COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 025 – CMNC -2026

EL ALCALDE DEL MUNCIPIO DE SUCRE – CAUCA

En uso de sus atribuciones Constitucionales y Legales, en particular las que le confieren los artículos 315 y 211 de la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 136 de 1994, la Ley 1150 de 2007,

ACEPTA LA OFERTA QUE SE DESCRIBE A CONTINUACIÓN:

1. DATOS GENERALES DEL PROCESO

No. de proceso:	**025 – CMNC -2026**
Fundamento Legal:	Artículo 2 Numeral 5 de la Ley 1150 de 2007, en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Decreto 1860 de 2021.
Objeto:	***CONTRATAR CONSULTORÍA PARA PLANIFICAR, COORDINAR Y FORMALIZAR UNA ZONA DESTINADA A LA DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS DE CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICION (RCD) EN EL MUNICIPIO DE SUCRE CAUCA, GARANTIZANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA AMBIENTAL VIGENTE Y DE LOS LINEAMIENTOS TECNICOS APLICABLES,*** según las siguientes especificaciones**:** El alcance del contrato comprende: GESTIONAR LA IMPLEMENTACIÓN DE UNA ZONA DESTINADA A LA DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS DE CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN (RCD) EN EL MUNICIPIO DE SUCRE CAUCA, GARANTIZANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA AMBIENTAL VIGENTE Y DE LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS APLICABLES Incluyendo: Recopilación y análisis de información secundaria, Visita técnica de reconocimiento del predio, Informe normativo y de ordenamiento territorial, Levantamiento topográfico (≈ 8 ha), Estudio de suelos y geotecnia, Estudio hidrológico e hidráulico, Caracterización de RCD municipal, Evaluación multicriterio, Diseño conceptual y operacional, Plan de manejo ambiental (PMA), Documento técnico ambiental (CRC). La consultoría deberá desarrollarse conforme a las siguientes especificaciones técnicas mínimas, sin perjuicio que el desarrollo de la misma, puedan mejorarse:

ÍTEM	SUB-ÍTEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN TÉCNICA EXIGIDA
1. RECOPILACIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN SECUNDARIA			
1	1.1	RECOPILACIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN SECUNDARIA	Recopilación, revisión y análisis de información técnica, ambiental, cartográfica, predial, normativa y territorial relacionada con el área objeto de estudio y con la gestión integral de residuos de construcción y demolición (RCD), incluyendo revisión de instrumentos de planificación territorial, determinantes ambientales, cartografía oficial disponible, información geológica, hidrológica y ambiental existente, así como antecedentes técnicos y normativos aplicables al proyecto.
2. VISITA TÉCNICA DE RECONOCIMIENTO DEL PREDIO			
2	2.1	VISITA TÉCNICA DE RECONOCIMIENTO DEL PREDIO	Realización de visita técnica inicial al predio objeto de estudio y su área de influencia, con el fin de identificar las condiciones físicas, ambientales y de accesibilidad del terreno, verificando características topográficas, drenajes naturales, coberturas vegetales, posibles restricciones ambientales, condiciones de acceso vial y estado general del

				área destinada a la implementación de la zona de disposición final de residuos de construcción y demolición (RCD).
3.	**INFORME NORMATIVO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL**			
3	3.1	ANÁLISIS NORMATIVO Y DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL	Realización de análisis normativo y territorial del proyecto, incluyendo revisión del instrumento de ordenamiento territorial vigente (EOT/PBOT/POT), verificación de compatibilidad del uso del suelo, análisis de determinantes ambientales y restricciones normativas aplicables al predio destinado a la implementación de la zona de disposición final de residuos de construcción y demolición (RCD).
4.	**LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO**			
4	4.1	LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO	Ejecución de levantamiento topográfico detallado del área objeto de estudio (80.000 m²), mediante estación total y GPS diferencial georreferenciado bajo sistema MAGNA-SIRGAS, incluyendo levantamiento planimétrico y altimétrico, curvas de nivel cada metro, identificación de drenajes naturales, vías de acceso, linderos y accidentes topográficos; generación de modelo digital del terreno (MDT), elaboración de planos topográficos georreferenciados, carteras de campo, memorias técnicas e informe técnico final.
5.	**ESTUDIO DE SUELOS Y GEOTECNIA**			
5	5.1	ESTUDIO GEOTÉCNICO	Realización de estudio geotécnico del predio objeto de estudio mediante exploración del subsuelo a través de perforaciones y/o apiques exploratorios 4 perforaciones, toma de muestras alteradas e inalteradas y ejecución de ensayos de laboratorio para determinar las características físicas y mecánicas del suelo; incluye análisis de capacidad portante, estabilidad de taludes, permeabilidad, identificación de niveles freáticos y evaluación de susceptibilidad a procesos erosivos y movimientos en masa, así como formulación de recomendaciones técnicas para la adecuación y operación de la zona destinada a la disposición final de RCD.
6.	**ESTUDIO HIDROLÓGICO E HIDRÁULICO**			
6	6.1	ESTUDIO HIDROLÓGICO E HIDRÁULICO	Desarrollo de evaluación hidrológica e hidráulica del área objeto de estudio, incluyendo identificación y caracterización de cuerpos hídricos, drenajes naturales y escorrentías superficiales presentes en el área de influencia; análisis de comportamiento hidrológico del terreno, evaluación de riesgos por inundación y erosión, determinación de caudales y capacidad de drenaje, así como formulación de medidas para manejo de aguas lluvias y control de escorrentías mediante propuestas preliminares de manejo hidráulico y drenaje superficial.
7.	**CARACTERIZACIÓN DE RCD MUNICIPAL**			
7	7.1	CARACTERIZACIÓN DE RCD MUNICIPAL	Desarrollo de estudio para identificación, estimación y caracterización de los residuos de construcción y demolición generados en el Municipio de Sucre, Cauca, incluyendo

			identificación de fuentes generadoras, clasificación de residuos, estimación de volúmenes generados y proyección de generación futura de RCD, con el fin de determinar capacidad requerida y vida útil estimada del sitio de disposición final.
8.	**APLICACIÓN DE LA METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN MULTICRITERIO**		
8	8.1	EVALUACIÓN MULTICRITERIO	Aplicación de metodología de evaluación multicriterio conforme a los lineamientos establecidos en la Resolución 472 de 2017 y demás normas aplicables, mediante evaluación técnica, ambiental y territorial del predio objeto de estudio, considerando variables como oferta ambiental, distancia a cuerpos hídricos, accesibilidad, compatibilidad del uso del suelo, condiciones geomorfológicas, capacidad del terreno y demás criterios requeridos para determinar la viabilidad del sitio destinado a la disposición final de RCD..
9.	**ELABORACIÓN DEL DISEÑO CONCEPTUAL Y OPERACIONAL**		
9	9.1	DISEÑO CONCEPTUAL Y OPERACIONAL	Elaboración del diseño conceptual y operacional de la zona destinada a la disposición final de residuos de construcción y demolición (RCD), incluyendo distribución preliminar de áreas operativas, accesos internos, zonas de descarga, manejo de aguas lluvias, áreas de aprovechamiento (si aplica), cerramiento, señalización y definición de lineamientos técnicos y operacionales para el funcionamiento y manejo del sitio.
10.	**FORMULACIÓN DE MEDIDAS DE MANEJO AMBIENTAL**		
10	10.1	MEDIDAS DE MANEJO AMBIENTAL	Formulación del Plan de Manejo Ambiental (PMA) para la implementación y futura operación de la zona destinada a la disposición final de residuos de construcción y demolición (RCD), incluyendo medidas de prevención, mitigación, corrección y control ambiental relacionadas con manejo de aguas lluvias, control de material particulado, manejo de ruido, control de erosión, manejo paisajístico, contingencias ambientales y seguimiento ambiental del proyecto.
11.	**DOCUMENTO TÉCNICO AMBIENTAL REQUERIDO - PRESENTADO ANTE CRC**		
11	11.1	INFORME TÉCNICO AMBIENTAL	Consolidación y estructuración del documento técnico ambiental integral del proyecto, integrando los estudios técnicos, ambientales, geotécnicos, hidrológicos, normativos y operacionales desarrollados durante la consultoría, conforme a los requisitos establecidos por la normatividad ambiental vigente y los lineamientos exigidos por la Corporación Autónoma Regional del Cauca (CRC).

En los casos no estipulados expresamente en estas especificaciones, se aplicarán las prescripciones de los siguientes códigos y normas:

- NSR-10 — Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente: Norma obligatoria para el diseño y construcción de estructuras en Colombia. Los estudios de suelos y diseños estructurales deben cumplir íntegramente con sus disposiciones, en especial el Capítulo H para estudios geotécnicos en proyectos de urbanización.

- RAS 2000 y Resolución 0330 de 2017 del MVCT — Reglamento Técnico del Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico: Aplicables para el diseño de las redes de acueducto y alcantarillado.

	• Ley 388 de 1997 y Decreto 1077 de 2015 — Marco normativo de urbanismo y ordenamiento territorial para el diseño del proyecto de reubicación. • INVIAS — Especificaciones generales de construcción: Aplicables para el diseño de vías internas y obras civiles complementarias. • ICONTEC — Normas Técnicas Colombianas aplicables a ensayos de laboratorio de suelos e ingeniería geotécnica. • Normas ASTM y AASHTO internacionalmente reconocidas para ensayos de mecánica de suelos: SPT (INV-E-111), granulometría (INV-E-213/214), límites de Atterberg (INV-E-125/126), corte directo (INV-E-154), entre otras. • IGAC — Normas cartográficas del Instituto Geográfico Agustín Codazzi para levantamientos topográficos y sistema de referencia MAGNA-SIRGAS. • Normatividad ambiental municipal, departamental y nacional vigente aplicable a proyectos de reubicación de familias y saneamiento básico.
Plazo y lugar de ejecución:	El plazo de ejecución será de **DOS (2) MESES,** contabilizado a partir de la fecha indicada en el acta inicio, previa verificación de cumplimiento de los requisitos de ejecución, sin perjuicio de que sea cumplido con anterioridad. La ejecución del objeto contractual deberá efectuarse en el Municipio de Sucre, Departamento del Cauca, específicamente en el Lote destinado para ejecutar la gestión y disposición de RCD, y donde sea necesario que se desplace el contratista para cumplir el objeto. Para todos los efectos legales a que haya lugar, el Municipio de Sucre será el domicilio principal.
CDP:	Para amparar la presente contratación, la entidad territorial cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **347** expedido por el Jefe de Presupuesto Municipal, identificado de la siguiente manera:

RUBRO	450202200-450202200-1000-202419785-1.0-1.2.4.3.03-1-Actual-ENTIDAD-1		
DESCRIPCION DEL RUBRO	INSTANCIAS TERRITORIALES DE COORDINACION INSTITUCIONAL AISTIDAS Y APOYADAS		
NO. CDP	347	**VALOR DEL CDP:**	$40.000.000,00
FECHA DE EXPEDICION	23/05/2026	**FECHA VIGENCIA:**	31/12/2026

2. DATOS DE LA OFERTA ACEPTADA

Oferente:	CONSORCIO D&C INGENIERÍA
NIT:	902099832-9
Representante legal:	CINDY JOHANNA AGUIRRE ROSADA
Identificación:	1.085.297.922 expedida en Pasto – Nariño
Dirección:	CR 35 19 95
Correo electrónico:	cjaguirrer@unal.edu.co
Valor de la propuesta:	**TREINTA Y NUEVE MILLONES DOCE MILSESICIENTOS PESOS ($39.012.600) M/CTE**, incluido gastos, contribuciones y deducciones a que haya ocasión.
Valor Total de la Aceptación de Oferta	**TREINTA Y NUEVE MILLONES DOCE MILSESICIENTOS PESOS ($39.012.600) M/CTE**, incluido gastos, contribuciones y deducciones a que haya ocasión
Detalle de la propuesta:	El detalle de la propuesta se encuentra en el Formulario 1 parte integral de la presente aceptación de oferta.

3. CONDICIONES DE EJECUCIÓN

Forma de pago:	El Municipio pagará el valor del presente contrato mediante **UN ÚNICO PAGO**, al cumplimiento del objeto contractual, correspondiente al valor total, previa entrega y recibo a satisfacción de la totalidad de los productos técnicos, por parte del supervisor designado, cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar, disponibilidad PAC – Programa Anual Mensualizado de Caja y cumplimiento de los siguientes requisitos: **a.** Certificación Bancaria, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días, que contenga los siguientes datos: • Nombre o Razón Social • Numero de Nit. • Entidad Financiera • Número de cuenta • Tipo de cuenta (Ahorros o corriente) **b.** Factura Electrónica con el cumplimiento de los requisitos señalados en los Artículos 621 y 774 del Código de Comercio y Artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional, y demás normas específicas que rijan la materia. **c.** Certificación de paz y salvo del pago de seguridad social integral y parafiscales. Si es U.T o Consorcio se deben anexar igualmente por cada miembro. Tratándose de personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal. **d.** Certificación de paz y salvo de obligaciones laborales. Si es U.T o Consorcio se deben anexar igualmente por cada miembro. Tratándose de personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal. **e.** Planilla de pago seguridad social y parafiscales; por parte del contratista de las obligaciones frente al sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar. **A cargo del Supervisor del contrato:** **a)** Formato vigente, con sus anexos correspondientes, de informe de supervisión, con su respectivo visto bueno para la procedencia del respectivo pago. **NOTA 1.** La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato. **NOTA 2.** La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia. **NOTA 3.** El futuro contratista para la acreditación del pago de seguridad social integral y parafiscales, deberá atender lo dispuesto en el Decreto 1601 de fecha 5 de agosto de 2022, expedido por el Ministerio de Salud y Protección Social.
Garantías:	El contratista deberá cargar a la plataforma de secop II dentro del día siguiente a la aceptación del presente contrato, garantía contractual contenida en un ***contrato de seguro contenido en una póliza*** que cubra los riesgos que se relacionan a continuación, en las cuantías igualmente relacionadas. La cual, deberá ser constituida a favor del Municipio de Sucre – Cauca, identificado con NIT. 817.003.440-5.

Amparo	Perjuicios	Vigencia	Cuantía
Cumplimiento del contrato.	(i) El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (ii) El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista y (iii) El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.	El plazo del contrato y Seis (6) meses mas.	Diez por ciento (10%) del valor del contrato.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.	El incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.	El plazo del contrato y tres (3) años más	Cinco por ciento (5%) del valor total del contrato.
Calidad de Servicio	La deficiente calidad del servicio prestado.	El plazo del contrato y Seis (6) meses mas.	Diez por ciento (10%) del valor del contrato.

Obligaciones del contratista:

Específicas:

a. Efectuar las actividades de diagnóstico, planificación, coordinación, identificación, evaluación y formalización de la zona destinada a la disposición final de Residuos de Construcción y Demolición (RCD) en el municipio de Sucre, Cauca, previa coordinación con el supervisor del contrato, en cumplimiento de la normativa ambiental vigente, los lineamientos técnicos aplicables, con calidad, oportunidad, seriedad y eficiencia.

b. Garantizar la ejecución de las actividades contratadas en todo momento, disponiendo de los recursos humanos, técnicos y logísticos necesarios para el cumplimiento del objeto contractual.

c. Garantizar el seguimiento total de las actividades desarrolladas y centralizar la información obtenida en medio físico y digital para su posterior entrega a la Entidad.

d. Dar soporte y solución oportuna a contingencias presentadas en la ejecución del contrato, previa coordinación con el supervisor designado por la Entidad.

e. Brindar mejoras técnicas en la prestación del servicio de consultoría, si a ello hubiere lugar, sin generar sobrecostos a la Entidad.

f. Responder en los plazos que la Entidad establezca en cada caso particular.

g. Identificar en los informes, actas, facturas y demás documentos contractuales el número del contrato y demás datos necesarios para mantener claridad sobre la correspondencia de los productos entregados y el respectivo contrato.

h. Cumplir con los requisitos y las condiciones previstas en el proceso de selección y contrato.

i. Atender las recomendaciones del Supervisor relacionadas con el objeto contractual.

j. Mantener en adecuado funcionamiento los equipos, herramientas, software, instrumentos de medición y demás elementos necesarios para la ejecución de la consultoría.

k. Asumir por su cuenta los costos derivados de actividades, desplazamientos o trabajos ejecutados sin autorización de la Entidad.

l. Abstenerse de realizar actividades o modificaciones al alcance de la consultoría que no hayan sido autorizadas por la Entidad.

m. Cumplir con la ejecución de las actividades objeto de la consultoría durante toda la vigencia del contrato, sus prórrogas y/o adiciones, garantizando la continuidad del servicio en todo tiempo.

n. Garantizar la calidad, precisión, confiabilidad y trazabilidad de la información técnica, ambiental, jurídica, cartográfica y demás productos entregados en desarrollo del contrato.

o. Disponer en todo tiempo del personal profesional, técnico y operativo suficiente y necesario para dar cumplimiento al contrato.

p. Garantizar la exactitud de los datos, mediciones, análisis, evaluaciones, diagnósticos, caracterizaciones, verificaciones normativas y demás resultados obtenidos durante la ejecución de la consultoría.

q. Cumplir en debida forma con los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.

	r. Realizar todas las actividades propias del presente proceso de selección y futura aceptación de oferta y/o contrato en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II. **s.** Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas. **t.** Realizar la identificación, análisis y evaluación de las alternativas técnicamente viables para la ubicación y formalización de la zona destinada a la disposición final de Residuos de Construcción y Demolición (RCD), considerando criterios ambientales, urbanísticos, prediales, de accesibilidad y operatividad. **u.** Verificar el cumplimiento de la normativa ambiental vigente aplicable a la gestión integral de Residuos de Construcción y Demolición (RCD), así como los lineamientos emitidos por las autoridades competentes. **v.** Elaborar los documentos técnicos, diagnósticos, planos, cartografía, registros, memorias, informes y demás productos requeridos para sustentar la planificación y formalización de la zona destinada a la disposición final de RCD. **w.** Realizar las visitas de campo, inspecciones técnicas y actividades de reconocimiento territorial que resulten necesarias para el cumplimiento del objeto contractual. **x.** Apoyar técnicamente a la Entidad en la atención de observaciones, requerimientos o solicitudes de información formuladas por las autoridades ambientales o entidades competentes respecto de los productos entregados. **y.** Entregar a la Entidad los informes, estudios, soportes técnicos, bases de datos, registros fotográficos, archivos digitales editables y demás productos derivados de la consultoría, de conformidad con las condiciones establecidas en el contrato. **z.** Las demás que se desprendan de la ejecución del objeto contractual. **Generales:** **a)** Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones y aportes parafiscales cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen, modifiquen o aclaren. **b)** Pagar los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con la Entidad. **c)** Cumplir con todos los requisitos establecidos para pago, quedando bajo su responsabilidad el no trámite de pago de la respectiva (s) factura (s), por falta de cumplimiento total de los mismos. **d)** Conocer a cabalidad el estudio y documentos previos, anexos técnicos, invitación pública, adendas (si hay lugar a ellas), contrato y demás documentos del presente proceso de selección a fin de ejecutar y dar cumplimiento del objeto del proceso con eficiencia y eficacia. **e)** Actualizar y/o modificar las garantías cuando a ello hay lugar. **f)** Prestar el servicio con el personal acreditado en el proceso de selección **g)** Responder en los plazos que la Entidad establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule. **h)** Mantener indemne a la Entidad de cualquier tipo de reclamación por parte del personal que utilice para la prestación del servicio. **i)** Responder por todos los gastos, contribuciones y demás deducciones que genere la suscripción y ejecución del contrato. **j)** Efectuar y entregar el respectivo informe mensual de actividades **k)** Asistir a las reuniones que sea convocado por parte del contratante **l)** Atender en forma permanente la dirección de la ejecución del objeto contractual. **m)** Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato. **n)** Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga, esta es propiedad de la Entidad y está cobijada de reserva legal. **o)** Constituir la garantía de cumplimiento dentro de un plazo no mayor de dos (02) días hábiles siguientes a la fecha de perfeccionamiento del presente contrato. **p)** Realizar todos los procesos y procedimientos necesarios en la plataforma SECOP II, de su competencia.

	q) Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato. **r)** Acatar las órdenes e instrucciones del supervisor del contrato. **s)** Cumplir con las normas y especificaciones técnicas. **t)** Las demás que se deriven de las estipulaciones contenidas en la invitación públicas y documentos previos del proceso de selección que dio lugar a la celebración del contrato.
Obligaciones del Municipio:	En virtud del contrato el Municipio de Sucre, Departamento del Cauca se obliga a: **a)** Constituir la Reserva Presupuestal del contrato. **b)** Aprobar las Garantías exigidas. **c)** Exigir al contratista la ejecución idónea del objeto del contrato. **d)** Realizar los pagos al contratista en la forma y cuantía pactada. **e)** Suministrar al contratista la información, documentación y demás elementos necesarios para el cabal cumplimiento del contrato. **f)** Realizar las observaciones y/o consideraciones que sean pertinentes. **g)** Efectuar el seguimiento a la ejecución del contrato, a través del funcionario designado como supervisor. **h)** Liquidar el contrato. **i)** Las demás que sean necesarias para garantizar el interés general.
Potestades excepcionales:	Con miras a la dirección de la ejecución contractual, siempre y cuando se den las causales previstas en los artículos 14 y siguientes de la Ley 80 de 1993 según corresponda, y garantizando el debido proceso, el contratante podrá hacer uso de las facultas excepcionales de declarar la caducidad y terminar, modificar, interpretar y modificar unilateralmente el contrato.
Multas:	En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones del contratista, entendido como la mora o el cumplimiento defectuoso, el Municipio previa aplicación del procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y 1150 de 2007, y en el Manual de Contratación, podrá dentro del plazo de ejecución imponer multas sucesivas del 1% del valor del contrato, sin que ellas excedan del 10% del valor total del mismo y ejecutarlas directamente mediante descuento de los pagos al contratista.
Cláusula penal:	En caso de incumplimiento total y definitivo de las obligaciones a cargo del contratista, previo agotamiento del debido proceso administrativo, el contratante podrá imponerle sanción pecuniaria equivalente al 10% del valor total del contrato, que hará efectiva mediante descuento de los pagos pendientes al contratista, y si no fuere posible, mediante jurisdicción coactiva.
Personal del contratista:	El contratista es el único responsable de las obligaciones patronales tales salarios, prestaciones e indemnizaciones a que haya lugar, así como los aportes al sistema integral de seguridad social y parafiscales, del personal que vincule para coadyuvar la ejecución del contrato.
Aportes al SGSS y parafiscales:	El oferente aceptado se obliga durante la ejecución del negocio jurídico, a cumplir con sus obligaciones para con el SGSS y aportes parafiscales cuando corresponda, de conformidad con las normas aplicables a su naturaleza jurídica.
Indemnidad:	El oferente aceptado se obligada para con la entidad contratante a dejarla indemne frente a reclamaciones de terceros por daños derivados de actuaciones u omisiones que le sean imputables a él en ejecución del negocio jurídico.
Perfeccionamiento, legalización y ejecución:	De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2. Numeral 6 y 8 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece que la oferta y su aceptación constituyen el contrato; este se perfecciona con la suscripción de este. En consecuencia, de lo anterior, el contratista deberá desarrollar el objeto contractual bajo las condiciones señaladas en el Estudio Previo, la Invitación Pública y la Oferta presentada.
Supervisión	Será ejercida por quien ejerza como **Secretario de Planeación e Infraestructura**, del Municipio, Cargo que en la actualidad desempeña la profesional **CAROLINA GASCA MUÑOZ**. En desarrollo de esta actividad el supervisor cumpliría con las funciones señaladas en el inciso segundo del Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y en el Manual de Supervisión e Interventoría Contractual del Municipio: a) Hacer el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato. b) Solicitar al contratista informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual.

	c) Mantener informado al ordenador del gasto de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente. d) Exigir del contratista la calidad de los servicios contratados y certificar como recibida a satisfacción la prestación parcial y total cuando efectivamente se verifique el cumplimiento. e) Exigir del contratista el cumplimiento de sus obligaciones para con el Sistema General de Seguridad Social y parafiscales si a ello hubiere lugar. f) Informar y probar los hechos que constituyan incumplimiento para agotar el procedimiento de imposición de multas. g) Recomendar las medidas necesarias para conminar al contratista y al cumplimiento de lo pactado y sugerir las que se demanden para salvaguardar el interés general y los recursos públicos involucrados.

Para constancia de lo anterior, se firma en el Municipio de Sucre, Departamento del Cauca a los veintiséis (26) días del mes de agosto de 2026.

Original Firmado
CARLOS RUBER MORA MORA
Alcalde Municipal

Proyectó:	Adriana Mamiam Gomez	**Cargo**	Prof. Apoyo a la Gestión Contractual	**Firma:** ***Original Firmado***
Revisó	Corponiraima.	**Cargo**	Asesor Contractual	**Firma:** ***Original Firmado***