MÍNIMA CUANTÍA DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL

MC-084-2026

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA MC-084-2026

Jhoan Oderis Montes Cortes, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.258.328 expedida, quien actúa en nombre y representación del Municipio de CAUCASIA, en su calidad de Alcalde Municipal, y quien en adelante para todos los efectos legales y contractuales del presente contrato se denominará EL MUNICIPIO, informa a la sociedad H & V CONSTRUCCIONES Y CONSULTORÍAS S.A.S., identificada con NIT. 900.700.737-8, representada legalmente por Luis Fernando Vallejo Madera, en adelante el "Contratista"), identificado como aparece en el Formato 1 – Carta de Presentación de la oferta, que se aceptan los términos y condiciones de la oferta presentada al Proceso de Contratación de mínima cuantía MC-084-2026

El contrato se regirá por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 1882 de 2018, Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, el Código Civil y de Comercio, las demás normas legales aplicables a la materia, y las siguientes condiciones:

PRIMERA. OBJETO: El objeto del contrato es ADECUACIÓN DE CUBIERTA DE LOCAL DEL MUNICIPIO DONDE FUNCIONA LA DEFENSA CIVIL ÁREA URBANA DEL MUNICIPIO DE CAUCASIA.

SEGUNDA. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD: La Entidad está obligada a:

i) Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
ii) Pagar la remuneración por la ejecución de la obra en los términos pactados en este documento.

TERCERA. RESPONSABILIDAD: El Contratista es responsable por el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato. Además, responderá por los daños generados a la Entidad en la ejecución del contrato, causados por sus contratistas, empleados o sus subcontratistas.

CUARTA. VALOR: El valor del contrato es por la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES CIENTO SESENTA Y CUATRO PESOS ($48.000.164), equivalentes a 27,41 SMMLV para el año de aceptación de la oferta 2026 suma que se discrimina de la siguiente manera:

MÍNIMA CUANTÍA DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT	V. UNT	VR. TOTAL
	REMODELACION LOCAL EXISTENTE				
1	**DESMONTE**				$ 4.663.275,04
1,1	Desmonte de cielo raso en mal estado, incluye dispocision en sitio, cargue y botada de material sobrante	M2	68	$ 31.094	$ 2.104.130,98
1,2	Mantenimiento de cubierta, incluye dispocision en sitio, cargue y botada de material sobrante	M2	68	$ 37.818	$ 2.559.144,06
2	**MAMPOSTERIA Y REVOQUE.**				$ 2.483.299,00
2,1	suministro y levante de Muro en bloque de 0.10x0.20x0.40mts .	M2	3,00	$ 62.378	$ 187.134,00
2,2	suministro y construccion de revoque en muros.	ML	5,00	$ 13.760	$ 68.800,00
2,3	Suministro y aplicación de pintura acrilica, Vinilo Tipo 1 de primera calidad sobre muros revocados y/o estucados, tres manos o las necesarias para obtener una superficie pareja y homogénea. Incluye suministro y transporte de los materiales, tapa poros, adecuación de la superficie a intervenir hasta obtener una superficie pareja y homogénea, color a definir.	M2	135,00	$ 16.499	$ 2.227.365,00
3	**INSTALACIONES ELECTRICAS EN GENERAL**				$ 19.995.803,00
3,1	Suministros e instalacion de salidas electricas para tomacorrientes y/o interruptores, según diseño incluye, accesorios, tuberia y cableado necesarios.	UND	17,00	$ 99.494	$ 1.691.398,00
3,2	Suministro e instalacion de Luminaria ledx18W	UND	10,00	$ 125.200	$ 1.252.000,00
3,3	Suministro e instalacion de ventilador tres aspas de techo.	UND	4,00	$ 786.000	$ 3.144.000,00
3,4	Suministro e instalacion de Aire acondicionado Mini Split inverter 18,000 BTU 220V	UND	3,00	$ 4.636.135	$ 13.908.405,00
4	**CIELO RASO EN PVC**				$ 8.413.300,00
4,1	Suministro, trasporte e instalacion de cielo Razo en pvc, incluye elementos de fijacion,	m2	68,68	$ 122.500	$ 8.413.300,00
SUB TOTAL COSTO DIRECTO					$ 35.555.677
	SUB TOTAL COSTO DIRECTO	**$**			**35.555.677**
II	**GASTOS ADMINISTRATIVOS**	**$**			**12.444.487**
A	ADMINISTRACION 30%	$			10.666.703
I	IMPREVISTO 0%	$			-
U	UTILIDAD 5%	$			1.777.784
IV	**COSTO TOTAL OBRA.**	**$**			**48.000.164**

QUINTA. FORMA DE PAGO: El presente contrato se celebrará bajo la modalidad de pago único, correspondiente al cumplimiento total del objeto contractual. El pago se efectuará únicamente después de la entrega, verificación y aprobación por parte de la supervisión del contrato de todos los productos, servicios y evidencias requeridas, incluyendo la ejecución de las actividades culturales, los informes finales, soportes fotográficos, listas de asistencia y demás documentos que demuestren el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

El contratista deberá presentar la factura o cuenta de cobro correspondiente y cumplir con los requisitos legales y tributarios exigidos por la entidad para la disposición del pago. El desembolso se realizará mediante transferencia bancaria a la cuenta indicada por el contratista, dentro de los términos establecidos en la normatividad vigente sobre la contratación estatal.

a. Presentación de cuenta de cobro o factura legal.
b. informe sobre las actividades realizadas, allegando con el mismo los soportes y/o productos según el caso y cuando corresponda.
c. acreditar el cumplimiento de las obligaciones de pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los demás parafiscales.

Por su parte el supervisor del contrato deberá suscribir informe de supervisión y acta de recibo a satisfacción respecto del servicio prestado. Así mismo deberá verificar el cumplimiento para cada pago de las obligaciones de que trata el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007

Nota 1: Los anteriores pagos se efectuarán de acuerdo con la aprobación del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC).

Nota 2: Las facturas de venta o documentos equivalentes deben cumplir como requisito mínimo con las normas fiscales vigentes establecidas por la DIAN y en el Estatuto Tributario.

Nota 3: En la factura o documento equivalente se debe hacer alusión al objeto y número del contrato.

Nota 4: Toda factura o documento equivalente se debe presentar en original y copia y entregarse al supervisor o interventor.

SEXTA. PLAZO DEL CONTRATO: El plazo estimado para la ejecución del contrato es de tres semanas, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo y aprobación de los documentos previstos en la Invitación.

El plazo pactado será cumplido con sujeción a lo previsto en la invitación.

OCTAVA. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL: El pago de la suma estipulada en esta comunicación se sujetará a la apropiación presupuestal correspondiente y específicamente al Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

RUBRO	FUENTE	VALOR CDP	PRESUPUESTO OFICIAL
2.3.2.02.02.009- SERVICIO PARA LA COMUNIDAD, SOCILAES Y COMUNALES.	1.2.4.3.03 – SGP- Propósito general libre inversión.	$ 48.000.164	$ 48.000.164

NOVENA. La supervisión del contrato será ejercida por LA ENTIDAD CONTRATANTE a través de la secretaria de infraestructura quien deberá controlar su correcta ejecución y cumplimiento. Quien estará facultado para actuar conforme lo establece la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, la ley 1474 de 2011 y sus respectivos decretos reglamentarios, y en general en lo previsto en el contrato y lo regulado en el Manual de Contratación vigente. Será la responsable por mantener informada a la entidad 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.

Esta supervisión será de carácter técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto contratado y tendrá las siguientes funciones:

10.1. FUNCIONES DE CONTENIDO ADMINISTRATIVO

1. Exigir al contratista el cumplimiento del cronograma de actividades de ejecución
2. Proyectar y tramitar la correspondencia que sea necesaria para la correcta ejecución del contrato.
3. Corroborar y certificar que el contratista cumple con las condiciones técnicas y económicas pactadas en el contrato y en las condiciones mínimas o términos de referencia del respectivo proceso de selección.
4. Coordinar la prestación de los servicios.
5. Suscribir todas las actas que resulten durante la ejecución del contrato.
6. Atender y tramitar dentro de la órbita de su competencia, toda consulta realice el contratista para la correcta ejecución del contrato.
7. Organizar el archivo de la supervisión del contrato.

10.2. FUNCIONES DE CONTENIDO LEGAL

1. Proyectar y suscribir el acta de inicio cuando a ello haya lugar, dentro del término estipulado en el contrato.
2. Remitir a la oficina de contratación el original del acta de inicio.
3. Controlar la vigencia de las garantías.
4. Atender y responder oportunamente todos los requerimientos que realice el contratista dentro de la ejecución del contrato, para evitar la ocurrencia del silencio administrativo positivo.
5. Verificar que las peticiones del contratista se encuentren sustentadas en debida forma.
6. Verificar que en el desarrollo del contrato se cumplan las disposiciones legales y en particular las reglamentaciones relacionadas con la actividad contratada.
7. Exigir al contratista la certificación debidamente soportada de que su personal se encuentra afiliado al régimen de seguridad social y se efectúen por parte del contratista los pagos correspondientes al sistema de aportes parafiscales.
8. Informar al ordenador del gasto acerca del incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista, con el fin de que se inicien las acciones legales correspondientes.
9. Abstenerse de permitir la ejecución de un contrato, cuyo plazo haya vencido o que no haya sido objeto de modificación mediante documento debidamente firmado por el ordenador del gasto y el contratista.
10. Rendir informes periódicos sobre el estado, avance y contabilidad de la ejecución del

contrato.

11. Evaluar de manera preliminar las solicitudes que haga el contratista, en relación con las ampliaciones de plazo, cuantía y reconocimiento del equilibrio contractual, y remitirlas a la oficina de contratación, con su concepto técnico y viabilidad.
12. Verificar que los servicios ofrecidos cuenten con toda la documentación en regla.
13. Proyectar el acta de liquidación del contrato.

10.3. FUNCIONES DE CONTENIDO FINANCIERO

1. Aprobar cada uno de los pagos al contratista de acuerdo con la ejecución del contrato, para lo cual deberá expedir la respectiva certificación de cumplimiento de las obligaciones contractuales.
2. Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato.
3. Verificar que los servicios prestados o actividades extras que impliquen aumento del valor del contrato cuenten con la existencia de recursos presupuestales, para aprobación del ordenador del gasto.
4. Realizar los trámites para la solicitud del certificado presupuestal en caso de adicionar el contrato en valor de disponibilidad
5. Expedir el recibo a satisfacción del objeto contratado, como requisito previo para efectuar el pago final al contratista.

10.4. FUNCIONES DE CONTENIDO TÉCNICO

1. Realizar la vigilancia, seguimiento y control del contrato desde su inicio y hasta su finalización, incluyendo la etapa de liquidación.
2. Verificar que el contratista cumpla con el objeto del contrato dentro de términos establecidos.
3. Verificar de forma permanente la calidad de los servicios prestados que se estipulo en el contrato. 4. Controlar la ejecución de actividades y llevar un registro de las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante la ejecución del contrato y recomendar los ajustes necesarios.
5. Elaborar y presentar los informes de avance y estado del contrato y los que exijan su ejecución.
6. Verificar que el contratista utilice personal idóneo y los equipos ofrecidos cumplan con los estándares de calidad, según las especificaciones técnicas establecidas en el presente proceso de selección.

DÉCIMA. GARANTÍAS: Son parte del contrato las garantías señaladas en la invitación y serán exigibles bajo las condiciones allí establecidas.

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA

MÍNIMA CUANTÍA DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL

Cumplimiento del Contrato	El valor de esta garantía no podrá ser inferior al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.	Esta garantía debe estar vigente por un término igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más.
Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	El valor de esta garantía no podrá ser inferior al Diez por ciento (10) del valor total del contrato	Esta garantía debe estar vigente por un término igual al plazo del contrato y tres (3) años más
Responsabilidad extracontractual	por valor equivalente a 200 salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 smlmv)	Esta garantía debe estar vigente por un término igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más.

DÉCIMA PRIMERA. **LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL**: Las actividades previstas en el contrato se deben desarrollar en la zona urbana del municipio de Caucasia y el domicilio contractual es el mismo municipio.

DÉCIMA SEGUNDA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El contrato se perfecciona con la firma de este documento por parte del ordenador del gasto. Para su ejecución se requiere que el contratista se encuentre al día en los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y demás aportes parafiscales correspondiente, si es del caso, la aprobación de las Garantías y el Registro Presupuestal correspondiente.

DÉCIMA TERCERA. DOCUMENTOS: Los documentos que a continuación se relacionan hacen parte integral del contrato, los cuales determinan, regulan, complementan y adicionan lo aquí pactado, y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales:

1. Estudios y documentos previos.
2. Invitación, Adendas, Anexos, Formatos, Matrices, Formularios.
3. Propuesta presentada por el contratista.
4. Las Garantías debidamente aprobadas
5. Toda la correspondencia que se surta entre las partes durante el término de ejecución del contrato

En constancia se firma el presente contrato en Caucasia, a través de secop II.