PARQUES NACIONALES
NATURALES DE COLOMBIA

CONTRATO	**CONTRATO DE SERVICIOS N°010 DE 2026**
CONTRATISTA:	**CBN MAAS S.A.S.**
OBJETO:	Contratar los servicios de aseo y cafetería con destino a la sede administrativa de la Dirección Territorial Caribe de Parques Nacionales Naturales de Colombia y sus áreas adscritas.
VALOR:	**SESENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL QUINIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($65.935.569,00).**
PLAZO:	El plazo para la ejecución del contrato será de ciento cinco (105) días, contados a partir de la expedición del Registro Presupuestal y aprobación de la Garantía.

ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

Santa Marta DTCH, 20 de agosto de 2026

Señores:
CBN MAAS S.A.S.
NIT: 900.965.144 – 8
Representado Legalmente por: CATALINA DOMINGUEZ CUELLAR
Cédula de ciudadanía: 43.261.541
Tel: 3153577820
Correo: comercial@cbnmaas.com
Dirección: Cra. 38 # 100-09 Ofic. 201 Barranquilla - Atlántico

REF: Aceptación oferta Invitación Pública No. IPMC-DTCA-081-2026
CONTRATO DE SERVICIOS No. 010-2026

En aplicación al artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, por medio del cual se adiciona el numeral quinto (5º) al artículo segundo (2º) de la Ley 1150 de 2007, me permito informarle que la propuesta allegada en la plataforma SECOP II, el 12/08/2026 a las 11:53 AM, cumple con los requisitos mínimos para seleccionar su oferta, una vez realizada la evaluación y habilitación de la misma, razón por la cual la presente Aceptación de la Oferta constituye para **CONTRATO DE SERVICIOS No. 010 DE 2026**, teniendo en cuenta las siguientes cláusulas:

1. **OBJETO:** Contratar los servicios de aseo y cafetería con destino a la sede administrativa de la Dirección Territorial Caribe de Parques Nacionales Naturales de Colombia y sus áreas adscritas.

2. **ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LOS BIENES:**

2.1 Clasificación UNSPSC

El objeto contractual se enmarca dentro del siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:

76111500	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas
90101700	Servicios de cafetería

2.2. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

A. **Especificaciones de Orden Técnico:**

ITEM	CATEGORIA	SERVICIO	CANTIDAD	UBICACIÓN	UNIDAD	VIGENCIA
1	Servicio de Personal - Santa Marta	Operario de aseo y cafetería Tiempo Completo	2	SEDE ADMINISTRATIVA DIRECCIÓN TERRITORIAL CARIBE, ubicada en la ciudad de Santa Marta - Magdalena, Calle 17 No. 4-06 Centro	Mes	Ciento cinco (105) días
2	Servicio de Personal - Riohacha	Operario de aseo y cafetería Tiempo Completo	1	SEDE ADMINISTRATIVA PNN MACUIRA, Carrera 11ª No.14b-26 Riohacha	Mes	Ciento cinco (105) días
3	Servicio de personal Montería	Operario de aseo y cafetería Tiempo Completo	1	SEDE ADMINISTRATIVA PNN PARAMILLO - Calle 48 No. 14-66 Barrio Los Ángeles de Montería	Mes	Ciento cinco (105) días
4	Servicio de personal Cartagena	Operario de aseo y cafetería Tiempo Completo	1	SEDE ADMINISTRATIVA PNN CORALES DEL ROSARIO Y DE SAN BERNARDO - Calle 4 No.3-204, Bocagrande Cartagena	Mes	Ciento cinco (105) días
5	Servicio de personal Old Providence	Operario de aseo y cafetería Tiempo Completo	1	SEDE ADMINISTRATIVA PNN OLD PROVIDENCE MCBEAN LAGOON - Rocky Point, Providencia Islas	Mes	Ciento cinco (105) días

B. **Personal**

Detalle	Disponibilidad	Cantidad
Operario de aseo y cafetería	Tiempo completo	6

Días de Trabajo	Horario	Observaciones
Lunes a viernes	7:30 AM A 5:30 PM	Jornada continua, Una (1) hora para almuerzo

C. **Información de las Instalaciones de la sede:**

Tipo de instalación:	Edificio administrativo	Si seleccionó otro, indique cuál:	Oficinas
N° de pisos:	2	Área total aproximada en m2:	877

D. **Actividades a desarrollar:**

Actividades de servicio de aseo	
Áreas Comunes	Limpieza de pasillos, salas de reunión, áreas de archivo y almacenaje, bibliotecas, bodegas y otras áreas comunes solicitadas por la Entidad Compradora.
	Limpieza, aspirado, brillo y cuidado de sillas, muebles, poltronas y mesas.
	Limpieza de persianas, cortinas, cortinas tipo blackout, acrílicos, techos y rejillas de ventilación.
	Limpieza de ventanas y vidrios interiores de oficinas, módulos, salas de reunión, zonas comunes y puertas.
	Limpieza de paredes, barandas, escaleras, muros y divisiones modulares.
	Limpieza de cuadros, elementos decorativos, lámparas de escritorios, lámparas fluorescentes, marcos, enchufes e interruptores.
	Limpieza y brillo de placas, ceniceros, letreros, plantas interiores, elementos decorativos que lo requieran, lámparas colgantes y otras lámparas que lo requieran.
	Limpieza, aspirado, desmanchado y brillo de ascensores
	Lavado de limpiones y paños. Lavado ocasional de manteles, servilletas y banderas en máquina lavadora.
	Limpieza y vaciado de contenedores de basuras, canecas, ceniceros y papeleras. Cambio de bolsa plástica.
	Limpieza de los implementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de cafetería, entre ellos, microondas, neveras, grecas, dispensadores, estufas, así como las instalaciones físicas de las cafeterías.

Actividades de servicio de aseo	
	Apoyo en la limpieza y organización de elementos luego de comidas, reuniones de trabajo o eventos especiales realizados por la Entidad Compradora
	Evacuación diaria de desechos de las zonas objeto de la prestación del servicio: Introducción en empaques adecuados y disposición en los lugares destinados para su posterior recolección.
	Limpieza básica de tanques, fuentes y piletas (máximo 5000 litros). No incluye insumos especializados.
	Limpieza de parqueaderos, terrazas, sótanos y casetas de seguridad. No debe requerir maquinar adicional a la establecida en el Anexo 4 del pliego de condicioenes.
	Limpieza y riego las plantas y jardines interiores, y riego de los jardines exteriores aledaños a las instalaciones Entidad Compradora
	Eliminación de suciedad acumulada, hongos, maleza, hierbas y tierra entre las hendiduras de baldosas o ladrillos.
	Lavado las fachadas y vidrios exteriores de las instalaciones de la Entidad Compradora a una altura menor a 1,5 metros.
	Realización de brigadas de aseo.
	Limpieza de los elementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de aseo.
Oficinas	Limpieza de oficinas, divisiones, escritorios, mesas, libros, cuadros, objetos decorativos, sillas, estanterías, repisas, archivadores y cajoneras.
	Limpieza exterior de computadores, teléfonos, impresoras, fotocopiadoras, consolas, fax, y demás equipos para uso administrativo con sus componentes que tenga la Entidad Compradora.
Pisos y tapizados	Decapado, limpieza, brillo, sellado y mantenimiento del brillo de pisos, escaleras y estantes.
	Limpieza, lavado, aspirado y desmanchado de alfombras, tapetes y tapizados. No incluye despegue de los tapetes o alfombras para lavado especializado.
Baños	Limpieza y desinfección de sanitarios, orinales lavamanos, duchas, griferías, dispensadores, secadores, accesorios, espejos, paredes, puertas y divisiones, pisos y papeleras. Aplicación de ambientadores y productos para el control del mal olor.
	Desatasco de sanitarios, orinales, duchas, sifones y lavamanos.
	Abastecimiento de los baños de papel higiénico, toallas de papel, bolsas de basura, jabón de manos y otros elementos requeridos para su uso.
Zonas exteriores	Limpieza de patios, aceras, entradas, jardines, antejardines, zonas verdes y zonas exteriores aledañas a las instalaciones de la Entidad Compradora.
	Recolección de hojas y limpieza de canalizaciones en caso de obstrucción.
	Limpieza y vaciado de contenedores, canecas y ceniceros exteriores.
Buenas prácticas de aseo	Clasificación y envase de materiales y basuras y puesta a disposición de estos en los lugares de las instalaciones físicas de la Entidad Compradora indicados para su recolección y posterior reciclaje.

Actividades de servicio de aseo	
	Utilización de las señales de seguridad peatonal o equipos de seguridad industrial para evitar accidentes, de acuerdo a las instrucciones de la Entidad Compradora.

Actividades de servicio de cafetería	
Servicio de bebidas y atención de eventos	Preparación de bebidas calientes y frías según las especificaciones de la Entidad Compradora
	Ofrecimiento de bebidas calientes y frías en los horarios indicados por la Entidad Compradora. Realización de recorridos periódicos para recoger los elementos utilizados para el consumo de productos.
	Preparación de termos con café, té, aromática y agua fría y caliente en el lugar y horarios que indique la Entidad Compradora. Lo anterior con la respectiva dotación de té, aromática, azúcar, mezcladores, servilletas, vasos y crema.
	Atención a reuniones de trabajo o eventos especiales de la Entidad Compradora.
Limpieza y cuidado	Limpieza y desinfección del área de cafetería y del menaje, elementos y equipos empleados para la prestación del servicio, entre ellos, microondas, neveras, grecas, dispensadores, estufas, así como las instalaciones físicas de las cafeterías.

E. **Seguridad Industrial**

Seguridad industrial	Todo el personal de aseo y cafetería cuenta con y porta los elementos de protección y seguridad industrial necesarios de acuerdo con las actividades que ejecute durante la prestación del servicio. Todo el personal de aseo y cafetería aplica los procedimientos y normas de seguridad e higiene industrial y porta su credencial de Administración de Riesgos Laborales -ARL- vigente.
Dotación	El Proveedor debe suministrar a su costo como mínimo la siguiente dotación para cada perfil de personal: -Operario de aseo y cafetería: uniforme (blusa y falda, o camisa y pantalón), zapatos, delantal y gorro. Proveedor debe garantizar la comodidad y buena presentación del personal, para lo cual debe cambiar los elementos de dotación cuando se deterioren o manchen.

F. **Estructura de costos:**

Costos

El Proponente debe ofrecer un precio del servicio del personal que prestará el Servicio Integral de Aseo y Cafetería. Este valor debe cubrir la remuneración mensual tiempo completo del personal y todos los costos, gastos o erogaciones asociadas al personal, como prestaciones sociales, contribuciones, dotaciones, capacitaciones, incapacidades, costos asociados a la seguridad industrial, a los exámenes y a cualquier otro costos o gasto requerido para cumplir la normativa laboral colombiana. (Ver Estructura de Costos)

De acuerdo con las normas laborales vigentes en Colombia, el costo de un operario tiene un valor mínimo legal para todas las empresas. La siguiente tabla presenta un detalle de los pagos que conforman el ingreso mínimo de un operario de aseo y cafetería que ha trabajado con la empresa durante un mes

ESTRUCTURA DE COSTOS DE OPERARIOS DE MANTENIMIENTO Y ASEO		
FACTOR	%	**PONDERACIO**
SMMLV		1.750.905
Auxilio de Transporte		249.095,00
Salario base		2.000.000
Cesantías	8,33%	166.666,60
Intereses de cesantías	1,00%	20.000,00
Prima de servicio	8,33%	166.666,60
Vacaciones	4,17%	73.012,74
Pensión	12,00 %	210.108,6
Salud	8,50%	148.826,9
Riesgos profesionales	1,04%	18.279,4
SENA	2,00%	35.018,1
ICBF	3,00%	52.527,2
Subsidio Familiar	4,00%	70.036,2
Dotación (Uniformes, Zapatos y EPP basicos)		155.000
Subtotal		1.116.142,36
Total		3.116.142
Aplicación de gravamen adicional 2% pro-hospital		3.179.737
	10,00	
AIU	%	317.974
	19,00	
IVA	%	60.415
TOTAL		**3.558.126**

Fuente: Colombia Compra Eficiente, FENASEO y Ministerio de Trabajo

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista se obliga a cumplir las siguientes actividades:

a. Obligaciones Generales

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del Contratista con La Entidad.
2. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y para la ejecución del Contrato.
3. Conforme con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de seguridad social y parafiscales mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal. Dicha certificación será aportada con la factura.
4. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse a la Entidad en el momento en que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.
5. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre las comunicaciones y la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
6. Constituir las pólizas requeridas para la ejecución del contrato y mantenerlas actualizadas.
7. Realizar el pago de las Estampillas a que haya lugar.
8. Respetar las normas y reglamentos de la Entidad.
9. Cumplir las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato.

b. Obligaciones Especificas.

1. Poner a disposición de la Entidad el personal que cumpla con el perfil, capacidad, obligaciones y formación establecidos en las especificaciones técnicas.
2. Prestar el Servicio de Aseo y Cafetería, en óptimas condiciones de tal forma que no representen un obstáculo para la ejecución eficiente de las labores del personal.
3. Capacitar permanentemente a su personal en todos los temas relacionados actividades a ejecutar asegurando así que cuenta con conocimientos vigentes y que aplica las buenas prácticas.
4. Garantizar que su personal cuente con y utilice apropiadamente todos los elementos de seguridad industrial.
5. Garantizar que el personal cuente con los exámenes médicos pertinentes.
6. Asignar un coordinador sin que implique un costo adicional para la Entidad y coordinar su horario de visita en conjunto con el supervisor del contrato.
7. Abstenerse de utilizar la información entregada por el contratante para cualquier fin distinto a la ejecución del Contrato.
8. Responder ante la Entidad y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por la Entidad para el desarrollo de las actividades contratadas.
9. Cumplir con la totalidad de Requisitos Técnicos establecidos.
10. Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de la ESE oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el presente documento.
11. Garantizar el servicio adquirido en las sedes administrativas que corresponde a las especificaciones de orden técnico.

4. OBLIGACIONES DE PARQUES NACIONALES

1. Autorizar oportunamente a través del SECOP II los pagos que deban hacerse al contratista.
2. Verificar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista.
3. Prestar la colaboración necesaria para que el Contratista satisfaga plenamente el objeto contractual.
4. Efectuar los pagos en la forma pactada en el presente contrato.
5. Dirimir las controversias que se presenten entre el Supervisor y el Contratista en la ejecución del Contrato.
6. Parques podrá exigir si lo cree conveniente las pruebas que indiquen que el contratista ha cumplido con las obligaciones de pagar oportunamente los salarios y prestaciones que correspondan de acuerdo con las leyes vigentes al personal que utilice para la ejecución de este contrato.
7. Parques de acuerdo con la normatividad vigente en materia de contratación impondrá las multas a que haya lugar, siempre que se compruebe el incumplimiento del objeto del contrato.
8. La Entidad de acuerdo con la normatividad vigente en materia de contratación impondrá las multas a que haya lugar, siempre que se compruebe el incumplimiento del objeto del contrato.

5. **PLAZO Y VIGENCIA:** El plazo para la ejecución del contrato será de ciento cinco (105) días, contados a partir de la expedición del Registro Presupuestal y aprobación de la Garantía.

6. **VALOR DEL CONTRATO: SESENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL QUINIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($65.935.569,00).** Incluidos impuestos, retenciones y todos los costos directos e indirectos que se deriven de la ejecución del contrato.

7. **FORMA DE PAGO: PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA - DIRECCIÓN TERRITORIAL CARIBE**, pagará al Contratista el valor del contrato en mensualidades vencidas, por concepto del servicios de aseo y cafería, previo al cumplimiento de los requisitos legales y administrativos correspondientes y de la presentación de: a) Facturas o documentos equivalentes, b) La constancia del supervisor junto con las memorias, lista de asistencia y registro fotográfico, indicando el cumplimiento y prestación a cabalidad del objeto contratado como requisito previo para autorizar el pago del contrato, verificará que el contratista se encuentre al día en el pago y/o cumplimiento de sus obligaciones con los aportes a seguridad social y parafiscales, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la ley 828 de 2003. Todos los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja P.A.C. y al cumplimiento de los procedimientos presupuestales.

   La factura presentada debe ser a nombre de **NACIÓN – MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE – PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA, NIT 819.000.759-2**

   En todo caso los pagos al CONTRATISTA se sujetarán a la situación de fondos que haga el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, circunstancia que declara conocer el contratista con la suscripción del contrato, exonerado de toda responsabilidad a PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA.

8. **FONDOS DE LA CONTRATACIÓN Y SUJECION A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** El valor de esta contratación se imputará a los certificados de

disponibilidad presupuestal No. 21326, 21426, 21526, 21626, 21726 del 2026.

9. **SUSCRIPCIÓN Y PERFECCIONAMIENTO:** El contrato se entiende suscrito al momento de la publicación de la aceptación de la oferta por parte de la entidad, y estará compuesto de la oferta presentada por el contratista junto con el escrito de aceptación de la misma.

10. **CUENTA DEL CONTRATISTA:** Parques, en línea con el SIIF Nación, consignará el valor del presente contrato a través de la Cuenta Bancaria tipo ahorros No. 44259330987 de Bancolombia.

11. **GARANTIAS:** De acuerdo con el análisis que sustenta la exigencia de garantías destinadas a amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento del contrato, EL CONTRATISTA deberá constituir a su costo y a favor de la **NACIÓN – MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE – PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA, NIT 819.000.759-2**, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, garantía única expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia y cuya póliza matriz se encuentre aprobada por la Superintendencia Financiera, que ampare los siguientes riesgos:

    1. **CUMPLIMIENTO:** Cubre a la entidad estatal de los perjuicios directos derivados del incumplimiento de cualquiera de las obligaciones asignadas. Este amparo cubre el pago de descuentos y declaratorias de incumplimiento. Por valor correspondiente al 10% del valor total de la negociación, con una vigencia que será por el término de duración de la misma y cuatro (4) meses más, contados a partir de la aprobación de la garantía única.

    2. **CALIDAD DEL SERVICIO:** Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado, que será equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del Contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más, contado a partir de la aprobación de la póliza.

    3. **PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES:** Cubre a la entidad estatal contra el riesgo de incumplimiento de las obligaciones laborales, relacionadas con el personal utilizado para la ejecución de la negociación, en un 10% del valor total de la negociación, con una vigencia por el término de duración de la negociación y tres (3) años más.

SUFICIENCIA DE LAS GARANTÍAS: el contratista debe mantener en todo momento de vigencia del contrato la suficiencia de las garantías otorgadas. En consecuencia, en el evento en que el plazo de ejecución del contrato y/o su valor se amplié o aumente respectivamente, el contratista deberá proceder a ampliar la vigencia de las garantías y/o el valor amparado de las mismas, según sea el caso.

Igualmente se obliga a ampliar, modificar o prorrogar la garantía única de cumplimiento, en el evento que prorrogue o suspenda su vigencia y hasta la liquidación del mismo, de conformidad con lo establecido en el art. 60 de la ley 80 de 1.993. De igual modo, el contratista deberá reponer las garantías cuando su valor se afecte por razón de los siniestros amparados. En el caso de los amparos cuya vigencia debe prolongarse con posterioridad al vencimiento del plazo de ejecución del contrato, el valor amparado también debe reponerse cuando el mismo se afecte por la ocurrencia de los riesgos asegurados con posterioridad a tales fechas.

El pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, será de cargo exclusivo del contratista.

En todo caso, en cualquier evento de aumento del contrato, suspensión o prórroga de su vigencia, el CONTRATISTA se obliga a ampliar, modificar o prorrogar los amparos en forma proporcional, de manera que se mantengan las condiciones originales.

12. **CADUCIDAD:** La entidad podrá declarar la caducidad administrativa de este Contrato, en los términos de la Ley 80 de 1993, cuando se presenten hechos que afecten de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencien que pueden conducir a su paralización, o cuando el CONTRATISTA incumpla la obligación establecida en el numeral 5º del artículo 5º de la Ley 80 de 1993. **PARÁGRAFO. -EFECTOS DE LA CADUCIDAD:** Declarada la Caducidad: a) No habrá lugar a la indemnización para el CONTRATISTA quien se hará acreedor de las sanciones e inhabilidades previstas en la Ley. b) Quedarán sin efecto los derechos no causados a favor del CONTRATISTA. c) Se hará efectiva la garantía a que haya lugar, las multas y la cláusula penal pecuniaria. d) Se suspenderán los pagos que se hubieren liberado o fueren a liberarse o a entregarse a favor del CONTRATISTA. Ejecutoriada la Resolución de Caducidad, se dará por terminado el Contrato y se ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre.

13. **CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** Si el CONTRATISTA incumpliere cualquiera de las obligaciones del Contrato, o se declarare la caducidad, se hará efectiva a título de sanción pecuniaria una suma equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del presente contrato. El CONTRATISTA autoriza a PARQUES para descontar y tomar el valor de que trata esta cláusula, de cualquier suma que se le adeude por concepto de este Contrato sin perjuicio de hacerlas efectivas de las garantías constituidas o por jurisdicción coactiva.

14. **MULTAS:** La mora o el incumplimiento en el objeto del Contrato por parte del CONTRATISTA o incumplimiento parcial de sus obligaciones contractuales causará multas por un valor equivalente al UNO POR CIENTO (1%) del valor total del Contrato, por cada día de incumplimiento. La imposición de la multa se hará por Resolución motivada, en la cual se expresarán las causas que dieron lugar a ella. El CONTRATISTA autoriza a PARQUES para descontar y tomar el valor de las multas de que trata esta cláusula, de cualquier suma que se le adeude por concepto de este contrato sin perjuicio de hacerlas efectivas de las garantías constituidas o por jurisdicción coactiva. El pago o deducción de las multas y/o la cláusula penal pecuniaria no exonerará al CONTRATISTA de su obligación de terminar los trabajos ni de las demás responsabilidades u obligaciones que emanen de este contrato.

15. **CESIÓN DEL CONTRATO**: El CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato a persona natural o jurídica, nacional o extranjera sin el consentimiento previo o expreso de Parques Nacionales Naturales, que podrá negarla sin necesidad de motivarla, de conformidad con el artículo 41, inciso 3o. de la Ley 80 de 1993.

16. **CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:** En este contrato se entienden incluidas las cláusulas de interpretación, modificación y terminación unilateral, de conformidad con lo establecido por los arts. 14, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993. En caso de ser aplicadas, se sujetarán a las disposiciones legales vigentes para tal efecto.

17. **SUPERVISOR:** El control, vigilancia y supervisión técnica y administrativa del presente contrato será ejercida por el Director Territorial Caribe, y los Jefes de Áreas Protegidas

PNN Macuira, PNN Corales del Rosario Y de San Bernardo, PNN Paramillo, PNN Old Providence o por quien el ordenador del gasto designe, quien tendrá las siguientes obligaciones: **a)** Verificar el cumplimiento de las obligaciones y actividades por parte del CONTRATISTA de acuerdo con la naturaleza, calidad y demás especificaciones estipuladas en este documento; **b)** Informar a La Directora Territorial Caribe de Parques Nacionales Naturales De Colombia, sobre la ocurrencia de cualquier hecho que dé lugar a la declaratoria de caducidad, imposición de multas o de cualquier otra sanción para **EL CONTRATISTA**, de conformidad con lo señalado en este contrato. c) Velar por el cumplimiento del plazo contractual. d) Conceptuar y solicitar la adición, prórroga o modificación del contrato, siempre y cuando se encuentren debidamente justificados. e) Expedir constancia de cumplimiento de este contrato, certificando en la misma que el **CONTRATISTA** se encuentra al día en los pagos de pensión y salud en los montos y fechas establecidos en la Ley o en el reglamento y que ha entregado los productos acordados en el presente contrato. f) Preparar la liquidación del contrato. **PARÁGRAFO 1º**.- El supervisor será responsable civil, penal y disciplinariamente, por los hechos, acciones y omisiones que le fueren imputables en los términos señalados por el artículo 51 de la Ley 80 de 1993. **PARÁGRAFO 2º:** En el evento de cambio de supervisor, no se requiere modificar el contrato y la designación se hará mediante comunicación escrita del ordenador del gasto.

18. **MODIFICACIÓN DEL VALOR Y DEL PLAZO: MODIFICACIÓN DEL VALOR Y DEL PLAZO:** Toda modificación del plazo y/o valor del presente Contrato se efectuará mediante acuerdo entre las partes, el cual deberá constar en documento suscrito por el ordenador del gasto y el CONTRATISTA, antes de su vencimiento. Cuando hubiere lugar a la modificación del plazo contractual y/o a la adición de su cuantía, el Supervisor será responsable de remitir al La Directora Territorial Caribe de Parques Nacionales Naturales De Colombia, la respectiva solicitud debidamente motivada, con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles de la fecha de terminación del plazo inicialmente pactado, sin perjuicio de aprobación de solicitudes posteriores al plazo establecido, por parte del ordenador del gasto.

19. **SUSPENSIÓN:** Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, o cuando las partes de común acuerdo lo consideren pertinente, se podrá suspender la ejecución del presente contrato, mediante la suscripción de un Acta por el ordenador del gasto y el CONTRATISTA donde conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de la suspensión. Firmada dicha acta, el **CONTRATISTA** deberá informar en forma inmediata al garante de la obligación. Se podrá reiniciar la ejecución del contrato, cuando se considere que han desaparecido las causas que dieron origen a la suspensión. **PARÁGRAFO 1º**: Se entiende por fuerza mayor o caso fortuito, las situaciones contempladas y definidas por el artículo 64 del Código Civil, subrogado por el artículo 1º de la Ley 95 de 1890. **PARÁGRAFO 2º**. Reiniciado el contrato, el **CONTRATISTA** deberá remitir al Grupo de Contratos, el certificado de modificación de la garantía ajustándola en el plazo.

20. **SOLUCION DE CONTROVERSIAS**: Las partes contratantes convienen en utilizar mecanismos de solución directa de las controversias que puedan surgir en razón de la celebración, ejecución, desarrollo, terminación y liquidación de este contrato. Con tal fin, podrán acudir a cualquiera de los mecanismos de solución directa de controversias, entre los que se encuentran la negociación directa, Conciliación o la decisión de árbitros, con sujeción a lo previsto en las normas vigentes sobre la materia o a las que las sustituyan, adicionen o remplacen.

21. **LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** Para el presente contrato se aplicará lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, subrogado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007

y los artículos 11 de la Ley 1150 de 2007 y 217 del Decreto 19 de 2012.

22. **DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Forman parte del presente contrato los siguientes documentos: 1) Los estudios y documentos previos e invitación pública de que tratan la Ley 80 de 1993 y Decreto 1082 de 2015. 2) Fotocopia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal. 3) Oferta del CONTRATISTA acompañada de los documentos requeridos. 4) Fotocopia del Registro Presupuestal. 5) Las Actas y acuerdos suscritos entre PARQUES y el CONTRATISTA con ocasión de la ejecución del presente contrato.

23. **LUGAR DE EJECUCIÓN**:

- SEDE ADMINISTRATIVA DIRECCIÓN TERRITORIAL CARIBE, ubicada en la ciudad de Santa Marta - Magdalena, Calle 17 No. 4-06 Centro Histórico
- SEDE ADMINISTRATIVA PNN PARAMILLO - Calle 48 No. 14-66 Barrio Los Ángeles de Montería
- SEDE ADMINISTRATIVA PNN CORALES DEL ROSARIO Y DE SAN BERNARDO - Calle 4 No.3-204, Bocagrande Cartagena-Bolívar
- SEDE ADMINISTRATIVA PNN OLD PROVIDENCE MCBEAN LAGOON - Rocky Point, Providencia Islas, Colombia
- SEDE ADMINISTRATIVA PNN MACUIRA, Carrera 11ª No.14b-26 Riohacha – Guajira.

24. **DOMICILIO:** Para todos los efectos legales, el domicilio contractual es Santa Marta, Magdalena.

Cordial Saludo,

CARLOS CESAR VIDAL PASTRANA

Firmado digitalmente por CARLOS CESAR VIDAL PASTRANA
Fecha: 2025.01.16 21:22:10 -05'00'

CARLOS CESAR VIDAL PASTRANA
Director Territorial Caribe

Elaboró:

Rosa Ospino Mercado
Abogada Contratista DTCA

Revisó:

LISETH MILENA CONSUEGRA HERNANDEZ
Profesional Contratista –
Grupo Administrativo y Financiero -DTCA