



PROCESO: CONCURSO DE MERITO ABIERTO 002 -2026		Contrato No. 920-2026
		Fecha: 08 DE MAYO DE 2026
TIPO DE CONTRATO: INTERVENTORIA		
ENTIDAD CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE GIRARDOT	NIT. 890.680.378-4
CONTRATISTA:	CONSORCIO INTER CAM	NIT. 902.063.201-6
DIRECCIÓN DOMICILIO:	CL 77 10 33 ED FRONTERA – BUSSINES CENTER OF 501	RÉGIMEN TRIBUTARIO: 07- Retención en la fuente a título de renta 14- Informante de exógena 09- Retención en la fuente en el impuesto 48- Impuesto sobre las ventas – IVA 55- Informante de Beneficiarios Finales
TELEFONO: 3186422855	CORREO ELECTRÓNICO:	daiconsas1@gmail.com

Entre los suscritos a saber: **MUNICIPIO DE GIRARDOT**, identificado con NIT 890.680.378 – 4, representado legalmente por **SALOMÓN SAID ARIAS** mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número 11.206.736 de Girardot, quien para efectos del presente contrato obra en calidad de Alcalde Municipal, debidamente posesionado mediante Acta No. 05 de del 27 de diciembre de 2023 expedida por la Notaría Primera del Círculo de Girardot, quien en adelante se denominará **LA ENTIDAD**, por una parte; y, por la otra, **CONSORCIO INTER CAM**, identificado con NIT. 902.063.201-6, en adelante el **CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente Contrato, previo las siguientes consideraciones: 1. Que, la secretaria de Infraestructura del municipio de Girardot, Cundinamarca, mediante estudio previo determino la necesidad y oportunidad para llevar a cabo el proceso para **INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA LA ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LAS INSTALACIONES DEL PALACIO MUNICIPAL DONDE FUNCIONA LA ALCALDÍA DE GIRARDOT, CUNDINAMARCA**. 2. Que, el día 13 de febrero de 2026 se publicó en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II, el Proyecto del Pliego de Condiciones, los Estudios Previos y el Aviso de Convocatoria Pública, de que trata Artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, correspondientes al **CONCURSO DE MERITOS ABIERTOS No. CMA 002-2026**, cuyo objeto es “**INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA LA ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LAS INSTALACIONES DEL PALACIO MUNICIPAL DONDE FUNCIONA LA ALCALDÍA DE GIRARDOT, CUNDINAMARCA.**” 3. Que, de conformidad con el Artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015 se ordenó la apertura del proceso de Concurso de Méritos Abierto No. CMA 002-2026, mediante Resolución No. 0506 del 27 de febrero de 2026. 4. Que, en cumplimiento de lo establecido en los numerales 4 y 5 del Artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, en el Artículo 66 de la Ley 80 de 1993, en el acto de apertura se informó a los interesados la posibilidad de consultar los documentos del proceso en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II e igualmente se convocó a las VEEDURÍAS CIUDADANAS a participar en el presente proceso. 5. Que, la presentación de propuestas se determinó hasta el día 6 de marzo de 2026 a las 08:00 AM. 6. Que, vencido el término para la presentación de ofertas, se recibieron las siguientes propuestas:

LISTA DE OFERTAS					+ Abrir Panel	Opciones ▾
Referencia de oferta	Entidad	Evaluación	Presentada	Oferta		
CMA-002-2026 JACG	JULIO CASTRO	Oferta en evaluación	6/03/2026 7:26 AM	167.215.601 COP		
OFERTA INTER CAM	CONSORCIO INTER CAM	Oferta aceptada	6/03/2026 1:12 AM	167.215.686 COP		
CONSORCIO INTERPALACIOGDT 2026	CONSORCIO INTERPALACIOGDT 2026	Oferta en evaluación	5/03/2026 10:51 PM	166.508.826 COP		

7. Que, en cumplimiento del cronograma del proceso, el día 10 de marzo de 2026 a través del SECOP II fue publicado el Informe Preliminar de Evaluación. 8. Que el 1 de abril de 2026, previa verificación de las observaciones y/o aclaraciones y/o subsanaciones presentadas por los proponentes al informe preliminar de evaluación de las ofertas, se publica el informe técnico No. 2, con el cual se concede



un nuevo termino de traslado, por razón de aspectos no considerados en el informe preliminar. **9.** Que el día 20 de abril de 2026 fue publicado, el Informe final de Evaluación de requisitos habilitantes de las propuestas recibidas, correspondiente, con los siguientes resultados:

PROPONENTE	EVALUACIÓN JURÍDICA	EVALUACIÓN TÉCNICA	EVALUACIÓN FINANCIERA	HABILITADO
CONSORCIO INTERPALACIOGDT 2026	HABILITADO	HABILITADO	HABILITADO	SI
CONSORCIO INTER CAM	HABILITADO	HABILITADO	HABILITADO	SI
JULIO ANDRES GONZALEZ CASTRO	HABILITADO	HABILITADO	HABILITADO	SI

10. Que, teniendo en cuenta los factores de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, contenidos en el Pliego de Condiciones del proceso, en el informe final se otorgó el siguiente puntaje a los proponentes:

Proponente	Puntaje
CONSORCIO INTERPALACIOGDT 2026	30.25
CONSORCIO INTER CAM	68.5
JULIO ANDRES CASTRO GONZALEZ	50

11. Que, corolario de lo anterior, el Comité Evaluador concluye en el informe final: *“EN CONSECUENCIA, DEL RESULTADO DE PUNTAJE ANTERIORMENTE EXPUESTO, EL COMITÉ EVALUADOR RECOMIENDA AL ORDENADOR DEL GASTO PROCEDER A ADJUDICAR EL PRESENTE PROCESO, AL PROPONENTE No. 2 CONSORCIO INTER CAM POR EL VALOR DE CIENTO SESENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS QUINCE MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 167.215.686,00), QUIEN OBTUVO UN PUNTAJE TOTAL DE 68.5 PUNTOS”*. **12.** Teniendo en cuenta los resultados de los informes de evaluación y la recomendación del Comité Evaluador, la propuesta presentada por **CONSORCIO INTER CAM**, se constituye favorable para la entidad, sin que dicha favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos, conforme a lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007. **13.** Que con la Resolución No. 1264 del 20 de abril de 2026, se adjudicó el proceso de **CONCURSO DE MERITOS ABIERTOS CMA 002-2026**, que tiene por objeto: **“INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA LA ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LAS INSTALACIONES DEL PALACIO MUNICIPAL DONDE FUNCIONA LA ALCALDÍA DE GIRARDOT, CUNDINAMARCA”** **14.** De acuerdo con lo anterior, la Entidad y el Contratista (individualmente la “Parte”, conjuntamente las “Partes”), convienen las siguientes cláusulas:

ESTIPULACIONES CONTRACTUALES

1) OBJETO: **“INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA LA ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LAS INSTALACIONES DEL PALACIO MUNICIPAL DONDE FUNCIONA LA ALCALDÍA DE GIRARDOT, CUNDINAMARCA”**. **2) OBLIGACIONES DE LAS PARTES:** **2.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** **OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** **1.** Firmar el acta de inicio del contrato de INTERVENTORÍA, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la expedición del Registro Presupuestal y aprobación de las pólizas por parte de la Alcaldía Municipal. **2.** Verificar que el contrato de obra se ejecute cumpliendo con el cronograma y plan de trabajo de la ejecución, aprobados por la interventoría. **3.** Realizar la Interventoría requerida, bajo las condiciones presentadas en el contrato, en el estudio previo, en complemento de reglas de participación, en los formatos anexos, entre otros. **4.** Controlar permanentemente el cumplimiento por parte de la obra de los requerimientos exigidos en las licencias o permisos y demás normas aplicables al desarrollo de los proyectos. **5.** Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la Alcaldía Municipal a través del Supervisor. **6.** Entregar oportunamente la información requerida por el Supervisor del contrato, cuando lo solicite. **7.** Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilataciones. **8.** Mantener vigentes todas las garantías que ampara el contrato, en los términos de este. **9.** Solicitar, en cualquier momento, toda la documentación e informes que requiera para el ejercicio de su labor de interventoría. **10.** Verificar el cumplimiento de las obligaciones correspondientes a la entrega de los documentos requeridos en el complemento de reglas de participación y en el Estudio Previo del proceso de obra, en el tiempo establecido, obligaciones previas a la suscripción del acta de inicio. De igual manera la INTERVENTORÍA dentro de los dos días siguientes a la recepción de los documentos, deberá emitir



concepto de aprobación u observaciones a los mismos. **11.** Advertir por escrito y en forma oportuna al contratista de obra y a la Alcaldía Municipal acerca de cualquier situación que pueda afectar el cumplimiento de las obligaciones del Contratista de obra, incluyendo entre otras, las situaciones de fuerza mayor o caso fortuito. **12.** Atender oportunamente los requerimientos que eventualmente formulen los Entes de control, así como revisar las quejas, reclamos, documentos presentados en el marco de acciones judiciales, peticiones y demás solicitudes que sean enviadas al contratante, en relación con el contrato de obra o respecto del contrato de Interventoría que se suscriba y cuando haya lugar, emitir la respectiva respuesta. **13.** Informar a la Alcaldía Municipal cuando considere que se ha conformado cualquier causal que pueda llevar a la terminación anticipada del contrato de obra, sustentando sus consideraciones en razones jurídicas y/o técnicas, y apoyar el desarrollo de las diferentes instancias que se prevean en el procedimiento señalado para estos eventos en los términos de referencia del respectivo proceso de selección del contratista de obra, sus adendas, anexos, y en el contrato. **14.** Organizar comités técnicos de obra y Administrativos, con participación del contratista de obra y/o los miembros de su equipo. **15.** Servir de conducto regular para las relaciones entre la Alcaldía Municipal y el Contratista de obra. **16.** Consultar con la Alcaldía Municipal las inquietudes que se presenten en relación con la ejecución del contrato de obra, sin perjuicio de la responsabilidad exclusiva que le corresponde al INTERVENTOR por las labores de interventoría. **17.** Prestar la asesoría y asistencia técnica necesaria para la adecuada ejecución del contrato objeto de la interventoría. **18.** Revisar, hacer las observaciones y las recomendaciones pertinentes y aprobar todos los documentos y entregables del contratista de obra. **19.** Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que se desarrollen en virtud del contrato de interventoría, cuando con ellos causen perjuicio a la administración o a terceros. **20.** Comunicar de manera inmediata a la Alcaldía Municipal, cuando sea requerido por autoridades competentes (Organismos de Control y/o autoridades judiciales), y/o particulares, por los actos u omisiones que se generen en el ejercicio de las actividades que se desarrollen en virtud del contrato, para que la respuesta sea coordinada con la Alcaldía Municipal, antes de ser entregada al peticionario. **21.** Dar respuesta de aprobación o remitir observaciones a los productos, dentro de los cinco (5) días siguientes al recibo de la información por parte del consultor Estructurador. **22.** Realizar acompañamiento y seguimiento al contratista de obra en la verificación de las condiciones de ejecución del proyecto, incluyendo las jornadas, talleres y seguimiento que se realicen durante el plazo del proyecto. **23.** Revisar toda la documentación técnica, legal, ambiental y económica requerida para la ejecución del proyecto, con el objeto de proponer recomendaciones al contratista de obra y aceptar las recomendaciones de este. **24.** Mantener durante el plazo de ejecución del contrato, el personal que cumpla con las condiciones de idoneidad, experiencia y formación académica solicitadas. **25.** Revisar, validar y aprobar previamente los diseños y demás entregables de los proyectos objeto de la interventoría, informando a la Alcaldía Municipal oportunamente sobre las inconsistencias o deficiencias que se encuentren y formulando las recomendaciones del caso. **26.** Verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos, para obtener la viabilidad del proyecto. **27.** Realizar seguimiento al cronograma de actividades aprobadas, y en caso de requerirse, generar planes de contingencia donde se aprecie la programación de actividades y dedicación del personal, que permitan el cumplimiento de los plazos establecidos. **28.** Revisar y aprobar el cronograma y el plan de trabajo de la ejecución de las actividades del contratista de obra, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del Acta de Inicio. **29.** Efectuar, durante toda la ejecución del CONTRATO DE INTERVENTORÍA, las recomendaciones y observaciones que considere oportunas sobre la información analizada, revisada e identificar posibles imprecisiones, vacíos y en general cualquier condición que, según su experiencia, conocimiento, metodologías propuestas y mejores prácticas comúnmente aceptadas, puedan afectar el desarrollo del contrato de obra, con miras a subsanar estos aspectos de manera oportuna. **30.** Revisar, hacer las observaciones y las recomendaciones pertinentes y aprobar todos los documentos y entregables del contratista de obra. **31.** Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato de interventoría. **32.** Asistir a los comités técnicos de seguimiento de acuerdo con lo solicitado por la Alcaldía Municipal. **33.** Revisar, aprobar u observar las hojas de vida del personal (formación académica y las certificaciones de experiencia general y específica requeridas) del contratista de obra dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato de Interventoría. El contratista de obra tendrá máximo tres (3) días, para subsanar los requerimientos de la Interventoría y obtener su aprobación. **34.** Verificar y aprobar el personal propuesto por el CONTRATISTA DE OBRA, conforme a la propuesta presentada y los pliegos de condiciones y verificar que el mismo personal permanezca hasta la terminación del contrato y cumpla con las dedicaciones establecidas. **35.** Analizar y aprobar cualquier cambio de personal que el CONTRATISTA DE OBRA proponga, verificando que se cumplan con los requisitos solicitados por la entidad. **36.** Solicitar al Contratista de obra la entrega de los documentos requeridos, dentro del plazo señalado en las reglas de participación. **37.** Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referente a medio ambiente, seguridad y salud en el trabajo, sistema de calidad, urbanismo, aspectos técnicos, económicos y jurídicos de acuerdo con los términos de referencia. **38.** Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado para la ejecución del contrato; estipuladas en la legislación colombiana y tratados internacionales aplicables a Colombia. **39.** Realizar reuniones con el Contratista de obra, al inicio del



contrato como durante su ejecución, con una periodicidad de una (1) semana, que permita a las partes verificar cómo se está adelantando el contrato y levantar actas que reflejen claramente la situación del contrato. **40.** Verificar las actividades necesarias para la entrega de los informes y productos de la Consultoría. **41.** Coordinar y verificar el recibo y entrega de las actividades que comprenden el contrato de obra. **42.** Realizar el seguimiento, control y aprobación de la facturación presentada por el Contratista de obra. **43.** Solicitar las novedades contractuales a la Alcaldía Municipal, mínimo con diez (10) días hábiles anteriores a la fecha de vencimiento de la novedad que se va a solicitar. **44.** Cumplir con el plazo establecido para la firma de las actas de inicio. **45.** Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que se desarrollen en virtud del contrato, cuando con ellos causen perjuicio a la administración o a terceros. **46.** Asignar y hacer cumplir los roles y las responsabilidades asignadas a cada uno de los miembros del equipo de trabajo. **47.** Garantizar la oportuna y suficiente disposición de recursos administrativos, financieros, físicos y logísticos para la ejecución de contrato de INTERVENTORÍA. **48.** Presentar los informes finales como cumplimiento de las especificaciones técnicas, planos, plazos, calidad de los materiales, avance de obra, pagos, presupuestos, modificaciones, actas de recibo, entre otros, avalados por el director de Interventoría y aprobados por los especialistas correspondientes de INTERVENTORÍA. **49.** Realizar acompañamiento permanente al Contratista de obra en la ejecución de las actividades, hasta su culminación final para aprobación de la Interventoría. **50.** Cumplir con los plazos señalados para la ejecución de las actividades, de acuerdo con el cronograma de obra. **51.** Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referente a medio ambiente, seguridad y salud en el trabajo, sistema de calidad, urbanismo, aspectos técnicos, económicos y jurídicos de acuerdo con lo señalado en los estudios previos, las reglas de participación y demás documentos del proceso. **52.** Analizar el avance contractual de los trabajos, con el fin de prever, con la suficiente anticipación, eventuales incumplimientos de plazos, o para efectos de advertir y sugerir a la Alcaldía Municipal la imposición de las sanciones contractuales correspondientes. **53.** Realizar todas las actividades concernientes al cierre y liquidación del contrato de obra. **54.** Verificar el cumplimiento de la obligación del Contratista de obra relacionada con atender en debida forma las observaciones presentadas por las autoridades competentes respecto de los productos entregados a la Interventoría y al Supervisor y hacer las modificaciones respectivas a estos hasta la finalización de la Etapa de Liquidación del Contrato de Consultoría. **55.** Las demás que se deriven de la naturaleza, objeto y alcance del contrato, establecidas en todos los documentos que integran el proceso. **OBLIGACIONES TÉCNICAS:** **1.** Previamente a la iniciación del proyecto, la interventoría deberá estar enterada completa y detalladamente de éste, de las condiciones generales, de las propuestas del contratista, de los contratos celebrados y de las demás normas y reglamentaciones aplicables en la ejecución del proyecto. **2.** Revisión de los diseños definitivos, especificaciones técnicas de construcción, programación de las obras contratadas y sugerencia de modificaciones, en caso de ser necesarias. **3.** Controlar el oportuno suministro de todos los materiales, herramientas, equipos y demás elementos necesarios para el desarrollo del objeto del contrato y rechazar los que no cumplan las especificaciones técnicas o se encuentren defectuosos. **4.** Evaluar y aprobar las fuentes de materiales y colaborar en el trámite para la obtención de los derechos de explotación de las fuentes de materiales y de las servidumbres que los contratistas requieran. **5.** Inspeccionar y controlar la calidad de los materiales, los ensayos, las pruebas de instalación y de la obra ejecutada, mediante el análisis de los ensayos de laboratorio y el cumplimiento de las especificaciones, rechazando los materiales o la obra que no cumpla con las calidades exigidas. **6.** Aprobar o rechazar los procedimientos y esquemas de construcción, materiales, herramientas, plantas e instalaciones y demás elementos que se suministren para las obras. **7.** Dar recomendaciones e impartir instrucciones sobre el orden en que se deben acometer los trabajos para el cumplimiento de los programas de obra y de las normas de diseño y seguridad apropiadas en cada caso. **8.** Exigir, revisar y controlar los programas detallados de ejecución de obras y de suministros presentados por el contratista, recomendar al Municipio de su aceptación y llevar el control de su cumplimiento e informar al Municipio de Girardot Cundinamarca sobre su avance real, para lograr que las obras se ejecuten dentro de los plazos estipulados. **9.** Supervisar la localización en el terreno de las obras a ejecutarse, de acuerdo con los diseños definitivos y suministrar al contratista los puntos de nivel y tránsito al inicio del proyecto, y cuando se requiera. **10.** Verificar que las recomendaciones efectuadas, respecto a las obras y acciones formuladas para mitigar los impactos negativos que genere el proyecto. **11.** Estudiar las sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista sobre los aspectos técnicos, resolver oportunamente aquellas que fueren de su competencia y dar traslado de las que no le competen por tratarse de cambios sustanciales a los planos o especificaciones, junto con el concepto respectivo, al Municipio de Girardot Cundinamarca. **12.** Efectuar oportunamente una revisión minuciosa de las cantidades de obra, a fin de compararlas con las que están incluidas en los contratos y en caso de discrepancia aclarar al Municipio de Girardot Cundinamarca y al contratista las modificaciones requeridas. **13.** Ordenar la suspensión o la reconstrucción de los trabajos que se ejecuten en forma indebida hasta tanto el contratista esté en condiciones de cumplir con las especificaciones previstas para su ejecución. **14.** Dentro de los cinco últimos días de cada mes, coordinar la elaboración de las pre-actas mensuales de las obras ejecutadas por el contratista, interviniendo directamente en la medición y archivar las memorias y documentos que sirven de base para la elaboración de dichas actas, las que serán suscritas conjuntamente con el contratista y El



Municipio de Girardot Cundinamarca o Someter oportunamente a consideración del Municipio de Girardot Cundinamarca, con la debida sustentación aspectos tales como, modificaciones al proyecto y a las especificaciones, señalando las razones técnicas del caso; cambios de diseño; recomendaciones sobre la aplicación de multas; las prórrogas del plazo y ampliación del valor del contrato. **15.** Dar visto bueno o rechazar las mayores cantidades de obra y emitir conceptos sobre obras complementarias no previstas y los correspondientes precios unitarios propuestos por el contratista, analizando su incidencia en el valor del contrato. **16.** avisar, aprobar y coordinar eficientemente los programas de ejecución de los diferentes trabajos adelantados por el contratista **17.** Evaluar el funcionamiento, calidad y cantidad del equipo disponible en la obra con lo requerido y estipulado en los documentos contractuales y exigir al contratista el cambio o adición del equipo necesario en su debida oportunidad. **18.** Controlar el avance de las obras de acuerdo con los programas y las recomendaciones de las especificaciones de construcción, efectuar las evaluaciones periódicas correspondientes, establecer los incumplimientos parciales o definitivos de los contratos y con la debida sustentación, solicitar la aplicación de las sanciones a que haya lugar. **19.** Elaborar y suscribir con el contratista y en conjunto con EL Municipio de Girardot las actas de liquidación para el recibo final de las obras **20.** Elaborar o complementar las recomendaciones de mantenimiento y conservación de las obras para ser entregadas a El Municipio de Girardot Cundinamarca en la liquidación del contrato. **21.** Preparar los documentos de su competencia para la liquidación del contrato, de acuerdo con las normas vigentes. **INTERVENTORÍA ADMINISTRATIVA:** **1.** Analizar, estudiar y aprobar el esquema de organización y ubicación de instalaciones provisionales, accesos, campamentos, vallas, cerramientos, etc. **2.** Corresponde al interventor, antes de suscribir acta de iniciación de obra, revisar y aprobar los siguientes documentos: a. Plan de Metodología de trabajo con indicadores de flujo de inversión. b. Revisar diseños y realizará ajustes complementarios a los mismos. c. Velar por las condiciones óptimas de trabajo, con miras a que la seguridad industrial y vigilancia dentro de la obra sea adecuada y los riesgos sean mínimos. Este criterio se hará extensivo al exterior de las obras, para buscar la seguridad del transeúnte y de las construcciones adyacentes. **3.** Coordinar las relaciones entre el contratista y El Municipio de Girardot Cundinamarca. **4.** Mantener comunicación permanente con El Municipio de Girardot Cundinamarca sobre el estado de las obras y desarrollo del contrato, informando sobre las determinaciones tomadas y enviando copia de las comunicaciones dirigidas al contratista, que considere pertinentes. **5.** Ejercer control sobre el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales del contratista y permanecer en el sitio de los trabajos mientras dure la ejecución de las obras. **6.** Disponer y administrar los recursos de personal, equipos e implementos, instalaciones y demás servicios necesarios para el buen funcionamiento de la interventoría. **7.** Exigir al contratista la permanencia en la obra del ingeniero residente, director y profesionales de apoyo según el porcentaje de dedicación propuesto. **8.** Controlar el personal a cargo del contratista, exigir el empleo de personal capacitado y solicitar los cambios que considere convenientes. **9.** Practicar inspecciones completas y diarias a las obras y realizar reuniones (comités de obra) con el contratista y el Municipio cuando se requieran, de acuerdo con el porcentaje de avance de obra. **10.** Someter a la aprobación del Municipio de Girardot Cundinamarca durante los primeros cinco (5) días de cada mes, los informes mensuales del contrato en ejecución relacionados con el control de los programas, el avance de los trabajos, el estado, de los contratos y demás aspectos inherentes a los mismos. Estos informes se elaborarán de acuerdo con las instrucciones que suministrará El Municipio de Girardot Cundinamarca **11.** Cumplir las instrucciones y órdenes que le imparta El Municipio de Girardot Cundinamarca y responder por el cumplimiento de sus obligaciones. **12.** Realizar informes mensuales de avances de obra y en coordinación con El Municipio de Girardot Cundinamarca. **13.** Consignar en actas todos los convenios, acuerdos o pactos que sean necesarios y convenientes para la buena marcha de los trabajos. **14.** Prestar efectiva colaboración a las comisiones evaluadoras o de inspección enviadas por El Municipio de Girardot Cundinamarca y suministrarles la información que soliciten. **15.** Todas aquellas funciones que apliquen según la normatividad y Ley vigentes. **INTERVENTORÍA FINANCIERA Y CONTABLE:** **1.** Controlar la inversión del anticipo (si lo hay) entregado al contratista, de tal forma que esté de acuerdo con el programa de utilización aprobado y presentar informes mensuales del buen manejo e inversión del anticipo según los parámetros establecidos por la secretaria de Planeación e Infraestructura del municipio. **2.** Verificar y coordinar el cumplimiento en la colocación de los recursos financieros en las cantidades y oportunidad establecida en el cronograma de inversión. **3.** Controlar las vigencias de las pólizas y solicitar su ampliación, si fuere el caso. Dar visto bueno o rechazar las cuentas que presente el contratista para adelantar el trámite del pago correspondiente. **4.** Vigilar que El Municipio de Girardot Cundinamarca siempre este amparado por la póliza única de cumplimiento del contrato, la cual se mantendrá vigente durante su vida y liquidación y se ajustará a los límites, existencia y extensión de los riesgos amparados. **5.** Revisar las actas de reajuste de precios, elaboradas por el contratista, conforme a lo establecido en el contrato, presentándolos a El Municipio de Girardot Cundinamarca para su aprobación. **6.** Elaborar la contabilidad del proyecto. **7.** Presentar un informe final a El Municipio de Girardot Cundinamarca, el cual deberá contener como mínimo un balance detallado de costos del proyecto, contabilidad y recuento fotográfico del mismo. **8.** Todas aquellas funciones que apliquen según la normatividad y Ley vigentes. **INTERVENTORÍA AMBIENTAL:** **1.** Analizar, estudiar y aprobar el esquema de organización y ubicación de instalaciones provisionales, accesos, campamentos, vallas, cerramientos, etc. **2.** Corresponde al interventor, antes de



suscribir acta de iniciación de obra, revisar y aprobar los siguientes documentos: **3.** Plan de Metodología de trabajo con indicadores de flujo de inversión. **4.** Revisar diseños y realizará los ajustes mínimos necesario a los estudios y diseños de: Especificaciones Técnicas Análisis de Riesgos Diseño Topográfico Diseño estructural Diseño arquitectónico Estudio Hidráulico Plan de Manejo Ambiental ajustes complementarios a los mismos. **5.** Velar por las condiciones óptimas de trabajo, con miras a que la seguridad industrial y vigilancia dentro de la obra sea adecuada y los riesgos sean mínimos. Este criterio se hará extensivo al exterior de las obras, para buscar la seguridad del transeúnte y de las construcciones adyacentes. **6.** Prevenir y reducir la generación de impactos exigiendo el cumplimiento de lo plasmado en el plan de Manejo Ambiental. **7.** Apoyar al proyecto en sus relaciones con las autoridades ambientales, organizaciones no gubernamentales, la comunidad y la administración local. **8.** Colaborar y apoyar al contratista con la correcta implementación del plan de manejo ambiental. **9.** Velar por el cumplimiento de compromisos adquiridos con las comunidades. **10.** Realizar evaluaciones continuas en el tiempo de ejecución del proyecto y reportar los avances de forma periódica, así como los resultados obtenidos por la implementación del plan de manejo ambiental. **11.** Llevar el seguimiento del plan de manejo ambiental según las responsabilidades establecidas para cada medida de manejo y generar los respectivos reportes de inconformidades. **12.** Velar por la correcta y completa aplicación de la legislación ambiental vigente. **13.** Detectar áreas de mayor vulnerabilidad y riesgo y hacer énfasis en el manejo adecuado de estas. **14.** Atender de forma oportuna y eficiente las solicitudes de información, visitas de inspección o cualquier actividad que programen tanto la administración municipal como el contratista. **15.** Evaluar procedimientos constructivos o medidas de manejo ambiental que sugiera el contratista o el supervisor y que implique cambios en el plan de manejo ambiental del proyecto. **16.** Implementar mecanismos de control y verificación para cada programa y medida del manejo ambiental presentada dentro del marco del plan de manejo ambiental. **17.** Como resultado de lo anteriormente mencionado debe contarse con un informe semanal de control de impactos y medidas de manejo; informe mensual de control y manejo ambiental; informe periódico según lo exija la autoridad ambiental competente; informe periódico según lo exija el supervisor del contrato; informe final a ser presentado ante la autoridad ambiental competente. **18.** Todas aquellas funciones que apliquen según la normatividad y Ley vigentes.

INTERVENTORÍA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL: **1.** Controlar las afiliaciones al sistema de seguridad social de personal que se encuentre en la obra, controlar el pago de seguridad social del personal que se encuentre en obra. **2.** Verificar el cumplimiento e implementación de los protocolos de bioseguridad en la obra. **3.** Verificación del cumplimiento de la entrega de dotaciones, EPP, y demás elementos que corresponda. **OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** **1.** Mantener la reserva sobre los documentos e información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. **2.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos. **3.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. **4.** Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. **5.** Mantener indemne al Contratante de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en el desarrollo y ejecución del contrato. **6.** Con la suscripción del contrato, el Contratista declara que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el Artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en el Artículos 8° modificado por la Ley 1474 de 2011, Artículo 9° de la Ley 80 de 1993 y Artículo 2 de la Ley 1474 de 2011 y que en caso de sobrevenir alguna actuará conforme a la Ley. **7.** Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato. **8.** Cumplir con todas las condiciones técnicas contenidas en la propuesta. **OBLIGACIONES GENERALES:** **1.** Ejercer el control y vigilancia del contrato de Obra exigiendo el cumplimiento del objeto del contrato, de acuerdo con el alcance y dentro del plazo de ejecución establecido. **2.** Verificar que el contratista de consultoría cumpla con la afiliación y pago oportuno al Sistema General de Seguridad Social (Salud, pensiones y riesgos laborales) y obligaciones parafiscales, del personal a su cargo, incluidos los trabajadores independientes, de acuerdo con lo dispuesto por la ley. **3.** Verificar que el reporte de personal sea igual al pago en las planillas de aportes y pagos parafiscales. **4.** Acreditar, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993, adicionado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los parafiscales relativos al Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cajas de compensación familiar. **5.** Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración y ejecución del contrato de interventoría. **6.** Exigir el cumplimiento a cabalidad de las condiciones pactadas en el contrato de consultoría, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite dispuesto para tal fin, según el procedimiento establecido y una vez se alleguen los documentos pertinentes. **7.** Constituir y mantener vigentes las garantías exigidas en el esquema de garantías y seguros anexo al presente documento y cumplir con todos los requisitos que en ellas se establecen para hacerlas efectivas, llegado el caso. **8.** Asumir el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la interventoría de la obra. **9.** Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal o los subcontratistas contra la Alcaldía Municipal, por



causa o con ocasión del contrato. **10.** Realizar durante la ejecución del contrato las recomendaciones y observaciones que considere oportunas sobre la información analizada y revisada e identificar posibles imprecisiones, vacíos y, en general, cualquier condición que, según su experiencia, conocimiento, cronograma propuesto y mejores prácticas comúnmente aceptadas puede afectar el desarrollo del contrato, con miras a subsanar estos aspectos de manera oportuna. **11.** Cargar en la Plataforma del SECOP II de manera oportuna, los documentos requeridos para cumplir con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, dentro de los plazos previstos para ello. **12.** Conocer y aplicar todos los lineamientos que sobre el manejo de la plataforma SECOP II emita Colombia Compra Eficiente. **3) PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo para la ejecución del objeto contractual del presente proceso, será de OCHO (08) MESES contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo perfeccionamiento y legalización. **4) VALOR TOTAL: CIENTO SESENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS QUINCE MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS MONEDA CORRIENTE (\$167.215.686,00)**

PROYECTO							
ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LAS INSTALACIONES DEL PALACIO MUNICIPAL DONDE FUNCIONA LA ALCALDÍA DE GIRARDOT, CUNDINAMARCA							
A.	PERSONAL						
CANT	CARGO /OFICIO	SUELDO MES BASICO	% DE DEDICACION	F.M. (%)	VALOR MES (AxBxCxD)	No. DE MESES	TOTAL PARCIAL (ExF)
1	DIRECTOR DE INTERVENTORIA	\$ 4.000.000	50%	220%	\$ 2.000.000,00	9	\$ 39.600.000,00
1	RESIDENTE DE INTERVENTORIA	\$ 3.310.000	100%	220%	\$ 3.310.000,00	9	\$ 65.538.000,00
1	ESPECIALISTA SISO	\$ 2.500.000	40%	220%	\$ 1.000.000,00	8	\$ 17.600.000,00
				SUBTOTAL (A)			\$ 122.738.000,00
B.	COSTOS DIRECTOS						
EQUIPO MINIMO DE TRABAJO			UND	DUR.	VR. UNITARIO		TOTAL
				SUBTOTAL (B)		\$	-
C.	OTROS COSTOS DIRECTOS						
OTROS COSTOS DIRECTOS			UND	CANT.	VR. UNITARIO		TOTAL
Edicion de informes, papeleria, Impresión y reproducción de documentos, planos y fotografias			MES	8	\$ 322.422,80		\$ 2.579.382,38
Alquiler de oficina y servicios			MES	8	\$ 1.900.000,00		\$ 15.200.000,00
				SUBTOTAL (C)		\$	17.779.382,38
Proponente							
Nombre del Proponente CONSORCIO INTER CAM							
Nombre del representante legal CARLOS ANDRÉS GONZALEZ CLAVIJO							
C. C. 1.110.515.638 de Ibagué							
Matrícula Profesional 70202-367090 TLM							
Dirección de correo Calle 77 10-33 Edificio Frontera – Bussines Center Oficina 501							
Correo electrónico daiconsas1@gmail.com							
Ciudad Ibagué							
RESUMEN GENERAL							
COSTO TOTAL (A+B+C)						\$	140.517.383,00
VALOR IVA 19%						\$	26.698.303,00
VALOR TOTAL						\$	167.215.686,00

5) PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato se entiende perfeccionado con la aceptación electrónica de LAS PARTES en el sistema electrónico, Portal SECOP II - www.colombiacompra.gov.co. y para su ejecución se deberá efectuar la aprobación de las garantías solicitadas debidamente aprobadas por EL MUNICIPIO y la expedición del correspondiente registro presupuestal y la suscripción del acta de inicio, en los casos que aplique. **6) FORMA DE PAGO:** El valor del contrato será cancelado al contratista mediante ACTAS MENSUALES, mes vencido hasta el 90% y el un último desembolso por el Diez por ciento (10%) a la liquidación al recibido a satisfacción del supervisor y/o interventor del contrato, la presentación de los documentos idóneos que acrediten el cumplimiento del pago a los sistemas de seguridad social en salud y pensión, y de los demás documentos correspondientes. Los pagos se realizarán previa presentación de la certificación de cumplimiento dada por el supervisor y/o interventor del contrato. El municipio de Girardot efectuará las adecuaciones a que haya lugar sobre cada pago de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. Los pagos serán cancelados al contratista en la Secretaría de Hacienda, por el sistema automático de pago. El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley Colombiana. La Alcaldía Municipal cancelará el valor del contrato dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la factura comercial, con la presentación de los siguientes documentos: 1. Informe expedido por el supervisor. 2. Informe de Actividades ejecutadas y registro fotográfico. 3. Presentación de factura 4. Presentación de la copia del acta de inicio del contrato debidamente firmada por las partes (contratista–supervisor). 5. Fotocopia del Registro Único Tributario. (RUT). 6. Fotocopia legible del contrato, disponibilidad y Registro presupuestal. 7. Certificación bancaria de la cuenta y Número de la cuenta a la cual debe



consignarse los pagos. 8. De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 modificado por la ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 que modificó el artículo 41 de la ley 80 de 1993, deberá aportar el recibo de pago de la seguridad social Integral en salud, pensión, riesgos profesionales y el pago de los aportes parafiscales del personal que tengan a su cargo, en caso de que a estos últimos haya lugar. En caso de ser persona jurídica deberá aportar la certificación suscrita por el revisor fiscal, o en su defecto, por el representante legal de estar al día en el pago de los citados aportes. Si la factura no ha sido correctamente presentada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto empezará a contarse desde la fecha en que se presente en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos en estos términos. Los retardos que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y estén o tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. La Alcaldía Municipal de Girardot sólo adquiere obligaciones con el Contratista y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros. Nota: (Sólo aplica para régimen común) De conformidad con el Numeral 7o parágrafo 1o del artículo 499 del Estatuto Tributario, “Para la celebración de contratos de venta de bienes o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, el responsable del Régimen Simplificado deberá inscribirse previamente en el Régimen Común”.

7) IMPUTACION PRESUPUESTAL: La Entidad Contratante pagará al CONTRATISTA el valor del presente Contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) DIS-2026001220 del 26 de febrero de 2026 expedido por la Secretaria de Hacienda Municipal – Sección Presupuesto. Rubro 2.4.45.4599016.2024253070045.MT309.1210001 NOMBRE: DESARROLLO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE GIRARDOT, CUNDINAMARCA – FUENTE: 1210001 – RECURSOS PROPIOS. El presente contrato está sujeto a registro presupuestal, y la aprobación de las garantías del contrato. **8) GARANTÍA:** Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la Garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y 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 GIRARDOT, identificado con NIT 890.680.378-4 INSTITUTO DE CAMINOS Y CONCESIONES DE CUNDINAMARCA con NIT 900.258.711-1

AMPAROS	TIPO DE GARANTÍA	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	SI	NO
Cumplimiento	Póliza de seguros	10%	Término de duración del contrato y seis (06) meses más	X	
Pago de salarios y prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Póliza de seguros	5%	Término de duración del contrato hasta su liquidación y 3 años más.	X	
Calidad del Servicio	Póliza Seguros	20%	Término de duración del contrato y 5 años más.	X	

9) SUPERVISIÓN: La coordinación, supervisión y vigilancia de la ejecución del contrato que surja del presente proceso de selección en representación de la Administración Municipal, estará a cargo de la **SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA** o quien haga sus veces, quien deberá vigilar la correcta ejecución del contrato plasmadas dentro de las especificaciones técnicas del presente proceso de selección, la correcta elaboración del Objeto Contractual, suscribir las Actas correspondientes con EL CONTRATISTA y cumplir con las demás funciones, de acuerdo con las normas técnicas y con las



disposiciones que regulan el ejercicio de la SUPERVISIÓN. La Supervisión ejercerá el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del contrato. **10) OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE GIRARDOT.** a) Efectuar la supervisión del contrato, teniendo en cuenta las especificaciones del contrato y las obligaciones adquiridas por parte del CONTRATISTA. b) Ejercer la vigilancia administrativa, técnica, financiera y jurídica del contrato. c) Formular los requerimientos que sean necesarios al contratista, con el fin de garantizar el cumplimiento del objeto contractual. d) Pagar el valor del contrato en el plazo señalado en el pliego de Condiciones. e) Suministrar la información veraz y oportuna requerida por el contratista para la realización de las actividades contratadas. f) Las demás que se consideren pertinentes. **11) OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR:** • Ejercerá un control integral sobre el desarrollo y ejecución del contrato, para lo cual podrá, en cualquier momento, exigir al Contratista la adopción de medidas para mantener, durante la ejecución del contrato, la Condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración de este. • Vigilar el cabal cumplimiento del objeto contractual. • Aprobar la solicitud de pago que EL CONTRATISTA presente al Municipio. • Impartir las órdenes y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime convenientes sobre el desarrollo del contrato, pero siempre enmarcados dentro de los términos del mismo. • Certificar la Correcta ejecución del contrato y los resultados esperados. • Informar oportunamente al Municipio sobre el desarrollo del contrato o bien sobre su incumplimiento. • Realizar y suscribir las actas de suspensión y reinicio con el contratista previamente justificadas y enviar las mismas a la Oficina de contratación dentro de los tres (3) días siguientes a su suscripción; • Declarar el incumplimiento del presente contrato en el caso que se presente el mismo. • Imponer multas en la forma y términos del presente proceso previo trámite administrativo que garantice el debido proceso y derecho a la defensa. • Hacer efectivo la cláusula penal observando para tal fin el procedimiento de ley. • Hacer efectivas las garantías de cobertura de riesgo. • Liquidar el contrato. • Comunicar al delegante el desarrollo y cumplimiento del presente contrato. **12) PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total, el Municipio de Girardot, hará efectiva la sanción penal pecuniaria, la cual tendrá un monto del veinte por ciento (20%) del valor de este Contrato y se considerará como pago parcial de los perjuicios causados a el Municipio de Girardot. La cláusula penal pecuniaria será impuesta por el Municipio de Girardot, mediante resolución motivada. Una vez ejecutoriados los actos administrativos que la impongan serán tomados dichos valores del saldo a favor del contratista sí lo hubiere o de las garantías constituidas, lo que se autoriza expresamente por el contratista -, y si esto no fuere posible se cobrará por jurisdicción coactiva. **13) MULTAS:** En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales por parte del CONTRATISTA y como acto independiente de la cláusula penal pecuniaria, si a ello hubiere lugar EL MUNICIPIO impondrá multas de la siguiente manera: a) Por suministrar bienes que no reúnan las condiciones de calidad, multa del uno por mil (1/1000) del valor del contrato. b) Por incumplir con los suministros de bienes o servicios, multas sucesivas y acumulables del uno por mil (1/1000) del valor de los suministros omitidos, por cada día de retraso. c) Por obstaculizar, impedir o dificultar las inspecciones que de la calidad de los bienes y servicios realice el Municipio, multas del uno por mil (1/1000) del valor del contrato. **PARAGRAFO PRIMERO.-** Las multas serán impuestas por EL MUNICIPIO, mediante resolución motivada, lo cual aprueba el contratista. Una vez ejecutoriados los actos administrativos que la impongan serán tomados dichos valores del saldo a favor del contratista si lo hubiere o de las garantías constituidas, - lo que se autoriza expresamente **PARAGRAFO SEGUNDO.-** si no existiere saldos a favor del CONTRATISTA para descontar las sumas que resulten de la aplicación de las multas aquí pactadas, las mismas se harán efectivas con cargo al amparo de cumplimiento de la garantía única. Si ni lo uno ni lo otro fuere posible, EL MUNICIPIO las cobrará por la vía ejecutiva para lo cual, el presente contrato junto con el acto de imposición de la multa, prestara mérito de título ejecutivo. **PARAGRAFO TERCERO.** Cuando el incumplimiento persista dos (2) meses, durante la ejecución del contrato el Municipio podrá dar aplicación a la cláusula de terminación unilateral del contrato. Si el incumplimiento se presenta o persiste al momento de liquidar el contrato, el Municipio podrá supeditar el pago de los saldos que hubiere a favor del CONTRATISTA a la liquidación misma del contrato a la cancelación de las liquidaciones insolutas. **14) INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El CONTRATISTA afirma bajo la gravedad de juramento que no está incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas por la Ley especialmente es aquellas establecidas por el Artículo 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, ni las previstas por las leyes 610 de 2000 y 734 de 2002. **15) AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:** El presente contrato será ejecutado por El CONTRATISTA con absoluta autonomía e independencia y, en desarrollo del mismo, no se generará vínculo laboral alguno entre la ENTIDAD y el CONTRATISTA y/o sus dependientes si los hubiere. **16) CESIÓN Y SUBCONTRATOS:** El Contratista no podrá ceder ni subcontratar el contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previo consentimiento por escrito del Contratante, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión o el subcontrato. Si la



persona a la cual se le va ceder el contrato es extranjera debe renunciar a la reclamación diplomática. En todos los casos el Contratista es el único responsable por la celebración de subcontratos. **17) SUSPENSIÓN:** De común acuerdo entre las partes, se podrá suspender la ejecución del contrato, mediante la suscripción de acta, sin que para el efecto del plazo extintivo del mismo se compute el tiempo de suspensión. **18) TERMINACIÓN:** De común acuerdo entre las partes, se podrá dar por terminado el contrato antes de su vencimiento o prorrogar su vigencia, mediante acta o contrato adicional suscrito para el efecto. **PARÁGRAFO:** En caso de Terminación anticipada, el acta que se suscriba contendrá los acuerdos a que hayan llegado las partes respecto de los pagos a realizar; sin que el CONTRATISTA pueda solicitar posteriormente valores diferentes a los que resulten de lo allí consignado. **19) DOMICILIO CONTRACTUAL:** Para todos los efectos legales se tendrá como domicilio contractual el Municipio de Girardot, Cundinamarca.

EL PRESENTE DOCUMENTO NO REQUIERE DE IMPRESIÓN NI FIRMA.

El presente documento se entenderá aceptado por las partes en el SECOP II o en la plataforma equivalente y conforme a la legislación aplicable.