ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 1470.2026

Señores:
PROINGENIARQ S.A.S
Nit 901388628-9
R/L CRISTHIAN JAVIER GUERRA DIAZ
C.C. 86.075.316 de Villavicencio

Dirección: CL 13 A No. 9-50, aguazul – Casanare
Email: proingeniarqsas@gmail.com
Teléfono: 3202253679

REF: Comunicación de Aceptación de oferta en el Proceso de Mínima Cuantía No. MYCA-OTGRD-MC-024-2026 para realizar el siguiente objeto: INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, AMBIENTAL Y JURÍDICA AL CONTRATO DE OBRA CUYO OBJETO ES LA DEMOLICIÓN MECÁNICA DE LA INFRAESTRUCTURA DEL PROYECTO DE VIVIENDA DENOMINADO TORRES DEL SILENCIO, EN EL MUNICIPIO DE YOPAL – CASANARE**.**

NICASIO MARIÑO ORTIZ, identificado con cedula de ciudadanía No. 4.270.550 con asignación de funciones del empleo alcalde código 005, actuando con facultades plenas en virtud de las resolución No. 212 del 09 de junio de 2026, actuando en nombre y representación del Municipio de Yopal, con NIT 891.855.017-7, a través del presente documento, me permito comunicarle que teniendo en cuenta el informe de evaluación del menor precio y verificación de requisitos habilitantes del proceso de Mínima Cuantía de la referencia, su oferta presentada en desarrollo del proceso de selección es ACEPTADA, por lo que de conformidad con el [numeral 9 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del decreto 1082 de 2015, la presente comunicación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado.

De acuerdo a lo anterior, la relación contractual se someterá a las siguientes reglas:

PRIMERA: OBJETO. - INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, AMBIENTAL Y JURÍDICA AL CONTRATO DE OBRA CUYO OBJETO ES LA DEMOLICIÓN MECÁNICA DE LA INFRAESTRUCTURA DEL PROYECTO DE VIVIENDA DENOMINADO TORRES DEL SILENCIO, EN EL MUNICIPIO DE YOPAL – CASANARE, el cual deberá desarrollar de acuerdo a las condiciones, especificaciones y características señaladas en los estudios previos, invitación pública y la propuesta presentada por el contratista, documentos que hacen parte integral del presente contrato, por lo que deberá cumplir con lo siguiente:

ACTIVIDADES A DESARROLLAR

La interventoría técnica, administrativa, financiera, contable, ambiental y jurídica tendrá a su cargo el seguimiento integral al contrato de obra cuyo objeto corresponde a la “DEMOLICIÓN MECÁNICA DE LA INFRAESTRUCTURA DEL PROYECTO DE VIVIENDA DENOMINADO TORRES DEL SILENCIO EN EL MUNICIPIO DE YOPAL – CASANARE”, garantizando el cumplimiento de las especificaciones técnicas, obligaciones contractuales, cronograma, condiciones ambientales, financieras, administrativas y de seguridad requeridas para la correcta ejecución del proyecto.

El interventor deberá desarrollar como mínimo las siguientes actividades:

ACTIVIDADES TÉCNICAS

1. Verificar la correcta ejecución técnica de las actividades de demolición mecánica conforme a las especificaciones técnicas, estudios previos, anexo técnico y demás documentos del proceso contractual.
2. Realizar seguimiento permanente a la metodología de demolición mecánica implementada por el contratista, verificando la estabilidad operativa de las estructuras durante el proceso de demolición.
3. Verificar la correcta utilización de maquinaria pesada, equipos, herramientas y personal mínimo exigido para la ejecución del contrato.
4. Controlar técnicamente las actividades relacionadas con: demolición mecánica; cargue de material; evacuación de escombros; transporte; disposición final de residuos de construcción y demolición (RCD) y adecuación operativa de accesos y plataformas.
5. Verificar las cantidades de obra ejecutadas y validar los soportes técnicos correspondientes para trámite de actas parciales y pago.
6. Realizar seguimiento permanente al cronograma de ejecución contractual, identificando posibles atrasos o desviaciones en la programación.
7. Verificar el cumplimiento de las condiciones técnicas relacionadas con la seguridad operacional de los frentes de trabajo y estabilidad de las áreas intervenidas.
8. Verificar la elaboración, actualización y cierre de las actas de vecindad realizadas por el contratista de obra respecto de los predios, estructuras, vías, redes y demás elementos ubicados en las áreas colindantes o potencialmente afectadas por las actividades de demolición mecánica, realizando seguimiento a los registros fotográficos, inventarios de estado, observaciones técnicas y posibles afectaciones generadas durante la ejecución contractual.
9. Llevar control técnico mediante: bitácora de obra, registro fotográfico, informes periódicos, comités técnicos y actas de seguimiento.
9. Emitir conceptos técnicos y recomendaciones dirigidas a la Entidad cuando se identifiquen situaciones que puedan afectar la correcta ejecución del contrato.
10. Verificar la correcta ejecución de las actividades relacionadas con demolición, cargue, transporte y disposición final del material resultante de la demolición mecánica.
11. Verificar el cumplimiento de las especificaciones relacionadas con el manejo de maquinaria pesada, secuencia de demolición y condiciones de seguridad operacional.
12. Realizar seguimiento permanente a las actividades ejecutadas en cada uno de los bloques y torres objeto de intervención.

ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS

1. Realizar seguimiento permanente al cumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista de obra.
2. Verificar la permanencia y dedicación del personal mínimo exigido durante la ejecución contractual.
3. Revisar y validar la documentación administrativa requerida para la ejecución del contrato.
4. Elaborar y suscribir: actas de inicio, actas parciales, actas de suspensión, actas de reinicio, actas de comité, acta de recibo final y acta de liquidación, cuando haya lugar.
5. Elaborar informes mensuales de interventoría con sus respectivos soportes técnicos, administrativos, financieros y ambientales.
6. Verificar el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con seguridad social, parafiscales y demás obligaciones laborales del contratista.
7. Mantener organizada y actualizada la trazabilidad documental del contrato y apoyar la gestión documental requerida por la Entidad.

8. Realizar seguimiento al cumplimiento de las garantías y amparos exigidos dentro del proceso contractual.
9. Verificar que el contratista mantenga vigentes durante la ejecución contractual los permisos, licencias, autorizaciones y documentación requerida para el desarrollo de las actividades.
10. Asistir a los comités, reuniones técnicas y mesas de seguimiento convocadas por la Entidad.

ACTIVIDADES FINANCIERAS Y CONTABLES

1. Revisar y conceptuar sobre las actas parciales y finales de pago presentadas por el contratista de obra.
2. Verificar que las cantidades ejecutadas correspondan a las actividades efectivamente desarrolladas en obra.
3. Controlar el balance financiero y presupuestal del contrato durante su ejecución.
4. Verificar soportes contables y financieros requeridos para trámite de pagos.
5. Hacer seguimiento al adecuado manejo financiero de los recursos públicos comprometidos en el proyecto.
6. Verificar la correcta amortización de anticipos, cuando aplique.
7. Realizar control y seguimiento al estado financiero del contrato y su ejecución presupuestal.

ACTIVIDADES AMBIENTALES

1. Verificar el cumplimiento de las medidas establecidas en el Plan de Manejo Ambiental (PMA) del proyecto.
2. Realizar seguimiento al manejo integral de residuos de construcción y demolición (RCD), conforme a la Resolución 472 de 2017 y demás normas ambientales aplicables.
3. Verificar la correcta disposición final del material producto de demolición en la escombrera autorizada del Municipio de Yopal.
4. Verificar el cumplimiento de las medidas de: control de material particulado, humectación, control de ruido, control de vibraciones, señalización ambiental, manejo de maquinaria.
5. Verificar la implementación de medidas preventivas para evitar afectaciones al entorno y a terceros durante la ejecución de las actividades.
6. Validar los soportes y certificaciones de disposición final de residuos de construcción y demolición (RCD).
7. Verificar el cumplimiento de las obligaciones ambientales derivadas de permisos, autorizaciones y normatividad aplicable al proyecto.

ACTIVIDADES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

1. Verificar la implementación de las medidas de seguridad industrial y salud en el trabajo durante la ejecución de las actividades de demolición.
2. Verificar el uso obligatorio de elementos de protección personal (EPP) por parte del personal vinculado al proyecto.
3. Verificar el cumplimiento de protocolos de seguridad para operación de maquinaria pesada y actividades de demolición mecánica.
4. Verificar la delimitación de áreas de intervención, señalización preventiva y control de accesos al frente de obra.
5. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención de accidentes y manejo seguro de actividades de alto riesgo.

6. Informar oportunamente a la Entidad cualquier situación que represente riesgo para los trabajadores, la comunidad o las estructuras circundantes.

ACTIVIDADES JURÍDICAS

1. Verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legales a cargo del contratista de obra.
2. Informar oportunamente a la Entidad posibles incumplimientos contractuales, retrasos o situaciones que puedan afectar la ejecución del contrato.
3. Elaborar informes técnicos de presunto incumplimiento cuando haya lugar.
4. Apoyar técnicamente a la Entidad en actuaciones relacionadas con: modificaciones contractuales, suspensiones, reinicios, prorrogas, imposición de multas, declaratorias de incumplimiento y liquidación contractual.
5. Verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato, estudios previos, anexo técnico y demás documentos que hacen parte integral del proceso contractual.
6. Verificar la vigencia y suficiencia de las garantías contractuales exigidas al contratista.
7. Apoyar técnicamente a la Entidad en la elaboración de respuestas, requerimientos y actuaciones derivadas de la ejecución contractual.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA INTERVENTOR

1. Ejecutar el objeto contractual con autonomía técnica y administrativa, observando los estudios previos, la invitación pública, el contrato, el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría del Municipio de Yopal y demás documentos que integren el proceso.
2. Mantener durante la ejecución contractual el personal mínimo, dedicaciones, perfiles profesionales, equipos y recursos ofrecidos o exigidos, conforme al presupuesto oficial, plan de cargas y condiciones contractuales.
3. Presentar oportunamente los informes, conceptos, actas, soportes técnicos, administrativos, financieros, contables, ambientales, jurídicos y demás documentos requeridos por la Entidad.
4. Verificar y documentar el cumplimiento de las obligaciones del contratista de obra, dejando trazabilidad de hallazgos, requerimientos, recomendaciones, comités, registros fotográficos y evidencias de seguimiento.
5. Informar de manera inmediata a la supervisión cualquier hecho que pueda afectar el cumplimiento del objeto, la seguridad de las actividades, la calidad del servicio, el cronograma, el presupuesto, las garantías o la protección de los recursos públicos.
6. Cumplir las normas aplicables en materia de contratación estatal, gestión documental, seguridad y salud en el trabajo, manejo ambiental, gestión del riesgo, protección de datos y demás disposiciones que resulten exigibles.

OBLIGACIONES GENERALES DEL MUNICIPIO DE YOPAL

1. Designar la supervisión del contrato y realizar el seguimiento correspondiente a la ejecución contractual.
2. Suministrar al interventor la información contractual, técnica, administrativa y presupuestal necesaria para el desarrollo del objeto, cuando repose en la Entidad.
3. Revisar y tramitar, cuando corresponda, las actas, informes, cuentas de cobro, requerimientos y demás documentos presentados por el interventor.
4. Realizar los pagos pactados, previa presentación de los soportes exigidos, certificación de cumplimiento y disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja, cuando aplique.

5. Adelantar las actuaciones administrativas, contractuales y presupuestales que se requieran para la adecuada ejecución, seguimiento, terminación y liquidación del contrato.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES O SERVICIOS

Para la correcta ejecución del contrato, el interventor deberá disponer como mínimo del personal, dedicación y capacidades técnicas establecidas en el presupuesto oficial, plan de cargas y documentos del proceso, garantizando presencia, disponibilidad y trazabilidad durante el plazo contractual:

ITEM	CATEGORIA	DESCRIPCIÓN	CANT	% DEDICACION
		PERSONAL PROFESIONAL		
1	CATEGORÍA 4	DIRECTOR DE INTERVENTORIA. ESPECIALISTA DE PROYECTOS (CAT 4) (INGENIERO CIVIL Y/O ARQUITECTO) CON ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA DE PROYECTOS, CON SEIS (6) AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL, DE LOS CUALES SE DEBE ACREDITAR COMO MÍNIMO CUATRO (4) AÑOS DE EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL ÁREA DEL PROYECTO.	1	33
2	CATEGORIA 4	RESIDENTE DE INTERVENTORIA. ESPECIALISTA DE PROYECTOS (CAT 4). INGENIERO CIVIL Y/O ARQUITECTO CON ESPECIALIZACIÓN EN ESTRUCTURAS, CON SEIS (6) AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL, DE LOS CUALES SE DEBE ACREDITAR COMO MÍNIMO CUATRO (4) AÑOS DE EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL ÁREA DEL PROYECTO.	1	100
3	TECNOLOGO SISO	TECNÓLOGO EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, SALUD OCUPACIONAL, HSEQ O TECNOLOGÍAS AFINES. DEBERÁ ACREDITAR TÍTULO DE TECNÓLOGO Y EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA DE TRES (3) AÑOS, DE LOS CUALES DEBERÁ ACREDITAR COMO MÍNIMO DOS (2) AÑOS DE EXPERIENCIA RELACIONADA EN ACTIVIDADES SST EN CONTRATOS INTERVENTORÍA DE INFRAESTRUCTURA, CON LICENCIA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO ANTE LA SECRETARÍA DE SALUD DEPARTAMENTAL, QUE SEA COORDINADOR EN TRABAJO EN ALTURAS.	1	100

- Director o coordinador de interventoría: responsable de la dirección técnica, administrativa y contractual del seguimiento al contrato de obra, con la dedicación prevista en el plan de cargas.
- Profesional técnico de apoyo o residente de interventoría: responsable del seguimiento en campo, verificación de cantidades, cronograma, metodología de intervención, registros fotográficos, bitácora y control de actas.
- Profesional o apoyo SST: responsable de verificar el cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental, manejo de RCD, disposición final, medidas de seguridad y salud en el trabajo y control de riesgos operacionales.
- Apoyo administrativo, financiero y jurídico, cuando aplique según el plan de cargas: responsable de la revisión documental, pagos, garantías, informes, requerimientos y actuaciones contractuales.

- El personal deberá acreditar los perfiles, experiencia, matrícula profesional, licencias o certificaciones exigibles, según corresponda, y mantenerse disponible durante la ejecución conforme a la dedicación presupuestada.
- Cualquier cambio de personal deberá ser previamente justificado y autorizado por la Entidad, garantizando equivalencia o superioridad del perfil reemplazante.
- La interventoría deberá conservar soportes de asistencia, informes, actas de comité, bitácoras, registros fotográficos y demás evidencias que permitan verificar la efectiva prestación del servicio.

La interventoría no ejecutará actividades propias de obra; su alcance corresponde al seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, ambiental y jurídico del contrato principal, verificando que el contratista de obra cumpla las especificaciones, permisos, cronograma, PMA, PMT, manejo de RCD, actas de vecindad, seguridad operacional y demás obligaciones contractuales.

CONDICIONES MÍNIMAS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL

El interventor deberá verificar documental y físicamente, según corresponda, el cumplimiento del contrato de obra, incluyendo la trazabilidad de RCD, soportes de disposición final, permisos, autorizaciones, implementación del PMA y PMT, medidas de seguridad y salud en el trabajo, control de afectaciones a terceros y avance real de las actividades ejecutadas.

Los informes de interventoría deberán contener como mínimo: resumen ejecutivo, avance físico y financiero, seguimiento al cronograma, control de personal y maquinaria del contratista de obra, registro fotográfico, verificación ambiental y SST, estado de garantías, requerimientos efectuados, recomendaciones técnicas y soportes de cumplimiento.

Dentro del seguimiento a las actas de vecindad, la interventoría deberá verificar su elaboración previa, actualización, cierre, registro fotográfico, inventario de estado, identificación de predios o elementos potencialmente afectados y trazabilidad de las observaciones o reclamaciones que se presenten durante la ejecución.

Las especificaciones anteriores constituyen condiciones mínimas para la prestación del servicio de interventoría y deberán armonizarse con el contrato de obra, estudios previos, manuales internos, presupuesto, plan de cargas, matriz de riesgos y demás documentos contractuales aplicables.

Todas las actividades desarrolladas por la interventoría deberán ejecutarse en estricto cumplimiento de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, Ley 1523 de 2012, Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría del Municipio de Yopal, especificaciones técnicas del contrato de obra, estudios previos, anexo técnico, Plan de Manejo Ambiental (PMA), Plan de Manejo de Tránsito (PMT) y demás documentos que hacen parte integral del proceso contractual.

La interventoría deberá ejercer seguimiento integral, permanente y documentado a la ejecución del contrato de obra, garantizando el cumplimiento de las obligaciones técnicas, administrativas, financieras, contables, ambientales y jurídicas derivadas del contrato, velando por la adecuada inversión de los recursos públicos, la protección del interés general, la seguridad de las actividades de demolición mecánica y el cumplimiento de las condiciones de calidad, oportunidad y eficiencia requeridas para la correcta ejecución del proyecto. Así mismo, el interventor deberá informar oportunamente a la Entidad cualquier situación que pueda generar riesgos técnicos, financieros, ambientales, administrativos o jurídicos durante la ejecución

contractual, así como presentar las recomendaciones y soportes técnicos correspondientes para la toma de decisiones por parte de la Entidad contratante.

SEGUNDA: VALOR.- Para todos los efectos legales y fiscales, el valor del contrato se fija en la suma de:]", suma que incluye además de CUARENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL NOVECIENTOS PESOS M/CTE ($ 44.250.900,00) los impuestos nacionales, todos los costos directos e indirectos, incluyendo los impuestos, tasas, contribuciones territoriales y demás costos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato.

TERCERA: PLAZO.- El plazo de ejecución del contrato es de CUARENTA Y CINCO (45) DÍAS CALENDARIO, contados a partir de la suscripción del acta de inicio..

CUARTA: FORMA DE PAGO.- El Municipio cancelará al CONTRATISTA el valor del presente contrato de la siguiente manera:
1) Hasta el ochenta por ciento (80%) del valor del contrato mediante pagos parciales, previa presentación del informe de interventoría, soportes de ejecución y acta correspondiente, de acuerdo con el avance real del contrato de obra objeto de interventoría, el cumplimiento de las actividades de seguimiento ejecutadas durante el periodo y la aprobación del supervisor.

2) Un pago final correspondiente mínimo al veinte por ciento (20%) previo recibo a satisfacción por parte del supervisor, suscripción del acta de recibo final y del acta de liquidación del contrato. El Municipio de Yopal, pagará al contratista, en las condiciones pactadas en el respectivo contrato, Adicionalmente, el contratista, deberá acreditar cada vez que solicite el pago, que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales, mediante la presentación de las planillas correspondientes al mes de ejecución.

QUINTA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: La erogación que cause el presente contrato, se imputará con cargo al presupuesto del Fondo Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres de Yopal, de la actual vigencia fiscal comprendida entre el [01] de Enero del [2026] y el [31] de Diciembre del [2026], rubros 2.3.2.02.02.009.45.26, denominado, FGRD servicio de atención de emergencias y desastres: según certificado de disponibilidad presupuestal No. No. 2026-018 del 21 de mayo de 2026.

SEXTA: GARANTÍAS.- El CONTRATISTA se compromete a constituir a favor del MUNICIPIO DE YOPAL Nit. 891855017-7, cualquiera de las siguientes garantías de conformidad con [la Parte 2, Título 1, Capitulo 1, Sección 3, Subsección 1 del Decreto 1082 de 2015]: 1. Contrato de seguro contenido en una póliza. 2. Patrimonio autónomo. 3. Garantía bancaria.

Las garantías constituidas deberán amparar el contrato desde la fecha de suscripción y requerirá ser aprobada por la Oficina Asesora de Jurídica:

MONTO	VIGENCIA	AMPARO
El 10% del valor del contrato.	Duración del contrato y cuatro (4) meses más. Deberá permanecer vigente hasta la liquidación del contrato	Cumplimiento
Por el 20% del valor del contrato	Por el término de 1 año contado a partir del acta de recibo.	Calidad del servicio
Por el cinco (5%) del valor total del contrato	Por el término del plazo del contrato y tres (3) años más.	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.

El contratista se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo de ejecución del contrato.

SEPTIMA: INDEMNIDAD.- Con la suscripción del presente contrato, EL CONTRATISTA se obliga para con el Municipio a mantenerlo indemne de cualquier reclamación de carácter laboral o relacionado por incumplimiento de las obligaciones laborales que el contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las demás actividades derivadas del presente contrato como consecuencia de los perjuicios o daños ocasionados a éstos como causa de las actuaciones del CONTRATISTA. --

OCTAVA: MULTAS.- Se acuerdan como tales las siguientes: a) Multas por Mora o Incumplimientos en General: Salvo que se contemple o proceda otra sanción, se impondrán multas por el 0.1% del valor total del contrato por cada día de mora, cuando EL CONTRATISTA incumpla o incurra en mora de cualquiera de las obligaciones a su cargo. **PARÁGRAFO: AUTORIZACIÓN PARA RETENER Y DESCONTAR: EL CONTRATISTA** autoriza a EL MUNICIPIO para descontar y tomar el valor de las multas de que tratan los literales anteriores de cualquier suma que le adeude a EL MUNICIPIO por este contrato, sin perjuicio de EL MUNICIPIO las haga efectivas ejecutivamente conforme a la ley. El pago o la deducción de dichas multas no exonerarán AL CONTRATISTA de la obligación de cumplir con las responsabilidades que emanan del contrato.

NOVENA: CESIÓN.- El contratista no podrá ceder el presente contrato, sin la autorización expresa y escrita del MUNICIPIO**.**

DÉCIMA: PENAL PECUNIARIA.- Si el CONTRATISTA, dejare de cumplir con las obligaciones contraídas derivadas del objeto del contrato o se declare la caducidad del contrato. El MUNICIPIO hará efectiva una sanción pecuniaria hasta por una suma equivalente al diez (10%) por ciento del valor del contrato por los posibles perjuicios que en razón del incumplimiento puedan causarse a la Entidad.

DÉCIMA PRIMERA: CADUCIDAD.- El Municipio de Yopal estará facultada a declarar la caducidad cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente Contrato por parte del contratista en la forma y de acuerdo con el procedimiento previsto por la ley.

DÉCIMA SEGUNDA: INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD.- EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento, que no se encuentra incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en la [Ley 80 de 1993] y demás normas concordantes.

DÉCIMA TERCERA: SUPERVISION- La supervisión será ejercida por el Jefe de la Oficina Territorial de Gestión del Riesgo de Desastres del Municipio de Yopal o por el funcionario y/o contratista que designe la Entidad para tal fin, quien realizará el seguimiento administrativo, financiero y jurídico correspondiente, conforme a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría del Municipio de Yopal.

DECIMA CUARTA: REQUISITOS DE EJECUCIÓN: El presente Contrato requiere para su ejecución: [a). Registro Presupuestal. b) Pago de estampilla a que haya lugar. c) Presentación de pólizas por parte del contratista y aprobación de las mismas por parte del municipio. d) Acta de Inicio] previo cumplimiento de los literales anteriores.

DECIMA QUINTA: La presente comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

DECIMA SEXTA: DOMICILIO: Para todos los efectos legales y fiscales las partes acuerdan como domicilio contractual la ciudad de Yopal.

Elaboró: YASMIN BELTRAN CAMARGO Profesional contratado- Ofician Asesora Jurídica
Revisó Minuta: LUIS FERNEY PARRA BLANDON Profesional contratado Ofician Asesora Jurídica
Revisó Minuta: EDGAR IVAN PAEREZ CARVAJAL Jefe Oficina Asesora Jurídica
Aprobó Minuta: NICASIO MARIÑO ORTIZ Secretario de Salud Municipal con funciones de Alcalde Municipal mediante Resolución 212 del 09 de junio de 2026