La Montañita, Caquetá,

Señor:
JOSE JEIDER GARZON NUÑEZ
CC N° 17.656.261 de Florencia Caquetá
Rep Legal **GRUPO EMPRESARIAL SAGA S.A.S NIT 901825585-6**
Dirección: CALLE 8 NUMERO 5B - Simón Bolívar
Teléfono: 3112102610
Correo: gruposaga2024@outlook.es
La Montañita Caquetá

ASUNTO: COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA, Sub sección 5 articulo 2.2.1.2.1.5.2.del Decreto 1082 de 2015 y Art. 94 del 1474 de 2011.

Por medio de la presente y de acuerdo al asunto, me permito comunicarle la aceptación de oferta de manera expresa e incondicional presentada por usted:

PROCESO: Contratación de Mínima Cuantía No. 007– CMNC - 2026.

Contrato de Interventoría No. 085-CMNC-2026.

OBJETO: "INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA A LA CONSTRUCCIÓN AULA ESCOLAR INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL AGRO NÚÑEZ SEDE CENTRAL VEREDA ALTO CUARENTA Y CONSTRUCCIÓN RESTAURANTE ESCOLAR INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL EL DIVISO SEDE PRINCIPAL, VEREDA EL ARENOSO MUNICIPIO DE LA MONTAÑITA DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ"

1. ALCANCE DEL OBJETO- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: El Interventor deberá realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero al contrato de obra pública que tiene como objeto: "INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA A LA CONSTRUCCIÓN AULA ESCOLAR INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL AGRO NÚÑEZ SEDE CENTRAL VEREDA ALTO CUARENTA Y CONSTRUCCIÓN RESTAURANTE ESCOLAR INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL EL DIVISO SEDE PRINCIPAL, VEREDA EL ARENOSO MUNICIPIO DE LA MONTAÑITA DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ**"**, el cual contempla las siguientes actividades:

CONSTRUCCION AULA ESCOLAR INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL AGRO NUÑEZ SEDE CENTRAL VEREDA ALTO CUARENTA

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
I	**CONSTRUCCION AULA ESCOLAR IER AGRO NUÑEZ SEDE CENTRAL VEREDA ALTO CUARENTA**		
1	**PRELIMINARES**		
1,1	CERRAMIENTO CON LONA VERDE H=2.00	ML	150,00
1,2	LOCALIZACION Y REPLANTEO	M2	138,04

2	**EXCAVACIONES**		
2,1	EXCAVACIÓN MANUAL EN MATERIAL COMÚN 1.5M<H	M3	47,30
3	**RELLENOS**		
3,1	RELLENO MATERIAL CON MATERIAL DE EXCAVACIÓN	M3	21,34
4	**ESTRUCTURAS EN CONCRETOS / PISOS EN CONCRETO**		
4,1	SOLADO LIMPIEZA E=0.05 R-21MPA	M2	17,64
4,2	CONCRETO ZAPATAS R-21MPA	M3	3,32
4,3	CONCRETO VIGA CIMENTACIÓN R-21MPA	M3	3,10
4,4	PISO CONCRETO E=0.08M R-21MPA (MALLA ELECTROSOLDADA)	M2	108,78
4,5	SARDINEL INTEGRADO DE CONCRETO VACIADO IN SITU - EN CTO 3000 PSI	ML	23,50
4,6	COLUMNA CONCRETO R-21MPA	M3	1,76
4,7	CONCRETO VIGA AEREA R-21MPA	M3	2,76
4,8	PLACA E=0.10M R-21MPA	M2	1,04
4,9	FORMALETA EN MADERA	M2	71,96
5	**ACEROS DE REFUERZOS**		
5,1	ACERO FY=420MPA	KG	1481,81
6	**MAMPOSTERIA**		
6,1	MURO LADRILLO CARA LISA No.4	M2	75,07
7	**CUBIERTA**		
7,1	ACERO COMFORMADO A572 50KSI	KG	1048,29
7,2	CUBIERTA METALICA MASTER 1000. C30, INCLUYE PINTURA	M2	103,50
7,3	CABALLETE LAMINA GALVANIZADA CALIBRE 22 1.0M X 0.40M	ML	10,30
7,4	BAJANTE 3" AGUAS LLUVIAS PVC + ACCESORIOS	ML	9,60
8	**MORTERO / ENCHAPES**		
8,1	ALISTADO PISOS E=0.03M (M2) R-14MPA	M2	66,40
8,2	CERAMICA PISO GENERAL T5	M2	66,40
8,3	GUARDAESCOBA CERAMICA	ML	36,00
9	**CARPINTERIA METALICA**		
9,1	PUERTA LAMINA GALVANIZADA CAL 18	M2	1,80
9,2	VENTANA METALICA CAL 20 INCLUYE VIDRIO	M2	13,50
9,3	CANAL LAMINA GALVANIZADA CAL 20	ML	20,90
10	**INSTALACIONES ELECTRICAS**		
10,1	ACOMETIDA ELECTRICA MONOFASICO DESDE TABLERO DE TACOS PRINCIPAL HASTA CONTADOR EN CABLE DE CONCRETRICO ALUMINIO DUCTO CONDUIT DE 3/4" .	ML	30,00

10,2	CAJA BREAKERS 4 CIRCUITOS	UND	1,00
10,3	PUNTO ELECTRICO	UND	11,00
10,4	SUMINISTRO E INSTALACION DE LAMPARA LED 36W SOBREPONER ANTIPOLVO COLOR BLANCO	UND	4,00

CONSTRUCCION RESTAURANTE ESCOLAR INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL EL DIVISO SEDE PRINCIPAL, VEREDA EL ARENOSO MUNICIPIO DE LA MONTAÑITA DEPARTAMENTO DEL CAQUETA

1	PRELIMINARES	UNIDAD	CANTIDAD
1,1	CERRAMIENTO CON LONA VERDE H=2.00	ML	150,00
1,2	LOCALIZACION Y REPLANTEO	M2	115,64
2	**EXCAVACIONES**		
2,1	EXCAVACIÓN MANUAL EN MATERIAL COMÚN 1.5M<H	M3	79,14
3	**RELLENOS**		
3,1	RELLENO MATERIAL CON MATERIAL DE EXCAVACIÓN	M3	36,73
4	**ESTRUCTURAS EN CONCRETOS / PISOS EN CONCRETO**		
4,1	SOLADO LIMPIEZA E=0.05 R-17.5MPA	M2	25,39
4,2	CONCRETO ZAPATAS R-21MPA	M3	4,76
4,3	CONCRETO VIGA CIMENTACIÓN R-21MPA	M3	2,95
4,4	PISO CONCRETO E=0.08M R-21MPA (MALLA ELECTROSOLDADA)	M2	115,64
4,5	PLACA E=0.10M R-21MPA	ML	25,20
4,6	COLUMNA CONCRETO R-21MPA	M3	2,38
4,7	CONCRETO VIGA AEREA R-21MPA	M3	4,49
4,8	FORMALETA EN MADERA	M2	97,26
5	**ACERO DE REFUERZO**		
5,1	ACERO FY=420MPA	KG	2023,38
6	**MAMPOSTERIA**		
6,1	MURO LADRILLO CARA LISA No.4	M2	98,36
7	**CUBIERTA**		
7,1	ACERO COMFORMADO A572 50KSI	KG	417,15
7,2	CUBIERTA METALICA MASTER 1000. C30, INCLUYE PINTURA	M2	138,99
7,3	CABALLETE LAMINA GALVANIZADA CALIBRE 22 1.0M X 0.40M	ML	10,30
7,4	BAJANTE 3" AGUAS LLUVIAS PVC	ML	12,60
7,5	CIELORRAZO PARA AREA COCINA EN PVC	M2	40,00

8	**MORTERO / ENCHAPES**		
8,1	ALISTADO PISOS E=0.03M (M2) R-17.5MPA	M2	71,25
8,2	CERAMICA PISO GENERAL T5	M2	71,25
8,3	GUARDA ESCOBA CERAMICA	ML	16,60
8,4	PINTURA EPOXICA DOS MANOS SEGÚN DISEÑO	M2	157,57
9	**PAÑETES**		
9,1	REPELLO - MORTERO MUROS R-14MPA DOSIFIC 1:4	M2	157,57
10	**CARPINTERIA METALICA**		
10,1	PUERTA LAMINA GALVANIZADA CAL 18	M2	10,91
10,2	VENTANA METALICA CAL 20 INCLUYE ANTICORROSIVO Y ESMALTE	M2	13,66
10,3	CANAL LAMINA GALVANIZADA CAL 20	ML	19,60
11	**ELEMENTO EN CONCRETO**		
11,1	ALFAGIA 0.25*0.05 R-21MPA	ML	13,50
11,2	SUMINISTRO E INSTALACION DE SHUT DE BASURAS PUNTO ECOLOGICO, INCLUYE ANCLAJE BASE MORTERO	UND	1,00
12	**INSTALACIONES ELECTRICAS**		
12,1	ACOMETIDA ELECTRICA MONOFASICO DESDE TABLERO DE TACOS PRINCIPAL HASTA CONTADOR EN CABLE DE CONCRETRICO ALUMINIO DUCTO CONDUIT DE 3/4" .	ML	30,00
12,2	CAJA BREAKERS 6 CIRCUITOS	UND	1,00
12,3	PUNTO ELECTRICO	UND	15,00
12,4	SUMINISTRO E INSTALACION DE LAMPARA LED 36W SOBREPONER ANTIPOLVO COLOR BLANCO	UND	11,00
13	**INSTALACIONES HIDRO SANITARIAS**		
13,1	PUNTO HIDRAULICO 1/2", INCLUYE TUBERIA	UND	5,00
13,2	TUBERIA 1" RDE 21	ML	16,00
13,3	CAJA INSPECCIÓN 0.8*0.8 CONCRETO	UND	3,00
13,4	PUNTO SANITARIO 3" INCLUYE TUBERIA	UND	5,00
13,5	PUNTO SANITARIO 4" INCLUYE TUBERIA	UND	1,00
13,6	INSTALACION DE REJILLA PISO	UND	2,00
13,7	TUBERIA 6" PVC ALCANTARILLADO	ML	108,00
13,8	CAMPO DE INFILTRACION EN TUBERIA SANITARIA DE 4" INCLUYE FILTRO EN GRAVA Y GEOTEXTIL	UND	1,00
13,9	SUMINISTRO E INSTALACION DE COMBO SANITARIO INSTITUCIONAL INC. ACCESORIOS DE INSTALACION	UND	1,00
13,10	POZO SEPTICO ARTESANAL PARA MITIGAR AGUAS SERVIDAS RESTAURANTE TRATAMIENTO SECUNDARIO	UND	1,00

14	**ELEMENTO EN ACERO INOXIDABLE**		
14,1	TRANSPORTE, SUMINISTRO E INSTALACION DE ESTANTE DE DEPÓSITO, MUEBLE METÁLICO CON ENTREPAÑOS PARA ALMACENAR MATERIAL EN ARCHIVOS Y/O AULAS ESPECIALIZADAS Y/O SALA DOCENTE, Y/O SUMINISTROS,.ALTURA DEL MUEBLE H=2.00m, PROFUNDIDAD 0.40 m,	UND	2,00
14,2	TRANSPORTE, SUMINISTRO E INSTALACIÓN MESÓN DE TRABAJO EN COCINA ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO. JUEGO CONFORMADO POR UN (1) MESÓN, EN ACERO INOXIDABLE, ALTURA MESA 0.84 m, ANCHO MESA 1.50m, PROFUNDIDAD 0.50m,	UND	4,00
14,3	TRANSPORTE, SUMINISTRO E INSTALACIÓN MESÓN CON POCETA; MESÓN DE LAVADO PARA COCINA EN ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO, JUEGO CONFORMADO POR UN (1) MESÓN, EN ACERO INOXIDABLE, ALTURA MESA 0.84 m, ANCHO MESA 1.50m, PROFUNDIDAD 0.54m,	UND	2,00
14,4	TRANSPORTE, SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ESTUFA LINEAL DE TRES (3) QUEMADORES CADA UNO DE ESTOS CONFORMADO POR DOS (2) UNIDADES CONCÉNTRICAS. EL JUEGO ESTÁ COMPUESTO POR (1) UNA ESTUFA POR COCINA,ALTURA MESA 0.88 m, ANCHO MESA 1.50m, PROFUNDIDAD 0.50m, .	UND	1,00

2. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

Certificado de Disponibilidad Presupuestal Local SPGR No. 20260006 de fecha 18 de febrero de 2026

ARTICULO	2.3.2.02.02.008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVIIOS DE PRODUCCIÓN		
SECTOR	2 – Gastos de Inversión.		
FUENTE	2.2.8.2.00 ASIGNACIÓN PARA LA INVERSIÓN SOCIAL		
INDICADOR	220105200– SEDES EDUCATIVAS MEJORADAS		
VALOR:	**$ 41.749.960,00**		
CDP	20260006	**VALOR DEL CDP:**	**$ 41.749.960,00**
FECHA DE EXPEDICION	18/02/2026	**FECHA VIGENCIA**	2026

Certificado de Disponibilidad Presupuestal de Regalías No. 626 de fecha 18 de febrero de 2026

FUENTE	NACIÓN
RECURSO	18410
VALOR:	**$ 41.749.960,00**

CDP	626	**VALOR DEL CDP:**	**$ 41.749.960,00**
FECHA DE EXPEDICION	18/02/2026	**FECHA VIGENCIA**	2026

3. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo estimado para la ejecución total del contrato es de **CUATRO (04) MESES** contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato.

4. LUGAR DE EJECUCIÓN: La prestación del servicio objeto de contratación, deberá efectuarse en el Municipio de La Montañita, Departamento del Caquetá

5. VALOR ACEPTADO: El valor del presupuesto oficial máximo dispuesto para el presente proceso de selección, corresponde a la suma de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SESENTA PESOS ($41.749.960) M/CT,** incluido IVA, gastos, contribuciones y deducciones a que haya ocasión con la celebración del respectivo contrato o aceptación de oferta.

PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN DE LA INTERVENTORIA

COSTOS DE PERSONAL	A	B	C	D	E	F
		ETAPA ESTUDIOS, DISEÑOS Y CONSTRUCCIÓN				VALOR TOTAL
CARGO/OFICIO (1)	REMUNERACION MENSUAL	CANTIDAD DE PERSONAS	% DE DEDICACION	TIEMPO TOTAL EN MESES	FACTOR MULT.	E= (A*B*C*D*E)
Ingeniero Residente Técnico	$ 3.000.000,00	1	90%	4	1,85	$ 19.980.000,00
Asistente Administrativa (Secretaria)	$ 2.000.000,00	1	50%	4	1,85	$ 7.400.000,00
SUBTOTAL COSTOS DE PERSONAL (1)	**$ 5.000.000,00**					**$ 27.380.000,00**

OTROS COSTOS	G	H	I	J
	ETAPA ESTUDIOS, DISEÑOS Y CONSTRUCCIÓN			VALOR TOTAL
	UNIDAD	VALOR	CANTIDAD	J=(H*I)
Alquiler vehículos	Mes	$ 591.000	4	$ 2.364.000,00
Ensayos de Laboratorio				
Ensayo de cilindros concretos de 3000 PSI	Und	$ 100.000	12	$ 1.200.000,00
Papelería y fotos	Mes	$ 1.820.000,00	1	$ 1.820.000,00
Alquiler de Oficina en el lugar del proyecto	Mes	$ 580.000,00	4	$ 2.320.000,00
			SUBTOTAL OTROS COSTOS (2)	**$ 7.704.000,00**
			COSTO BASICO (1)+(2) = (3)	$ 35.084.000,00
			IVA = 19% * (5)	$ 6.665.960,00
			COSTO TOTAL DE LA INTERVENTORIA	**$ 41.749.960,00**

6. FORMA DE PAGO:

Pagos parciales, en igual proporción de la cantidad ejecutada del objeto de la obra (ítems de obra desarrollados). El pagador aplicará la siguiente fórmula para cada pago parcial: Valor a Girar = (Valor acta

parcial obra ejecutada / Valor total del contrato de Obra) * Valor Total del contrato de Consultoría, previa certificación del supervisor, previa certificación del supervisor. Para el pago, el contratista acreditará el pago de la seguridad social en todos los casos y los parafiscales (si tiene personal a cargo) durante el plazo de ejecución del contrato.

Para cada pago el contratista debe anexar los siguientes documentos:

1. Factura de venta, esta debe cumplir con los requisitos señalados en el Estatuto Tributario**.**
2. Comprobantes de pago de cotizaciones mensuales al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales).
3. Certificado de PAZ Y SALVO en Seguridad Social y Aportes Parafiscales, expedido por el Representante Legal, y/o Revisor Fiscal al cual deberá anexarse fotocopia de la cédula de ciudadanía del Revisor Fiscal, fotocopia de la tarjeta profesional y antecedentes de la Junta Central de Contadores vigentes, este requisito aplica para persona jurídica.
4. Comprobantes de pago de cotizaciones mensuales al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensiones y Riesgos Laborales). Este requisito aplica para persona natural.
5. El Supervisor deberá certificar lo siguiente: Acta de pago, el acta de ejecución y supervisión del contrato (expedida por el supervisor, el contratista y el ordenador del gasto) y Certificación mediante la cual se certifique el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

a. REGLAS PARA LOS PAGOS PARCIALES

1. El contratista deberá presentar Actas parciales las cuales deben ser refrendadas por el Contratista y el supervisor, la verificación del pago del período correspondiente de los aportes a seguridad social y legal del personal vinculado laboralmente con el CONTRATISTA. La acreditación de estos aportes se requerirá para la realización de cada pago derivado del presente contrato, al tenor de lo dispuesto por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007. Las cantidades de obra y valores consignados en las respectivas Actas de obra, son de responsabilidad exclusiva del Interventor y del Contratista. Como requisito para la presentación de la última Acta de obra, se debe anexar el Acta de entrega y recibo definitivo de obra, debidamente firmada por los participantes.

2. **Informe:** Cada cuenta deberá ir acompañada del informe mensual respectivo.

3. **Factura:** Las facturas o documento equivalente deberán reunir los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y demás que lo modifiquen, adicionen o aclaren. Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo efecto empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna.

4. **Pago de la Seguridad Social Integral:** Cada solicitud de pago deberá estar acompañada de la certificación sobre el pago de obligaciones asumidas por parte del contratista por concepto de salud,

pensiones, riesgos profesionales, aportes a Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, o del impuesto sobre la renta, para la equidad CREE, de conformidad con el artículo 20 de la ley 1607 del 26 de diciembre de 2012.

Nota 1. En caso de requerirse prórroga del plazo de ejecución, está no alterará en principio, las demás condiciones contractuales, las cuales, incluyendo el valor, permanecerán inalteradas. Por tal razón, no se reconocerán factores de permanencia o stand - by del equipo del personal del contratista.

Nota 2. Teniendo en cuenta que la forma de pago es a precios unitarios, el precio total y definitivo del contrato, sin superar el presupuesto oficial, corresponderá al producto del número de unidades o cantidades de obra ejecutadas, multiplicadas por el precio correspondiente que haya ofrecido el contratista. El valor del contrato no está sujeto a ajustes.

Nota 3. No se reconocerán el pago de valores adicionales a los contemplados para cada actividad del proyecto del cual se deriva el contrato de obra objeto de la presente licitación pública, ni actividades no contempladas en el mismo.

PARÁGRAFO PRIMERO: El pago estará sujeto a la programación y aprobación del Programa Anual Mensualizado de caja (PAC) autorizado, situación que EL CONTRATISTA declara conocer y aceptar.

PARÁGRAFO TERCERO: EL CONTRATISTA debe pagar todos los impuestos, estampillas, retenciones, costos directos, tasas, gravámenes y contribuciones establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, las contribuciones, tasas, derechos, tarifas, y multas establecidas por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven. Estos pagos deben soportarse con las certificaciones correspondientes expedidas y/o validadas por las autoridades competentes.

La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el Contrato.

La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

7. GARANTIAS:

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la entidad dentro de los tres (03) hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

<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 La Montañita identificada con NIT 800.095.770-2</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Clase de Amparo</th><th>Valor Asegurado</th><th>Vigencia del Amparo</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato</td><td>Veinte por ciento (20%) sobre el valor total del contrato</td><td>Plazo del contrato y seis (6) meses más</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td>Veinte por ciento (20%) sobre el valor total del contrato</td><td>Plazo del contrato y seis (6) meses más</td></tr>
<tr><td>Prestaciones sociales</td><td>Cinco por ciento (5%) sobre el valor total del contrato</td><td>Plazo del contrato y tres (03) meses más</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>• 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 del Contratista, 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.</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td>• 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</td></tr>
</table>

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

8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: En desarrollo del objeto antes mencionado el contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

A. Obligaciones Generales

a) Dar cumplimiento al objeto del contrato, en las condiciones, plazos y calidades exigidas, dentro del plazo de ejecución.
b) Garantizar directamente su calidad.
c) Anexar a las certificaciones del cumplimiento del servicio copia legible de los pagos realizados al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud – Pensiones), en calidad de cotizante y por cada mes; así mismo todos y cada uno de los documentos que LA ENTIDAD considere necesarios.
d) Aceptar la tasación y descuento de penas parciales frente al incumplimiento de sus obligaciones contractuales.
e) No ofrecer o pagar dádivas, sobornos o cualquier tipo de halago o prebenda a los funcionarios de la entidad, o participantes en el proceso, directa o indirectamente en cualquier momento u oportunidad, para la adjudicación, durante y después de la suscripción del presente contrato.
f) Diligenciar los formatos que para tal fin se tengan previstos por la entidad, tanto en medio físico como en el Sistema de Información o base de datos que se tenga establecida, en donde se permita evidenciar y garantizar la fidelidad y veracidad de las estadísticas soporte de su actividad profesional. La omisión, el llenado irregular sin datos completos, la alteración de registros y en general el ocultamiento de información sobre los procesos o actividades llevadas a cabo por el contratista, será causal de terminación de este contrato. Para tal efecto deberá llevar los registros de productividad diaria de su producción, así como mantener actualizados los informes estadísticos definidos por la normatividad vigente y todos aquellos registros necesarios rindiendo los informes que la entidad requiera dentro de los plazos determinados.
g) Obrar con seriedad, diligencia y cuidado en el manejo de la información o documentos bajo su cargo en desarrollo del presente contrato y que sean realizados directamente por este o en las instalaciones y con los equipos de la entidad.
h) Abstenerse de ceder el presente contrato sin que medie autorización de la entidad.
i) Cumplir con las obligaciones para con el SGSS y parafiscales.
j) Responder por la deficiente e inadecuada o irregular prestación del servicio objeto del presente contrato que haya atendido o esté atendiendo y salir en defensa de la entidad en el evento que cualquier usuario accione civil, administrativa, disciplinaria o penal por ocasión de la prestación del servicio contratado; así como por los daños que ocasione a los equipos, mobiliario, instrumentos y demás elementos puestos a su disposición para su uso y ejercicio profesional y en caso de daño inherente a su responsabilidad que no obedezca a circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, restituirlos por otros de iguales o de superior calidad.
k) Colaborar y propender por el buen uso y cuidado de los recursos de la entidad (Físicos, Técnicos y Económicos) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor, y elementos entregados para la debida ejecución de las actividades convenidas y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los contratados y a devolverlos a la Institución a la terminación del presente contrato. Así mismo, se responsabiliza de los daños o pérdida que sufran estos, a excepción del deterioro natural por el uso, de acuerdo con lo estipulado en los artículos 2202, 2203, 2204 del Código Civil, pero no será responsable en los eventos de Caso Fortuito y Fuerza Mayor. Los bienes que entregue la Entidad al CONTRATISTA para el desarrollo de las tareas objeto del presente contrato, se hará mediante inventario, el cual tendrá fecha de suscripción la misma en que se inicie el contrato.
l) Guardar la reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, así como la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular en desarrollo del presente contrato, respondiendo patrimonialmente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros; dicha reserva se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven y abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la

información que le sea encomendada o que llegue a su poder en el desarrollo del objeto del presente contrato, salvo autorización escrita de la entidad; así mismo, devolver la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos.

m) Cumplir con las políticas de seguridad informática con el fin de evitar la fuga de información y proteger la integración de la red nacional de datos así mismo cumplir con las políticas de uso aceptable de los activos informáticos, diligenciando los formatos correspondientes para su adecuado uso.
n) Contribuir con el desarrollo de la entidad donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a los usuarios.
o) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse.
p) Presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles anteriores a la fecha de terminación del contrato, un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante el término de su ejecución.

B. Obligaciones Especificas

I. OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS:

a. Ejercer la revisión y estudio de los documentos generados en la etapa precontractual, así como toda la información que dio origen a los contratos objeto de vigilancia, con la finalidad de establecer mecanismos ágiles y eficientes criterios, que le permitan adelantar con efectividad las labores encomendadas, solicitando al Municipio las aclaraciones del caso cuando sea el caso.
b. Conocer las propuestas presentadas por los Contratistas.
c. Requerir al contratista para que, en el menor tiempo posible, cumpla con los requisitos de ejecución, de conformidad con lo dispuesto en la minuta del contrato.
d. Elaborar y verificar antes de suscribir el acta de inicio de las actividades del contrato, que los requisitos de ejecución se hayan cumplido en su totalidad.
e. Verificar en los casos en que sea necesario, que existan las licencias y/o permisos necesarios para la ejecución del contrato; así mismo revisar los requisitos exigidos por las entidades competentes a través de dichos permisos con el fin de garantizar su implementación antes del inicio del contrato.
f. Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la labor a su cargo.
g. Organizar la información y documentos que se generen durante la ejecución del contrato, manteniéndola a disposición de los interesados.
h. Coordinar con las dependencias del Municipio, que tengan relación con la ejecución del contrato, para que estas cumplan con sus obligaciones, entre las cuales se encuentra la de efectuar seguimientos a las actuaciones contractuales.
i. Definir los cronogramas que se seguirán durante el trámite de las etapas contractuales y post-contractuales, en caso de que sea necesario.
j. Integrar los comités a los que haya lugar y participar de manera activa y responsable en su funcionamiento, dejando constancia de las diferentes reuniones que se celebren y de las decisiones que se adopten, deberá haber comités de obra con periodicidad semanal cómo mínimo.
k. Tramitar, atender o resolver toda consulta que eleve el contratista, para dar agilidad al proceso de solución de los problemas que se deriven del desarrollo de la actividad contractual.

l. Cumplir y exigir el cumplimiento durante el desarrollo del contrato, lo establecido en los estudios previos, pliegos de condiciones, referente a los requisitos exigidos.
m. Exigir y hacer cumplir al contratista las obligaciones que se generen con relación al contrato suscrito.
n. Cumplir con las obligaciones que se generan del contrato.
o. Efectuar las respectivas consultas en las instancias pertinentes sobre las inquietudes de orden legal que se presenten en relación con el contrato.
p. Mantener el equilibrio financiero del contrato, entre el Municipio y el contratista.
q. Programar y coordinar con quien sea necesario, reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato.
r. Presentar informes sobre el estado de ejecución y avance de los contratos de obra e Interventoría, con la periodicidad que se requiera, atendiendo el objeto y naturaleza de estos y un informe mensual y el final de su ejecución.
s. Adelantar la actuación administrativa necesaria para la correcta administración del contrato.
t. Requerir y verificar que una vez se suscriban contratos adicionales y prórrogas, el contratista cumpla en el menor tiempo posible los requisitos de ejecución, así mismo requerir y verificar que el contratista amplié la vigencia de la garantía única de cumplimiento cuando se suscriban actas de reiniciación.
u. Adelantar los trámites necesarios para la liquidación del contrato dentro del término pactado en el mismo.
v. Verificar que el expediente del proceso contenga como mínimo los siguientes documentos:

- ✓ Contrato debidamente legalizado, con todos sus antecedentes.
- ✓ Cronograma de actividades.
- ✓ Garantías del contrato.
- ✓ Aprobación de las garantías contractuales, cuando sea del caso.
- ✓ Acta de inicio.
- ✓ Actas de suspensión y reiniciación, cuando sea del caso.
- ✓ Comunicaciones a la compañía aseguradora o su representante, sobre el inicio de la ejecución del contrato, la suspensión o reinicio del mismo.
- ✓ Los Documentos soporte de las prórrogas, adiciones o modificaciones al contrato.
- ✓ Los Documentos soporte de la autorización de trabajos o actividades adicionales (Cuando Aplique)
- ✓ Los informes de ejecución del contratista de acuerdo con la periodicidad pactada en el contrato.
- ✓ Acta de entrega y recibo final.
- ✓ Acta de liquidación.
- ✓ Los documentos relacionados con la ejecución del contrato, que se consideren importantes a juicio del interventor.

II. OBLIGACIONES TÉCNICAS:

a. Programar y coordinar con el contratista, las reuniones de seguimiento a la ejecución de cada contrato. En estas reuniones se deben tratar y analizar las diferentes circunstancias relacionadas con el desarrollo del contrato, acordando de ser posible entre las partes soluciones prácticas y oportunas.
b. Elaborar y suscribir las actas de inicio, recibo parcial, suspensión, reinicio, terminación, entrega y recibo final, así como los demás documentos que se generen durante la ejecución de los contratos.

c. Cumplir con la entrega de los informes periódicos y final o de los que sean requeridos por el Municipio, en los cuales se presente el estado de ejecución, avance y terminación del contrato. Los informes deberán presentarse en el término fijado la solicitud o al vencimiento del contrato, salvo en aquellos casos en que se establezca una condición diferente ya sea en el pliego de condiciones o en el contrato.

d. Emitir concepto y recomendaciones sobre la conveniencia de suscribir prórrogas, modificaciones o adiciones al contrato, con antelación al vencimiento del contrato; por tal motivo, la adición y/o prórroga deberá estar justificada jurídica, técnica y económicamente. En tratándose de prórrogas, el interventor deberá manifestar que el contrato se encuentra soportado financieramente, lo cual se hará por escrito y bajo su propia responsabilidad. Deberá remitir dichas solicitudes para su aprobación con la suficiente antelación a la fecha requerida para su implementación.

e. Una vez superados los motivos que generaron la suspensión del contrato, avisará al Municipio y presentará la correspondiente solicitud de modificación de las pólizas.

f. Estudiar las sugerencias, consultas y reclamaciones presentadas por el contratista y emitir un concepto al Municipio para la resolución final de las mismas.

g. Emitir los conceptos técnicos, administrativos y aquellos que el Municipio solicite en el marco de la ejecución de su contrato, dentro del plazo requerido.

h. Controlar el avance del contrato con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes a que haya lugar.

i. En caso de cualquier tipo de incumplimiento del contrato, deberá enviar al ordenador del gasto, copia de los requerimientos realizados al contratista, allegando a su vez copia a la compañía aseguradora.

j. Si persiste el incumplimiento, deberá informar de inmediato al ordenador del gasto, anexando las pruebas y documentos que demuestren el incumplimiento, para el inicio del trámite administrativo sancionatorio.

k. Si el incumplimiento conlleva además a un indebido manejo de recursos, deberá informar de ello al Ordenador del Gasto, para que se inicien las acciones a las que haya lugar.

l. Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones de idoneidad pactadas.

m. Realizar una verificación previa a la entrega de la obra, bien o servicio contratado a fin de constatar el cumplimiento del contrato y ordenar el mejoramiento de aspectos deficientes.

n. Suministrar de manera oportuna al Municipio toda la base documental que de fe del cumplimiento de su contrato y del seguimiento y control del contrato objeto de su interventoría.

o. Exigir la información que considere necesaria, recomendar lo que estime y contribuya a la mejor ejecución del contrato y en general adoptar las medidas que propendan por la óptima ejecución del objeto contratado.

p. Certificar el cumplimiento del contrato objeto de vigilancia y control, en sus diferentes etapas de ejecución.

q. Proyectar la liquidación del contrato cuya interventoría le fue encomendada.

r. Efectuar la evaluación del contratista de acuerdo con el formato de evaluación de proveedores. Para contratos cuya duración se extienda de una vigencia a otra, se recomienda una evaluación por cada vigencia y otra a la terminación del contrato.

s. Las demás actuaciones que de conformidad con la normativa vigente y con su naturaleza correspondan a la función de interventoría.

Obligaciones de Carácter Técnicas y Específicas.

a. Identificar plenamente el alcancé del objeto del contrato, así como todos los documentos técnicos soporte para la ejecución del contrato, tales como: especificaciones técnicas, cotizaciones, presupuestos, con el fin de constatar la total coordinación entre ellos, para su debida aplicación en la ejecución del objeto del contrato.
b. Realizar visita previa a cada sitio donde se ejecutará el proyecto, para dar a conocer las características del sitio, su ubicación, vecindades y accesos, áreas de trabajo y de almacenamiento y todas las demás condiciones, los servicios domiciliarios y aspectos de ocupación.
c. Programar y llevar a cabo las reuniones de socialización del proyecto, disponer de los sitios adecuados y la logística para atender a la comunidad en las cabeceras de Belén y de Valparaíso previo al inicio, durante el desarrollo y para la entrega a la comunidad, atender las socializaciones de ley que sean necesarias.
d. Ejercer la verificación de las cantidades del contrato y las especificaciones técnicas correspondan a los estudios y diseños que soportan la ejecución del proyecto.
e. Exigir e inspeccionar que se cumpla con la colocación de vallas de información del contrato, las cuales deben contener: entidad contratante, objeto, número del contrato, nombre del contratista, plazo de ejecución, fecha de inicio y entrega y demás aspectos señalados para el efecto por parte del Municipio.
f. Exigir al contratista, para efectos de revisión y control, la programación de la ejecución del contrato y hacer los ajustes necesarios previa suscripción del Acta de Inicio.
g. Instar al contratista que asigne a la ejecución del contrato los profesionales ofrecidos en la propuesta.
h. Convocar y realizar comités técnicos, necesarios para la buena ejecución contractual, los cuales deberán contar con la presencia del contratista y demás representantes del Municipio o de la comunidad según sea el caso.
i. Realizar periódicamente mediciones de los ítems que hacen parte del contrato. Llevando memorias de cálculo, deberá consignarse la información que permita identificar el ítem medido, unidad y cantidad, medio utilizado para realizar la medición, entre otros, el control del proyecto que muestre el avance, cantidad de obra, deberá estar permanentemente publicado y actualizado en carteles en la oficina del Interventor en el sitio del proyecto.
j. Las actas de recibo parcial deben identificar la fecha de corte y demás aspectos necesarios para suscribirla, anexando un informe detallado de los aspectos inherentes de los ítems liquidados.
k. Exigir la ejecución del contrato conforme con las normas y las condiciones técnicas fijadas en el pliego de condiciones que conllevo a la suscripción del contrato.
l. Ordenar que se realicen los análisis y pruebas de calidad que sean requeridos para verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los ítems ejecutados en el contrato y deben ser contrastados con los ensayos propios que haga en su propio laboratorio o en el contratado por el Interventor.
m. Ordenar el cambio o remplazo de materiales en mal estado o no recibidas a satisfacción.
n. Exigir que el contratista cuente con el equipo necesario y requerido para la ejecución del contrato. ~~Pero~~ Cuando el personal no hace parte de la propuesta, se ~~podrá~~ requerirá en aras de garantizar el normal desarrollo del contrato.
o. Exigir al contratista que de estricto cumplimiento a las normas de seguridad y salud en el trabajo durante la ejecución del contrato.
p. Revisar y aprobar las modificaciones técnicas que deban realizarse en desarrollo de la ejecución contractual.

q. Exigir el cabal cumplimiento de la calidad de las obras, y ratificarlo con su firma en el acta de terminación o final de ejecución.
r. Requerir al contratista para que se obligue a expedir la póliza de estabilidad en los términos del contrato.

III. OBLIGACIONES FINANCIERAS Y CONTABLES:

a. Realizar la verificación eficiente y oportuna inversión de los recursos establecidos en los contratos, de acuerdo con la necesidad real y a los principios de economía, eficiencia y responsabilidad.
b. Verificar que el contrato esté amparado con los recursos presupuestales asignados para el mismo, de conformidad con la información suministrada y arribada al proceso. Esta verificación deberá realizarse en los mismos términos, en caso de la suscripción de adicionales al contrato sobre el cual se realice la supervisión o interventoría contando con el respectivo respaldo del Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Registro presupuestal.
c. Exigir y verificar el reintegro de los rendimientos financieros a que haya lugar por parte del contratista al Municipio (Cuando Aplique).
d. Proyectar, revisar y suscribir las actas de pago generadas durante la ejecución contractual, dejando constancia del cumplimiento de cada uno de los requisitos establecidos para la procedencia del respectivo pago.
e. Revisar las facturas, órdenes de desembolso y soportes presentados por el contratista para el pago de las cuentas con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos por el Municipio y la normativa vigente.
f. Efectuar la verificación y control de los pagos a realizar se encuentren acorde con lo establecido en el contrato.
g. Llevar un registro cronológico de los pagos y balances económicos del contrato.
h. Verificar y controlar el balance de ejecución del contrato, para garantizar el cumplimiento del objeto dentro del presupuesto asignado.
i. Realizar el balance presupuestal de ejecución del contrato para efectos de la liquidación del mismo.

3.3.3 Obligaciones del Municipio: En desarrollo del objeto antes mencionado el Municipio deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

a) Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
b) Pagar el valor del contrato en la forma pactada.
c) Aprobar oportunamente la Garantía Única que en debida forma constituya el contratista.
d) Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
e) Liquidar el contrato.

SUPERVISIÓN: La entidad ejercerá la vigilancia y control del presente proceso de contratación a través del funcionario (a) de la **SECRETARIA DE PLANEACIÓN, INFRAESTRUCTURA Y DE LAS TICS**, para lo cual, una vez celebrado el contrato se le comunicará por escrito.

Parágrafo – Limitación Del Supervisor: El supervisor no está facultado, en ningún momento, para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstos en la presente comunicación de

aceptación de oferta, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por las partes contratantes, mediante la suscripción de modificación a la misma.

9. CESIONES: El **CONTRATISTA** no podrá ceder la presente comunicación de aceptación de oferta a persona alguna natural o jurídica, sin la previa y expresa autorización escrita del Municipio de **LA MONTAÑITA – CAQUETÁ** pudiendo ésta reservarse las razones que tenga para negar dicha autorización, careciendo en absoluto de validez todo traspaso que se hiciere sin el lleno de este requisito, siendo causal de terminación de la misma.
La celebración de cesiones no exonera de las responsabilidades que asume en virtud de la presente comunicación de aceptación de oferta, el Municipio no adquirirá relación alguna con estos.

Las condiciones generales de la garantía de cumplimiento, deben señalar que en el evento en que por incumplimiento del CONTRATISTA garantizado el asegurador resolviera continuar, como cesionario, con la ejecución del objeto del proceso contractual y, el Municipio estuviese de acuerdo con ello, el mismo aceptará desde el momento de la contratación de la póliza la cesión de la misma a favor del asegurador.

En este caso el asegurador cesionario debe constituir una nueva garantía para amparar el cumplimiento de las obligaciones que ha asumido por virtud de la cesión.

10. CONFIDENCIALIDAD: El **CONTRATISTA** y el supervisor se obligan a no divulgar ningún tipo de información de cualquier naturaleza a terceras personas, en relación con el objeto del proceso contractual, a menos que dicha información sea requerida por autoridad competente.

11. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El **CONTRATISTA** declara bajo la gravedad de juramento que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) y demás normas concordantes que, si llegare a sobrevenir alguna, actuará conforme a lo dispuesto en ellas.

12. EXCLUSIÓN RELACIÓN LABORAL: La presente comunicación de aceptación por su naturaleza, no constituye vínculo laboral, ni subordinación, ni genera prestaciones sociales entre del Municipio de **LA MONTAÑITA – CAQUETÁ** y el **CONTRATISTA**, y las personas con las que el mismo cuente para la ejecución del objeto del proceso contractual.

13. SANCIONES: Con fundamento en el principio de la autonomía de la voluntad, las partes pactan las siguientes multas:

14. MULTAS: En caso de retardo o incumplimiento parcial o total de alguna de las obligaciones derivadas de la presente comunicación de aceptación de oferta por causas imputables a **EL CONTRATISTA**, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1° de la Ley 95 de 1890, el Municipio de **LA MONTAÑITA** podrá imponer a **EL CONTRATISTA** multas cuyo valor se liquidará con base en el uno por ciento (1%) del valor del objeto contractual dejado de ejecutar, por cada día de retraso y hasta por treinta (30) días hábiles.

15. MULTAS POR INCUMPLIMIENTO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES: En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, el Municipio de **LA MONTAÑITA** podrá imponer a **EL CONTRATISTA** multas, cuyo valor se liquidará con base en el cero punto dos por ciento (0.2%) del valor de la presente comunicación de aceptación de oferta, por cada día de retardo en la presentación de la certificación y soportes que evidencie el cumplimiento de la presente obligación y hasta su cumplimiento.

Estas sanciones se reportarán a la Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en la normatividad vigente.

El pago, deducción o compensación de las multas no exonerará al **CONTRATISTA** del cumplimiento de las obligaciones emanadas de la presente comunicación de aceptación de oferta.

En caso de que la falta o incumplimiento se vuelva a presentar y que originalmente ya hubiera sido penalizada con multa, será susceptible de una decisión adecuada y proporcional al incumplimiento, bien a través de nuevas multas o de otras medidas tendientes a conminar o castigar al **CONTRATISTA.**

16. PENA PECUNIARIA: Con fundamento en el principio de la autonomía de la voluntad, las partes pactan la exigibilidad de la pena pecuniaria en caso de mora, declaratoria de incumplimiento parcial, total o caducidad de las obligaciones derivadas de la presente comunicación de aceptación de oferta, evento en el cual **EL CONTRATISTA** pagará a el Municipio de **LA MONTAÑITA**, a título de pena pecuniaria y no de indemnización, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del mismo.

En caso que el simple retardo se presente sobre una parte de la obligación principal, el porcentaje pactado a título de pena pecuniaria se aplicará sobre el valor de la comunicación de aceptación de oferta por ejecutar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 1.596 del Código Civil.

Parágrafo: El **CONTRATISTA** renuncia con su firma a la constitución en mora a que se refiere el artículo 1.594 del Código Civil. No obstante, el Municipio de **LA MONTAÑITA** se reserva el derecho de cobrar los perjuicios por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten.

17. PAGO MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: Una vez notificada la resolución por medio de la cual se impone alguna de las sanciones antes descritas, el **CONTRATISTA** dispondrá dentro de los quince (15) días hábiles siguientes para proceder de manera voluntaria a su pago; en caso de no efectuarse, el **CONTRATISTA** autoriza a el Municipio de **LA MONTAÑITA** a descontar de las sumas que se le adeuden. De no existir tales saldos a su favor o de no resultar suficientes para cubrir la totalidad del valor de la sanción, el Municipio de **LA MONTAÑITA** podrá obtener el pago de la multa y de la pena pecuniaria mediante una reclamación ante la compañía de seguros, dentro del amparo de cumplimiento otorgado con la garantía, y si esto último no fuere posible, se cobrará por vía ejecutiva.

Parágrafo: Las multas y la pena pecuniaria, no serán reintegrables aún en el supuesto que el **CONTRATISTA** dé posterior ejecución a la obligación incumplida. Lo anterior, con fundamento en el principio de autonomía de la voluntad de las partes.

18. PROCEDIMIENTO DEBIDO PROCESO PARA IMPOSICIÓN DE MULTAS: La declaración e imposición de multas y pena pecuniaria se harán cumpliendo el procedimiento establecido en las leyes 1150 de 2007 artículo 17, 1474 del 2011 artículo 86 y demás normatividad vigente.

19. CADUCIDAD ADMINISTRATIVA: Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA** que afecte grave y directamente la ejecución de la presente comunicación de aceptación de oferta y evidencie que puede conducir a su paralización, el **MUNICIPIO** por medio de acto administrativo debidamente motivado podrá decretar la caducidad y ordenar la liquidación en el estado en que se encuentre, todo de conformidad con el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

Ejecutoriada la resolución de caducidad, la presente comunicación de aceptación de oferta, quedará definitivamente terminada y el **CONTRATISTA** no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna.

El **MUNICIPIO**, hará efectiva la garantía pactada en el mismo, así como el valor de la pena pecuniaria y procederá a su liquidación. Para efectos de esta liquidación, el **CONTRATISTA** devolverá al **MUNICIPIO** los dineros que hubiere recibido por concepto de este documento, previa deducción del valor de los bienes entregados por aquel y recibidos a satisfacción por el **MUNICIPIO** conforme al objeto del proceso contractual. En el acta de liquidación se determinarán las obligaciones a cargo de las partes, teniendo en cuenta el valor de las sanciones por aplicar o las indemnizaciones a cargo del **CONTRATISTA**, si a esto hubiere lugar y la fecha de pago.

20. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES: Las partes intervinientes convienen incorporar en esta comunicación de aceptación de oferta los principios de interpretación, modificación y terminación unilaterales y caducidad administrativa previstos en los artículos 15, 16, 17 y 18 respectivamente de la Ley 80 de 1993; el **MUNICIPIO** podrá hacer uso de las facultades excepcionales allí previstas.

21. FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO: Las partes no serán responsables ni se considera que han incurrido en incumplimiento de sus obligaciones recíprocamente adquiridas, si se presentaren durante la ejecución de la comunicación de aceptación de oferta, circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, de conformidad con las definiciones del artículo 1°. de la Ley 95 de 1890 y lo establecido para el efecto por la Ley Civil. El **CONTRATISTA** se obliga a notificar por escrito al **MUNICIPIO** las circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito acompañando la exposición de los motivos correspondientes la cual se presentará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de las posibles causas de la demora cuando esto sea posible.

Así mismo, el **CONTRATISTA** acompañará a la mencionada notificación todos los documentos soporte, debidamente aceptado por el supervisor que acrediten o justifiquen la demora ocasionada por la fuerza mayor o el caso fortuito, manifestando el tiempo dentro del cual cumplirá su obligación.

En caso de persistencia de la causal o causales de fuerza mayor o caso fortuito, el **CONTRATISTA** informará por escrito a el **MUNICIPIO**, dicha circunstancia o circunstancias cada quince (15) días hábiles hasta por un término

máximo de sesenta (60) días hábiles; vencidos los cuales el **MUNICIPIO** podrá dar por terminado la presente comunicación de forma unilateral, por medio de un acto administrativo de terminación, el cual será notificado al mismo sin que haya lugar a sanción alguna para éste.

Cuando las circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas no excedieren de sesenta (60) días, se levantará un acta suscrita por las partes contratantes con el fin de suspender los términos de ésta comunicación y desaparecida la causal de fuerza mayor o caso fortuito se reiniciará la ejecución del mismo, mediante acta suscrita entre las partes.

Evento en el cual el **CONTRATISTA,** se obliga a prorrogar igualmente la vigencia de la garantía que ampara el objeto del proceso contractual.

22. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS: Conforme al artículo 68 de la Ley 80 de 1993, las partes podrán utilizar los mecanismos de solución previstos en la mencionada Ley, excepto la cláusula compromisoria, habida consideración que el artículo 70 de la Ley 80 de 1993 fue derogado por el artículo 118 de la Ley 1563 de 2012; en todo caso si se agota esta etapa y no se ha solucionado la diferencia se acudirá a la vía jurisdiccional.

23. ACTA DE LIQUIDACIÓN DE LA COMUNICACIÓN: La liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución de la presente comunicación de aceptación de oferta.

24. APLICACIÓN DE PRINCIPIOS GENERALES: Esta comunicación se regula, además de sus estipulaciones, por las Leyes Civiles y Mercantiles Colombianas que correspondan a su esencia y naturaleza, el **MUNICIPIO** podrá hacer uso de las potestades previstas en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1474 de 2011.

25. RÉGIMEN LEGAL: Esta comunicación se regirá por el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública – EGCAP vigente y sus Decretos Reglamentarios, las Leyes de Presupuesto y en general las normas Civiles y Comerciales vigentes, las demás normas concordantes que rijan o lleguen a regir los aspectos de la presente comunicación de aceptación de oferta y las disposiciones Ministeriales que apliquen.

26. REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN: Para la ejecución de la presente aceptación de la oferta, se requiere de: Constitución de la Garantía de Cumplimiento y aprobación de las mismas, Registro Presupuestal por parte del **MUNICIPIO** y cancelación de las estampillas cuando estas se requieran para la suscripción del acta de inicio por parte del supervisor y contratista

Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con el parágrafo segundo del Artículo 1 de la ley 828 de 2003, el CONTRATISTA, debe probar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, para lo cual las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal.

27. JURISDICCIÓN Y DOMICILIO: Las obligaciones derivadas de la presente comunicación de aceptación de oferta, quedan sometidas a la jurisdicción competente, siendo el domicilio el Municipio de La Montañita, departamento del Caquetá.

Para constancia se expide en La Montañita, Caquetá y se aprueba a través de la plataforma SECOP II.

POR EL MUNICIPIO:

Aprobó:
FEDERICO ALVIZ TRUJILLO
Alcalde Municipal

Revisó:
MARLON ALAIN MOSQUERA TEJADA
Asesor de Contratación

Proyectó y Revisó
YULI ESPERANZA RIVERA CASTRO
Apoyo Contratación

POR EL CONTRATISTA:

Aprobó:
JOSE JEIDER GARZON NUÑEZ
CC N° 17.656.261 de Florencia Caquetá
Rep Legal **GRUPO EMPRESARIAL SAGA S.A.S NIT 901825585-6**