leydiarenas@hotmail.com y CEL: 300-2153186, en adelante se denominará EL CONTRATISTA, identificado 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 FLO-INFRA-MC-001-2026.

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: INTERVENTORÍA PARA EL PROYECTO DE ADECUACIÓN DEL ÁREA DEPORTIVA Y OBRAS COMPLEMENTARIAS DE LA PLANTA FÍSICA DEL COLEGIO RAFAEL POMBO DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA SANTANDER

SEGUNDA. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD: La Entidad está obligada a:

- i) Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
- ii) Pagar la remuneración por las obligaciones contraídas previo el cumplimiento contractual.
- iii) Realizar el registro presupuestal correspondiente.
- iv) Prestar toda la colaboración que requiera el contratista para el cumplimiento del objeto del contrato.
- v) Ejercer la supervisión sobre el cumplimiento de las obligaciones adquiridas por el contratista en el presente contrato.
- vi) Suministrar toda la información que requiera el contratista para el desarrollo y ejecución del contrato.
- vii) Pagar las obligaciones contraídas previo el cumplimiento del objeto contractual y los demás requisitos legales.
- viii) Designar un supervisor que deberá estar atento al cumplimiento del contrato.

Alcaldía Municipal de Floridablanca 	CARTA ACEPTACIÓN OFERTA	CÓDIGO	GD-F-16
		VERSIÓN	02
	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	FECHA ELAB	Enero de 2014
		FECHA APROB	19-10-2022
	PROCESO: DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA	TRD	Código-serie-subserie 700

TERCERA. RESPONSABILIDAD Y ALCANCE: 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.

Se requiere la contratación de una persona natural o jurídica, que cuente con la capacidad, idoneidad y experiencia para ejecutar la **INTERVENTORÍA PARA EL PROYECTO DE ADECUACIÓN DEL ÁREA DEPORTIVA Y OBRAS COMPLEMENTARIAS DE LA PLANTA FÍSICA DEL COLEGIO RAFAEL POMBO DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA SANTANDER.**

Las actividades u obras a ejecutar con el contrato de obra y que serán objeto de interventoría, son las siguientes:

Ítems de pago: **ADECUACIÓN DEL ÁREA DEPORTIVA Y OBRAS COMPLEMENTARIAS DE LA PLANTA FÍSICA DEL COLEGIO RAFAEL POMBO DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA- SANTANDER**

ITEM	DESCRIPCION ITEM	UNIDAD	CANTIDAD
1	ACTIVIDADES PRELIMINARES		
1.1	Localización y control topográfico en áreas menores a 5,000 m².	m2	560,00
1.2	Demolición de concreto en elementos sobre terreno (andenes, pisos, escaleras, rampas, canales, sardineles, bordillos, cimentaciones y estructuras menores) con martillo eléctrico, con cargue y retiro	m3	139,64
1,3	Desmante de estructura deportiva en cancha multifuncional, con cargue y retiro	und	2,00
2	MOVIMIENTOS DE TIERRA		
2.1	Excavación manual en suelo común, incluye cargue y disposición final.	M3	94,34
2.2	Relleno con Sub Base Granular, extendido con miniretro compactación mecánica con vibrocompactador 7 Ton, incluye humectación con aspersor manual.	m3	181,24
3	CIMENTACION		
3.1	Concreto ciclópeo 60% concreto 3000 PSI mezclado en sitio y 40% piedra rajón	m3	22,51
3.2	Zapata en concreto 3000 PSI mezclado en sitio	m3	19,08
3.3	Viga de cimentación en concreto 3000 PSI mezclado en sitio	m3	9,12
3.4	Acero de refuerzo figurado	kg	3.734,23
4	CANCHA MÚLTIPLE		
4.1	Placa de ante piso en concreto 3000 PSI mezclado en sitio.	M3	33,14
4.2	Malla electro soldada	kg	205
4.3	Corte de piso en concreto y aplicación de cordón para juntas con sellante monocomponente de poliuretano semi autonivelante, incluye limpieza.	m	206,40
4.4	Riego de imprimación con emulsión asfáltica CRR-60 ó CRL-40, aplicación con aspersor manual	m2	560,00
4.5	Mezcla asfáltica en caliente tipo MDC-10, colocación manual en áreas reducidas y reparaciones, compactada con rodillo vibratorio de doble tambor (7 Ton) y rodillo neumático autopropulsado con presión variable (4 Ton)	m3	50,40
4.6	Sistema de revestimiento acrílico sobre pisos en asfalto (2 capas de regulación o nivelación + 2 capas de sellado), incluye demarcación	m2	560,00
5	MAMPOSTERIA - GRADERIAS		
5,01	Muro en mampostería H-15 ladrillo cocido (15x30x20cm)	m2	49,00
5,02	Muro en mampostería H-10 ladrillo cocido (10x30x20cm) por metro lineal	m	40,00
5,03	Muro en mampostería Bloque arquitectónico a la vista tipo split o similar 14x19x39 cm	m2	29,25
5,04	Placa de piso en concreto 3000 PSI premezclado. Acabado con llana metálica / madera o escobillado.	m3	8,06
5,05	Acero de refuerzo figurado	kg	588,53
5,06	Mortero de 2500 psi para relleno de celdas	m3	2,05
5,07	Friso liso pared con mortero 1:4 e=2 cm, incluye filos y dilataciones	m2	55,50
5,08	Friso liso pared con mortero 1:4 e=2 cm, incluye filos y dilataciones (lineal)	m	40,00
5,09	Revestimiento plástico de acabado texturizado rayado tipo graniplast esgrafiado antihongos.	m2	55,50
5,10	Revestimiento plástico de acabado texturizado rayado tipo graniplast esgrafiado antihongos. (Lineal)	m	40,00

Código: CCE-EICP-IDI-46 **Versión:** 1

Alcaldía Municipal de Floridablanca 	CARTA ACEPTACIÓN OFERTA	CÓDIGO	GD-F-16
		VERSIÓN	02
	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	FECHA ELAB	Enero de 2014
		FECHA APROB	19-10-2022
	PROCESO: DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA	TRD	Código-serie-subserie 700

5,11	Lavado de fachada ladrillo a la vista existente con limpiador y aplicación de repelente de agua para fachadas	m2	574,00
5	CUBIERTA - ESTRUCTURAS METALICAS		
5.1	Pedestal en concreto 3000 PSI mezclado en sitio	m3	9,07
5.2	Estructura metálica en acero estructural con acabado en pintura anticorrosiva y esmalte para superficies metálicas de interior	Kg	22.342,92
5.3	Teja UPVC de espesor 2,5mm termoacústica	m2	638,00
5.4	Canal metalico en lamina galvanizada Cal 18. desarrollo de 70 cm con acabado en pintura anticorrosiva y acabado epóxico para superficies metálicas de exterior, incluye sellado y adhesivo de juntas	m	58,00
6	MOBILIARIO DEPORTIVO		
6.1	Arco para cancha múltiple fija para baloncesto y microfútbol en tubería 1 1/2", 2" y 3", incluye tablero acrílico cristal de 10 mm, aro metálico y juego de mallas	und	2,00
7	INSTALACIONES HIDROSANITARIAS (ACUEDUTOS Y ALCANTARILLADOS)		
7,2	Red sanitaria y agua lluvia PVC Diámetro 4", instalada en piso o pared, incluye accesorios de conexión.	m	57,80
7,3	Caja de inspección 1.00 m x 1.00 m H= 1.00 m en ladrillo comun recocido 20x10x6, incluye tapa en concreto	und	4,00
7,4	Canaleta en concreto 3000 PSI mezclado en sitio.	m3	5,40
7,5	Tapa rejilla prefabricada en concreto para canal Dim: 1.00x0.30x0.07m	und	45,00
7,7	Red sanitaria y agua lluvia PVC Diámetro 8", instalada en piso o pared, incluye accesorios de conexión.	m	30,00
7,8	Alcantarilla estructuras de entrada / salida en concreto 3000 PSI mezclado en sitio.	m3	0,67
8	INSTALACIONES ELECTRICAS E ILUMINACION		
8.1	Suministro, transporte e instalación de ducto PVC conduit 1x 1" . Incluye accesorios de instalación y señalización RETIE, No incluye excavacion, relleno y disposicion final de escombros.	ML	100,00
8.2	Caja tipo RS3-001 según norma ESSA (EPM), en mamposteria bloques de concreto, para redes electricas subterreaneas de distribución en zona verde o anden, rectangular de medidas internas libres de 430 mm x 430 mm en planta y altura libre de 550 mm, filtro en fondo en material granular de espesor 100 mm y una tapa tipo RS4-001 según norma.	und	1,00
8.3	Suministro, transporte e instalación de RED Canalizada Cu 3#12 THHN AWG 600V. Incluye accesorios de instalación y señalización RETIE.	ML	164,00
8.4	Suministro e instalación de tablero de control alumbrado para cancha. Incluye dos mandos, uno para zona de cancha y uno para reflectores.	und	1,00
8.5	Suministro, transporte e instalación de ducto IMC conduit 1x 3/4" . Incluye accesorios de instalación y señalización RETIE.	ML	102,00
8.6	Suministro, transporte e instalación de salida Electrica General B.T. (3#14 THHN - IMC) [S4] de pared o techo. Incluye red 3 No 14 THHN Cu, ducto IMC 3/4", caja Rawelt rectangular o cuadrada. conectores tipo resorte, y demas accesorios de instalación y marcación.	UND	11,00
8.7	Suministro, transporte e instalación de Luminaria LED tipo HIGH-BAY 150W 3CCT. Incluye red 3x14 Encauchetado Cu, conectores tipo resorte y demas accesorios de instalación y marcación. No incluye kit de descolgar ni adecuacion para incrustar.	UMD	9,00
8.8	Suministro e instalación de reflector led 14300lm 5000k 100W IP66 o similar	UND	2,00
9	JUEGOS		
9.1	Suministro e instalacion de Resbaladero espiral en polietileno de alta densidad altura 2,4 metros	UND	1

OBJETIVO GENERAL

Vigilar que las actividades de obra se ejecuten de forma segura, bajo las condiciones mínimas necesarias y de ley. Supervisar el cumplimiento de los diseños, las especificaciones técnicas y la normatividad vigente aplicable. Exigir y controlar la utilización de materiales, equipos y maquinaria de calidad, calibrados y/o en óptimas condiciones. Revisar, aprobar y controlar el plan de trabajo de obra programado por el contratista para su cumplimiento.

ALCANCE ESPECÍFICO DE LA INTERVENTORÍA

El Interventor será responsable del desarrollo de actividades del control y seguimiento técnico, financiero, administrativo y

Código:	CCE-EICP-IDI-46	Versión:	1
----------------	-----------------	-----------------	---

Alcaldía Municipal de Floridablanca 	CARTA ACEPTACIÓN OFERTA	CÓDIGO	GD-F-16
		VERSIÓN	02
	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	FECHA ELAB	Enero de 2014
		FECHA APROB	19-10-2022
	PROCESO: DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA	TRD	Código-serie-subserie 700

ambiental del contrato objeto de la Interventoría.

El contratista deberá efectuar las siguientes actividades:

- FUNCIONES DE VIGILANCIA Y CONTROL DESDE EL PUNTO DE VISTA TÉCNICO
- FUNCIONES DE VIGILANCIA Y CONTROL DESDE EL PUNTO DE VISTA ADMINISTRATIVO
- FUNCIONES DE VIGILANCIA Y CONTROL DESDE EL PUNTO DE VISTA FINANCIERO Y ECONÓMICO
- FUNCIONES DESDE EL PUNTO DE VISTA LEGAL
- FUNCIONES DESDE EL PUNTO DE VISTA AMBIENTAL
- FUNCIONES DE VIGILANCIA Y CONTROL EN LA FINALIZACIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO
- FUNCIONES ESPECIALES RELATIVAS AL CONTRATO DE CONSULTORÍA
- FUNCIONES ESPECIALES

El Interventor será responsable del desarrollo de actividades del control y seguimiento técnico, financiero, económico, administrativo, jurídico y ambiental del contrato de obra. El contratista deberá efectuar las siguientes actividades:

FUNCIONES TÉCNICAS:

- Aprobar el programa de obra y sus modificaciones.
- Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato vigilado.
- Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido con las condiciones de idoneidad pactados inicialmente y exigir su reemplazo cuando sea necesario.
- Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato, en caso de requerir modificaciones justificar y solicitar los ajustes a los contratos, aportando la documentación requerida para tal efecto.
- Controlar al avance del contrato de obra ambiental con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes a que haya lugar.
- Controlar e inspeccionar permanentemente la calidad de la obra ambiental, equipos materiales, bienes, insumos y productos.
- Efectuar las justificaciones técnicas o económicas a que haya lugar y que se requieran durante la etapa contractual y poscontractual.
- Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables.
- Velar a fin de que se cumplan las normas especificaciones técnicas y procedimientos previstos para la ejecución de las actividades contractuales y pos contractuales.
- Verificar la entrega de los bienes o la prestación de los servicios de conformidad con lo establecido en los contratos correspondientes dejando la constancia y justificación escrita respectiva.
- Proyectar las respuestas a los informes presentados o a las preguntas formuladas por los organismos de control del estado o por cualquier autoridad o particular facultado para ello, previo requerimiento del Municipio de Floridablanca, según sea el caso.
- Abrir y llevar el libro o bitácora para registrar en él, las novedades órdenes e instrucciones impartidas durante el plazo del contrato.
- Llevar a cabo las demás actividades conducentes al desarrollo del objeto contractual conforme con los requerimientos técnicos pertinentes.
- Certificar el cumplimiento del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.
- Coordinar de manera conjunta con el contratista de obra y la autoridad de tránsito, el desarrollo de los Planes de Manejo de Trafico que se requieran.
- Verificar que el contratista de obra socialice de conformidad con los lineamientos impartidos por el supervisor.
- Emitir conceptos de orden técnico, jurídico y financiero en los aspectos de ejecución del contrato de obra ambiental derivado de la Selección Abreviada de menor cuantía FLO-INFRA.SA-MC- 004-2025 cuando en la ejecución del mismo se requieran o lo solicite el supervisor.

Alcaldía Municipal de Floridablanca 	CARTA ACEPTACIÓN OFERTA	CÓDIGO	GD-F-16
		VERSIÓN	02
	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	FECHA ELAB	Enero de 2014
		FECHA APROB	19-10-2022
	PROCESO: DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA	TRD	Código-serie-subserie 700

FUNCIONES DE TIPO ADMINISTRATIVO

- Elaborar y suscribir las actas del contrato de obra, tales como inicio, suspensión, reinicio, parciales, finalización y liquidación, cuando haya a lugar.
- Acopiar la documentación producida en la etapa precontractual que requiera, a fin de contar con el máximo de información sobre el origen del contrato.
- Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la interventoría su cargo.
- Evitar que sus decisiones interfieran injustificadamente en las acciones del contratista.
- Verificar que existan los permisos necesarios para la ejecución del objeto contractual.
- Verificar legalmente la inclusión de la totalidad del personal requerido en el contrato de obra, conforme a los respectivos pliegos de condiciones y su permanencia en la ejecución del contrato. Cualquier modificación al respecto, deberá plasmarse en acta, que se suscribirá por la interventoría y el ordenador del gasto.
- Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista, durante la ejecución del contrato, de tal forma que el contratante intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas.
- Organizar la información y documentos que se generen durante la ejecución del contrato, manteniéndola a disposición de los interesados y realizar su archivo personal.
- Coordinar con las dependencias que tengan relación con la ejecución del contrato, para que estas cumplan con sus obligaciones. Dentro de esta función se entiende incorporada la de efectuar seguimiento a las actuaciones contractuales.
- Definir los cronogramas que se seguirán durante el trámite de las etapas contractual y postcontractual cuando estos no queden expresamente contenidos en el contrato.
- Atender tramitar o resolver toda consulta que eleve el contratista, de forma tal que se imprima agilidad al procedimiento de la solución de los problemas que se deriven del desarrollo de la actividad contractual.
- Tramitar las solicitudes de ingreso del personal y equipos del contratista o de personas externas a las áreas de influencia del contrato.
- Procurar que por causas atribuibles al Contratante no sobrevenga mayor onerosidad es decir se rompa el equilibrio financiero del contrato.
- Programar semanalmente comité de obra y dejar constancia en acta del desarrollo del mismo.
- Programar y coordinar con quien se haga necesario reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato.
- Presentar informes sobre el estado de ejecución y avance de los contratos con la periodicidad que se requiera atendiendo el objeto y naturaleza de los mismos y un informe final de su ejecución.
- Adelantar revisiones periódicas de las obras ejecutadas, servicios prestados o bienes suministrados para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por el contratista y promover las acciones de responsabilidad contra estos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan.
- Exigir que la calidad de los bienes y servicios requeridos se ajusten a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de que tales bienes o servicios cumplan con las normas técnicas colombianas o en su defecto con normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscritos con Colombia.
- Informar al Municipio de Floridablanca, de los daños derivados de la ejecución contractual para que esta inicie las acciones conciliatorias o contenciosas pertinentes.
- Propiciar procedimientos ágiles para la corrección de desajustes derivados de la ejecución contractual, así como las gestiones conciliatorias para solucionar diferencias litigiosas desde sus inicios.
- Solicitar a los contratistas los certificados de modificación a las pólizas cuando quiera que existan suspensiones o variaciones en el plazo o en el valor.
- Adelantar cualquier actuación administrativa necesaria para correcta administración del contrato.
- Llevar el archivo sobre la vigilancia de la ejecución del contrato con la finalidad de integrar un expediente con los respectivos

Alcaldía Municipal de Floridablanca 	CARTA ACEPTACIÓN OFERTA	CÓDIGO	GD-F-16
		VERSIÓN	02
	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	FECHA ELAB	Enero de 2014
		FECHA APROB	19-10-2022
	PROCESO: DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA	TRD	Código-serie-subserie 700

soportes a fin de lograr una adecuada y oportuna toma de decisiones en el proceso contractual. El expediente de la totalidad de las actuaciones y soportes técnicos del contrato de obra deberá entregarse en dos copias.

FUNCIONES FINANCIERAS Y ECONÓMICAS

- Revisar las solicitudes de pago formuladas por el contratista y llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuados.
- Hacer respetar el derecho de turno en el pago del contratista.
- Verificar que el contrato esté debidamente soportado con los recursos presupuestales requeridos por el ordenamiento jurídico.
- Revisar las facturas y/o cuentas de cobro presentadas por el contratista.
- Aprobar los desembolsos o pagos a que haya lugar, previa verificación del cumplimiento de los requisitos legales y contractuales previstos para ello.
- Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato.
- Verificar que los trabajos o actividades adicionales que impliquen aumento del valor del contrato cuenten con la debida justificación técnica y el respaldo presupuestal y jurídico correspondiente.
- Verificar previo a los pagos del contratista, que este haya cumplido con los aportes al sistema de seguridad social, así como a los aportes parafiscales y dejar constancia escrita de ello.
- Verificar el adecuado pago de los tributos a que hubiere lugar y que resulten de la actividad contractual y postcontractual.
- Verificar el cumplimiento de la contratación externa del contratista.
- Evaluar y verificar el cumplimiento y pago de las obligaciones tributarias, fiscales parafiscales así como el pago de la seguridad social derivadas del contrato por parte del contratista.
- Constatar los documentos soportes generados de las transacciones efectuadas por el contratista, las cuales deben cumplir con los requisitos tributarios exigidos.
- Verificar los soportes contables, seguimiento y control de la inversión de los recursos girados por el contratante (Anticipos y pagos parciales).
- Realizar la verificación y seguimiento a las cuentas pagadas y por pagar a los proveedores y contratista.
- Verificar los soportes de los gastos y costos del contrato.
- Analizar el flujo de inversiones presentado por el contratista de obra en los programas de obra aprobados por el Interventor y el contratante, a efectos de determinar las posibles causas de su incumplimiento, en el evento que hubiere lugar.
- Evaluar y conceptuar sobre la razonabilidad de las inversiones y gastos efectuados por los contratistas.
- Determinar la solvencia del contratista para la continuidad de la ejecución del contrato.
- Determinar y cuantificar los gastos materiales que se han efectuado y expresar en pesos cuanto material en obra tiene el constructor.
- Determinar y cuantificar los gastos administrativos que causa mensualmente la ejecución del contrato y verificar el estado actual de los mismos.
- Analizar el cumplimiento del contratista de los respectivos objetos contractuales, de conformidad con los requisitos financieros y económicos exigidos en el Pliego de Condiciones del respectivo proceso de selección y de ser necesario presentar las alternativas para exigir el cumplimiento de los mismos por parte del contratante.
- Determinar el cumplimiento de los contratistas en el pago de acreencias laborales y seguridad social integral.

FUNCIONES DE CARÁCTER LEGAL:

- Promover el oportuno ejercicio de las facultades de dirección de la acción contractual, en especial el ejercicio de las prerrogativas extraordinarias y mecanismos de apremio previstos en la ley garantizando el debido procedimiento del contratista.
- Verificar que los subcontratos estén debidamente aprobados (si se dan), los cuales deberán contar con la autorización del Contratante.
- Emitir concepto sobre la viabilidad de suscribir adiciones o modificaciones al contrato de obra.

Alcaldía Municipal de Floridablanca 	CARTA ACEPTACIÓN OFERTA	CÓDIGO	GD-F-16
		VERSIÓN	02
	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	FECHA ELAB	Enero de 2014
		FECHA APROB	19-10-2022
	PROCESO: DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA	TRD	Código-serie-subserie 700

- Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen en relación con el contrato de obra.
- Estudiar y analizar reclamaciones que presente el contratista y hacer las recomendaciones a que haya lugar.
- Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato de obra.
- Preparar en conjunto con el contratista el acta de Liquidación del contrato o proyectar el informe para la realización de la liquidación unilateral cuando las condiciones así lo ameriten.
- Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del contrato de obra.
- Verificar que la ejecución contractual se desarrolle dentro del plazo o vigencia del contrato y de acuerdo con los valores establecidos.
- Informar oportunamente los atrasos o situaciones o en general cualquier hecho que pueda dar origen a la toma de decisiones de tipo contractual y/o aplicación de sanciones y en general al Inicio y desarrollo de las actividades judiciales o extrajudiciales respectivas.
- Revisar la vigencia, cobertura y oportunidad de las garantías del contrato de obra y sus modificaciones, y efectuar las recomendaciones que se requieran para garantizar su cubrimiento.
- Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantía a que hubiere lugar.
- Solicitar la actualización de precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en contra de la entidad el equilibrio económico o financiero del contrato.
- Solicitar al contratista las pruebas de calidad que estimen convenientes para establecer y evaluar el correcto funcionamiento de los bienes adquiridos.
- Rendir los informes que le sean requeridos por el Municipio de Floridablanca.
- Exigir a los contratistas los informes y documentos que consideren pertinentes sobre el desarrollo del objeto y obligaciones estipuladas en las cláusulas contractuales con el fin de optimizar ajustar y corregir situaciones relacionadas con la ejecución de los contratos para el logro de los resultados propuestos.
- Si el contratista no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma elaboraran el acto administrativo motivado para practicar la liquidación en forma unilateral.
- Suscribir el acta de iniciación del contrato, las de suspensión, reiniciación y recibo parcial o final de los trabajos o servicios, cuando sea el caso y el acta de Liquidación del contrato dentro del término que se acuerde o en su defecto al que señala la Ley, verificando en cada caso, Las circunstancias de hecho y de derecho que las soportan.
- Remitir al ordenador del gasto la totalidad de actas para que surtan la respectiva publicación en el SECOP.
- Solicitar por escrito y de común acuerdo con el contratista, ante el ordenador del gasto del contrato con la debida anticipación, las modificaciones aclaraciones, adiciones y demás situaciones contractuales que se requieran durante la ejecución y Liquidación de los contratos.
- Las demás que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función de interventoría.

FUNCIONES DE CARÁCTER AMBIENTAL:

- Además de las generales señaladas anteriormente y Las que se desprendan del contrato, deberá velar por:
- Exigir el cumplimiento de lo dispuesto por la autoridad Ambiental y el Plan de Manejo Ambiental, si hay lugar a ello.
- Proponer las acciones que correspondan para minimizar el impacto ambiental de las obras

FUNCIONES EN LA FINALIZACIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

- Preparar el informe técnico, económico, ambiental, jurídico, financiero y administrativo parciales y final sobre la ejecución del contrato.
- Revisar y aprobar los documentos financieros y contables que sean necesarios para la liquidación del contrato.
- Exigir al contratista la ampliación de las pólizas si es del caso de calidad del bien o servicio, de la provisión de repuestos y accesorios, del pago de salarios prestaciones e indemnizaciones, responsabilidad civil y demás amparos y garantías que se

Código:

CCE-EICP-IDI-46

Versión:

1

Alcaldía Municipal de Floridablanca 	CARTA ACEPTACIÓN OFERTA	CÓDIGO	GD-F-16
		VERSIÓN	02
	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	FECHA ELAB	Enero de 2014
		FECHA APROB	19-10-2022
	PROCESO: DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA	TRD	Código-serie-subserie 700

requieran para avalar las obligaciones que deba cumplir el contratista con posterioridad a la terminación del contrato.

- Verificar y dejar constancia del cumplimiento de Las obligaciones del contratista frente a Los aportes al sistema de salud riesgos profesionales pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF, SENA, cuando a ello haya lugar estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas.
- Dejar constancia del valor que la entidad retendrá por concepto de las sumas adeudadas al sistema en el evento que no se hubieren realizado totalmente Los aportes al sistema.
- Elaborar y firmar el acta de recibo definitivo de la obra y el acta de liquidación del contrato de obra.
- Requerir al contratista para adelantar la liquidación bilateral y dejar constancia de ello.
- Suscribir conjuntamente con las partes del contrato el acta de liquidación respectiva, dentro del término fijado en el mismo o en su defecto a más tardar antes del vencimiento de los cuatro meses siguientes a su terminación.
- Informar a la dependencia respectiva a más tardar dentro del mes siguiente al vencimiento del plazo para liquidar de mutuo acuerdo en caso de que el contratista no se presente dentro del término fijado para su la liquidación bilateral o no se llegue a un acuerdo sobre su contenido, para que se expida el acto administrativo de Liquidación unilateral adjuntando para el efecto el informe de balance final del contrato y los demás soportes requeridos para la Liquidación correspondiente. Si se vence el plazo para hacer la Liquidación en forma unilateral y el interventor no presente el informe antes referido a la instancia ejecutora, deberá solicitar inmediatamente a esa dependencia que adelante los trámites para elevar la solicitud de Liquidación por vía judicial, Con tal fin debe anexar todos los soportes requeridos para la liquidación
- Toda la documentación relacionada con el contrato de interventoría debe ser remitida a la instancia ejecutora a su terminación.

FUNCIONES ESPECIALES RELATIVAS AL CONTRATO DE CONSULTORÍA

Además de las generales señaladas anteriormente y las que se desprendan del contrato, deberá desarrollar las siguientes:

- Estudiar el contrato, sus anexos técnicos, con el fin de conocer su contenido y alcances.
- Presentar a la dependencia responsable de la ejecución del contrato, una vez realizado el análisis dispuesto en el numeral anterior un informe con los resultados de la respectiva evaluación.
- Exigir al contratista la ejecución de los trabajos dentro de los términos establecidos en el contrato.
- Verificar el cumplimiento estricto del cronograma de trabajo e inversiones proponiendo oportunamente al ordenador del gasto del contratante de obra la aprobación de las modificaciones a que haya lugar, así como las adiciones de valor o plazo del contrato, cuando las circunstancias de hecho y de derecho, así lo ameriten, las cuales deben ser formalizadas en los respectivos contratos adicionales suscritos por el Secretario de Medio Ambiente y agotados los requisitos señalados en la ley previamente a su iniciación o ejecución.
- Elaborar el informe de consultoría mensual, en el cual se describe el desarrollo técnico y administrativo del contrato de obra y presentarlo a la oficina gestora del Municipio.
- Elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista, las actas de pagos periódicos de la obra dentro del tiempo establecido en el contrato.
- Solicitar al ordenador del gasto correspondiente la modificación del contrato con su respectivo soporte e informe técnico jurídico y financiero, si se requieren prorrogas, diseños o estudios complementarios.
- Si por situaciones no previstas se llegaren a presentar prorrogas, diseños o estudios complementarios, el interventor debe solicitar al ordenador del gasto de la instancia ejecutora o a quien haya suscrito el contrato la modificación del contrato respectivo.
- Para el desarrollo de las funciones determinadas el interventor deberá contar como mínimo con el siguiente personal:

FUNCIONES ESPECIALES

El interventor, de acuerdo con sus funciones, deberá ejercer el estricto control del cumplimiento de cada una de las cláusulas pactadas en estos contratos. Las principales son:

Alcaldía Municipal de Floridablanca 	CARTA ACEPTACIÓN OFERTA	CÓDIGO	GD-F-16
		VERSIÓN	02
	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	FECHA ELAB	Enero de 2014
		FECHA APROB	19-10-2022
	PROCESO: DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA	TRD	Código-serie-subserie 700

- **Equipo:** Evaluar el funcionamiento, calidad y cantidad del equipo disponible en para la obra, de acuerdo con la propuesta y exigir al consultor el cambio de equipo que fuere necesario.
- **Bienes:** Ejercer permanente control sobre la calidad de los bienes, materiales y elementos o materiales empleados en la obra, rechazando oportunamente aquellos que no cumplan con las especificaciones técnicas que garanticen la calidad de lo contratado.
- **Tiempos:** Al presentar su propuesta, esta deberá contener un Cronograma de actividades cuya secuencia y orden lógico será distribuido de acuerdo a la obra a ejecutar. Su desarrollo debe ser controlado por el interventor permanentemente, registrando los avances, retrasos etc. Para evitar así posteriores demoras en los trámites de posibles prorrogas.
- **META:** Realizar el control y vigilancia a los aspectos técnicos, administrativos, ambientales, legales y financieros a la obra relacionada en el objeto contractual para dar cumplimiento al objeto, alcance y obligaciones contractuales de conformidad con las cantidades de obra y precios contratados, así como de las especificaciones técnicas y normatividad aplicable, para, finalmente, recibir y liquidar la obra desarrollada de forma segura, tanto para su entorno, la comunidad del sector y la mano de obra empleada.

SERVICIOS Y PRODUCTOS REQUERIDOS.

- Elaborar y suscribir las actas del contrato que se requieran, desde el inicio, hasta la liquidación del contrato, incluyendo las memorias de cálculo de cantidades y teniendo en cuenta que EL CONTRATISTA debe iniciar la ejecución de la misma, a partir del día hábil siguiente a la suscripción del acta correspondiente la cual se deberá elaborar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la legalización del contrato de prestación de servicios, en todo caso, la ejecución del contrato estará sujeto al inicio de las obras a supervisar.
- Llevar con el CONTRATISTA, el libro diario de la obra, donde se reseñarán las órdenes, instrucciones, actividades ejecutadas diariamente, retrasos y, en general, toda la información relacionada con la ejecución y avance de las obras y anexar copias del mismo en los informes mensuales. Medir y recibir mediante las actas correspondientes, las cantidades ejecutadas en los períodos pactados y al finalizar el contrato y certificar su recibo a satisfacción.
- Rendir al CONTRATANTE los siguientes informes: a) un informe mensual del avance físico, técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico de la obra dentro de los diez (10) días siguientes al vencimiento del período mensual respectivo, en el cual se describirán los trabajos, se analizará la ejecución de la obra ambiental intervenida y los resultados de los avances, adelantos, atrasos y medidas correctivas tomadas y/o exigidas a EL CONTRATISTA, con la debida ilustración de gráficas y fotografías relevantes del avance de obra, indicando si la obra se ajusta al plan de trabajo; en caso contrario, analizar las causas y problemas surgidos y sugerir las medidas pertinentes; b) Los demás informes que el CONTRATANTE o el supervisor le solicite en relación con la obra objeto de intervención.

Exigir al contratista: La entrega del plan de trabajo y programación de obra, Apus y su actualización cuando corresponda, la actualización de las garantías cuando se requiera, el pago puntual a los aportes de seguridad social y parafiscales del personal, el pago puntual a proveedores y de nómina, la realización y entrega de resultados de los ensayos de campo y/o laboratorio que se requieran, para garantizar la calidad exigida y el cumplimiento de las especificaciones de la obra, la entrega de los documentos As Built con detalles (cuando aplique), cuando haya variaciones o modificaciones a lo planteado inicialmente y anexar esta documentación a los informes correspondientes, la actualización de las garantías de su contrato cuando sea necesario, el pago puntual a los aportes de seguridad social y parafiscales del personal a su cargo y el pago puntual de la nómina

CUARTA. VALOR: El valor del contrato es por la suma de CIENTO ONCE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS PESOS MCTE (\$ 111.657.700,00), INCLUIDO IVA Y TODOS LOS COSTOS DIRECTOS O INDIRECTOS, Y DEMAS GRAVAMENES Y GASTOS QUE DE LUGAR.

Alcaldía Municipal de Floridablanca 	CARTA ACEPTACIÓN OFERTA	CÓDIGO	GD-F-16
		VERSIÓN	02
	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	FECHA ELAB	Enero de 2014
		FECHA APROB	19-10-2022
	PROCESO: DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA	TRD	Código-serie-subserie 700

QUINTA. FORMA DE PAGO: El valor del contrato se pagará mediante actas parciales y el respectivo informe de recibido a satisfacción del MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA, teniendo en cuenta el cumplimiento y avance en la ejecución del contrato objeto de la consultoría así:

a) Pagos parciales: corresponde al 90% del valor total del contrato se cancelará mediante actas parciales, así:
I) Se efectuarán previa radicación en la Secretaría de Infraestructura del informe de actividades aprobado por el supervisor del contrato. II) Comprobantes de pago por concepto de aportes a seguridad social integral (salud, pensión y sistema de riesgos laborales) y aportes parafiscales si a ello hubiere lugar. III) Factura en caso de que el Consultor este sujeto al régimen responsable de IVA.

b) Un pago final que corresponde al 10% del valor del contrato se efectuará con el acta de finalización y liquidación del contrato previa entrega a satisfacción de los productos de la consultoría, aprobados por el supervisor.

NOTA 1: DOCUMENTOS SOPORTE: El contratista deberá para su pago, presentar la factura o la cuenta de cobro, según sea el caso, constancia de pago de aportes a la seguridad social, parafiscales, riesgos profesionales de conformidad con el artículo 23 parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007, presentación de informe final por parte del contratista y demás documentos requeridos para el pago de la cuenta. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Para efectos de los desembolsos de los que trata 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 ley 789 de 2002, el decreto 1703 de agosto 2 de 2002, la Leyes 797 y 828 de 2003 y el decreto 510 de 2003. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El pago respectivo se hará con sujeción a la programación anual de caja PAC de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley orgánica de presupuesto y sus decretos. Las sumas que la entidad contratante se obliga a pagar están sujetas a las apropiaciones presupuestales y a la situación de fondos del (PAC). **PARÁGRAFO TERCERO:** En consecuencia, el precio incluye todos los gastos, directos e indirectos, derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Por tanto, en el valor pactado se entienden incluidos, entre otros, los gastos de administración, salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal, incrementos salariales y prestacionales, desplazamientos, transporte, alojamiento y alimentación de la totalidad del equipo de trabajo; desplazamiento, transporte y almacenamiento de materiales, herramientas o toda clase de equipos necesarios, honorarios y asesorías en actividades relacionadas con la ejecución del contrato, la totalidad de tributos originados por la celebración, ejecución y liquidación del contrato; las deducciones a que haya lugar y en general, todos los costos en los que deba incurrir el CONTRATISTA para la cumplida ejecución del contrato. **NOTA:** EL MUNICIPIO no reconocerá, por consiguiente, ningún reajuste realizado por el CONTRATISTA en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requiera para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta

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

SEPTIMA. PLAZO DEL CONTRATO: El plazo estimado para la ejecución del contrato, será de cuatro (4) meses a partir de la suscripción del acta de inicio, sin superar el 31 de diciembre de 2026.

OCTAVA. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL: El pago de la suma estipulada en esta comunicación se sujetará a la apropiación presupuestal correspondiente y específicamente a los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal: CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 26-02023 de fecha febrero 12 de 2026, con Código presupuestal 2.3.2.02.02.008.45.4599.4599011.14. CRD RECURSOS DEL CREDITO, por valor de CIENTO ONCE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$111.660.665,00), suscrito por la oficina Presupuesto - Secretaria de Hacienda del Municipio de Floridablanca.

Alcaldía Municipal de Floridablanca 	CARTA ACEPTACIÓN OFERTA	CÓDIGO	GD-F-16
		VERSIÓN	02
	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	FECHA ELAB	Enero de 2014
		FECHA APROB	19-10-2022
	PROCESO: DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA	TRD	Código-serie-subserie 700

NOVENA. La supervisión será ejercida por el Secretario de Infraestructura, o por quien este designe.

DÉCIMA. GARANTÍAS: Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista debe presentar la garantía de cumplimiento en original a la entidad dentro de los CINCO (5) días hábiles siguientes contados a partir de la aceptación de la oferta y esta requerirá la aprobación de la entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

GARANTIA DE CUMPLIMIENTO Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista debe presentar la garantía de cumplimiento en original a la entidad dentro de los DOS (2) días hábiles siguientes contados a partir de la aceptación de la oferta y esta requerirá la aprobación de la entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

Característica	Condición		
Clase	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.		
Asegurado/beneficiario	Municipio de Floridablanca identificada con NIT 890205176-8		
Amparos, vigencia y valores asegurados	Amparo	Vigencia	Valor Asegurado
	Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impondan	Hasta la liquidación del contrato	El valor de esta Garantía debe ser por lo menos el veinte por ciento (20%) del valor del contrato
	Buen manejo y correcta inversión del anticipo	NA	NA
	Devolución del pago anticipado	NA	NA
	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato	Plazo del contrato y tres (3) años más.	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato.
	Calidad del servicio.	Vigencia de este amparo debe ser igual al plazo de Garantía de estabilidad del contrato principal en cumplimiento del parágrafo del artículo 85 de la Ley 1474 de 2011	El valor de esta Garantía debe ser por lo menos el veinte por ciento (20%) del valor del contrato
Tomador	<ul style="list-style-type: none"> Para las personas jurídicas: la garantía debe tomarse 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 puede denominarse de esa manera. No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir su razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del contratista, para lo cual se debe relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta. 		
Información necesaria dentro de la póliza	<ul style="list-style-type: none"> Número y año del contrato Objeto del contrato Firma del representante legal del contratista 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 		

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se reduzca por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. No restablecer la garantía, no adicionarla o prorrogarla, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

Código: CCE-EICP-IDI-46

Versión: 1

Alcaldía Municipal de Floridablanca 	CARTA ACEPTACIÓN OFERTA	CÓDIGO	GD-F-16
		VERSIÓN	02
	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	FECHA ELAB	Enero de 2014
		FECHA APROB	19-10-2022
	PROCESO: DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA	TRD	Código-serie-subserie 700

DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL El contratista debe contratar un seguro que ampare la responsabilidad civil extracontractual de la entidad con las siguientes características:

Característica	Condición
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	Alcaldía Municipal de Floridablanca identificada con NIT 890205176-8 y el Contratista
Tomador	<ul style="list-style-type: none"> Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse 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 sólo 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. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Valor	El valor asegurado que ampara la responsabilidad civil contractual debe ser equivalente a 200 SMMLV
Vigencia	Igual al período de ejecución del contrato.
Beneficiarios	Terceros afectados y Alcaldía Municipal de Floridablanca identificada con NIT 890205176-8
Amparos	Responsabilidad Civil Extracontractual de la entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista o subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3° del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
Información necesaria dentro de la póliza	<ul style="list-style-type: none"> Número y año del contrato Objeto del contrato Firma del representante legal del contratista 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

En esta póliza solamente se pueden pactar deducibles con un tope máximo del diez por ciento (10%) del valor de cada pérdida, sin que en ningún caso puedan ser superiores a dos mil (2.000) SMMLV. Este seguro debe constituirse y presentarse para aprobación de la entidad, dentro del mismo término establecido para la garantía única de cumplimiento.

Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la pérdida por la entidad asegurada no serán admisibles. El contratista debe anexar el comprobante de pago de la prima del seguro de responsabilidad civil extracontractual.

DÉCIMA PRIMERA. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL: Las actividades previstas en el contrato se deben desarrollar en el Municipio de Floridablanca (Santander).

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.

Alcaldía Municipal de Floridablanca 	CARTA ACEPTACIÓN OFERTA	CÓDIGO	GD-F-16
		VERSIÓN	02
	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	FECHA ELAB	Enero de 2014
		FECHA APROB	19-10-2022
	PROCESO: DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA	TRD	Código-serie-subserie 700

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:

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

El presente contrato se considera perfeccionado en la hora y fecha en que se lleva a cabo la aprobación de las partes en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II. En constancia se firma la presente carta de aceptación de oferta, en Floridablanca (Santander),

Por la Entidad,


GERSON ANDRÉS GONZÁLEZ ORTIZ
 Secretario de Infraestructura - Municipio de Floridablanca

	NOMBRE FUNCIONARIO	FIRMA	FECHA
Proyectó:	Ab. Darío A Villarreal Dulcey - CPS Secretaria de Infraestructura		27/02/2026
Proyectó:	Ing. Carlos Ariel Urzola Núñez – CPS Secretaria de Infraestructura		27/02/2026
Proyectó:	Ing. Edwin de la cruz Figueroa – CPS Secretaria de Infraestructura		27/02/2026
Revisó:	Ab. Sergio A Pitta Rueda – CPS		27/02/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			