CONTRATO DE CONSULTORÍA (INTERVENTORÍA) Nº SECOP II CAS-OAJ-MC-0051-2026 Y No INTERNO 2595 de 2026 cuyo Objeto: INTERVENTORIA TÉCNICA, AMBIENTAL, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURIDICA PARA REALIZAR LA ETAPA 1 DEL MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA PLANTA FÍSICA DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEL DEPARTAMENTO DE CASANARE

CARTA DE ACEPTACIÓN DE OFERTA DE MINIMA CUANTIA No. CAS-OAJ-MC-0051-2026

KAREN SOFÍA SANTAFÉ AGUDELO, mayor de edad, identificada con C.C. 1.032.460.471 de BOGOTÁ, en calidad de JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA, actuando en nombre y representación del Departamento de Casanare con NIT 892.099.216-6 en uso de las facultades y funciones delegadas mediante el Decreto 0001 del 01 de enero de 2024, así mismo delegada para la celebración de este tipo de contratos a través del Decreto No. 033 del 14 de febrero de 2023 y demás normas que lo modifiquen o complementen, quien para el presente contrato será **EL DEPARTAMENTO DE CASANARE**, de conformidad a lo previsto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, mediante el presente documento comunico la aceptación expresa e incondicional de la oferta presentada el 08/10/2026, para el proceso de mínima cuantía No. CAS-OAJ-MC-0051-2026, por **ORINOCO S.A.S**, con NIT 901.841.290-6 representado legalmente por ANA MARIA MESA MORALES, identificada con cédula de ciudadanía 1.057.573.388 de YOPAL y quien en este documento se denominará **El CONTRATISTA**, teniendo en cuenta que 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 registró presupuestal. El contrato se regirá por lo dispuesto en las normas de contratación estatal vigentes, las condiciones de la invitación pública, de la oferta y en especial por las que se indican a continuación:

OBJETO DEL CONTRATO:	INTERVENTORIA TÉCNICA, AMBIENTAL, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURIDICA PARA REALIZAR LA ETAPA 1 DEL MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA PLANTA FÍSICA DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEL DEPARTAMENTO DE CASANARE
PLAZO:	DOS (2) MESES Y QUINCE (15) DIAS O HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026
VALOR DEL CONTRATO:	CIENTO UN MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL SESENTA Y OCHO PESOS ($101.596.068)
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	Las erogaciones que se causen por la ejecución del objeto contractual del presente proceso se hará con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 2603711 de fecha 2026-09-26, bajo el rubro FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA, MEDIANTE MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN, CONSTRUCCIÓN Y DOTACIÓN DE LAS SEDES ADMINISTRATIVAS DE LA GOBERNACIÓN DE CASANARE. - 4.E4.45.4599.1000.2024005850055.0.13111107.17.2.3.2.047 ($111730830) **el cual será afectado así:** FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA, MEDIANTE MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN, CONSTRUCCIÓN Y DOTACIÓN DE LAS SEDES ADMINISTRATIVAS DE LA GOBERNACIÓN DE CASANARE. - 4.E4.45.4599.1000.2024005850055.0.13111107.17.2.3.2.047 ($101.596.068)
FORMA DE PAGO:	El valor del contrato se cancelará de la siguiente manera: A. Mediante actas parciales hasta completar un noventa por ciento (90%) y suscripción de las respectivas actas, pagos al sistema de seguridad social, presentación de factura o documento equivalente, estado de las garantías vigentes, informe de actividades y certificación de cumplimiento suscrita por el Supervisor. B. Los pagos se realizarán de manera proporcional de acuerdo al avance ejecutado del contrato de obra. Para cada acta de pago que se realice se debe tener la acreditación por parte del contratista del cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales, en los términos de la Ley

	828 de 2003, Ley 789/2002. C. Un pago final del diez por ciento (10%) una vez se suscriban las actas de terminación y liquidación del contrato, con el cumplimiento de las obligaciones derivadas del objeto del contrato y su aceptación a satisfacción por parte del supervisor.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:	**Obligaciones específicas:** FUNCIONES DE LA INTERVENTORIA Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de la República de Colombia, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de las normas que regulan el ejercicio de la ingeniería y sus profesiones afines y auxiliares, de las contenidas en las normas urbanísticas, técnicas y ambientales pertinentes, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, de aquellas contenidas en otros apartes del presente estudio previo y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato, el interventor deberá realizar las actividades contratadas en la metodología y desarrollo del objeto contractual. El Interventor que realice el control y seguimiento de las obras estará obligado a realizar y cumplir con las metas de los subprogramas mencionados en el presente estudio previo y dar cumplimiento a los requisitos del capítulo I numerales 7.1 y 7.2 del Manual de Interventoría. Además de cumplir y hacer cumplir con todas las normas y acuerdos vigentes expedidos por el Departamento Nacional de Planeación (DNP). Para lograr cumplir con el objeto o producto a contratar, existen obligaciones de las partes (Contratista y Contratante), las cuales se relacionan a continuación: FUNCIONES DE LA INTERVENTORIA Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de la República de Colombia, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de las normas que regulan el ejercicio de la ingeniería y sus profesiones afines y auxiliares, de las contenidas en las normas urbanísticas, técnicas y ambientales pertinentes, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, de aquellas contenidas en otros apartes del presente estudio previo y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato, el interventor deberá realizar las actividades contratadas en la metodología y desarrollo del objeto contractual. El Interventor que realice el control y seguimiento de las obras estará obligado a realizar y cumplir con las metas de los subprogramas mencionados en el presente estudio previo y dar cumplimiento a los requisitos del capítulo I numerales 7.1 y 7.2 del Manual de Interventoría. Además de cumplir y hacer cumplir con todas las normas y acuerdos vigentes expedidos por el Departamento Nacional de Planeación (DNP). Para lograr cumplir con el objeto o producto a contratar, existen obligaciones de las partes (Contratista y Contratante), las cuales se relacionan a continuación: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1. Ejercer la vigilancia y control integral del contrato de obra o consultoría, verificando que su ejecución se realice conforme a los estudios previos, pliegos de condiciones, especificaciones técnicas, diseños, cronogramas y demás documentos contractuales. 2.Verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista, así como de las normas legales, técnicas y reglamentarias aplicables al proyecto. 3. Realizar seguimiento permanente al avance físico, financiero y administrativo del contrato, dejando constancia mediante informes, actas y registros correspondientes. 4. Revisar y aprobar, cuando corresponda,

	cronogramas, programas de trabajo, flujo de recursos, planes de calidad, programas ambientales y documentos técnicos presentados por el contratista. 5. Controlar la calidad de los materiales, equipos, actividades ejecutadas, verificando que cumplan con las especificaciones exigidas. 6. Velar por el cumplimiento de las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), seguridad industrial y manejo ambiental durante la ejecución contractual. 7. Presentar informes periódicos a la entidad contratante sobre el estado de ejecución del contrato, avances, dificultades, riesgos identificados y recomendaciones. 8. Revisar y tramitar las actas de inicio, suspensión, reinicio, avance, recibo parcial, recibo final y liquidación del contrato, según corresponda. 9. Verificar el correcto manejo de los recursos públicos y efectuar control sobre cantidades de obra, balances financieros y soportes de pago. 10. Informar oportunamente a la entidad cualquier incumplimiento, atraso, deficiencia técnica, riesgo o situación que pueda afectar la ejecución del contrato. 11. Solicitar al contratista la adopción de medidas correctivas cuando se evidencien fallas, incumplimientos o riesgos en la ejecución contractual. 12. Custodiar y mantener organizada la documentación técnica, administrativa y financiera derivada de la interventoría. 13. Garantizar independencia, imparcialidad y objetividad en el ejercicio de sus funciones. 14. Apoyar a la entidad en el proceso de liquidación del contrato, verificando el cumplimiento total de las obligaciones contractuales. 15. Cumplir las obligaciones derivadas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como las relacionadas con aportes al sistema de seguridad social y parafiscales del personal vinculado. 1. FUNCIONES ADMINISTRATIVAS □Acopiar la documentación producida en la etapa precontractual que requiera. □Ejercer una interventoría integral sobre las obras objeto de esta interventoría, en nombre de la entidad, para lo cual podrá, en cualquier momento, exigir al contratista de obra la información que considere necesaria, sin perjuicio de las demás revisiones y verificaciones que deba efectuar en cumplimiento del contrato de interventoría. □Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la Interventoría a su cargo. □Verificar que existan los permisos, autorizaciones y licencias necesarias para la ejecución del objeto contractual □Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista, durante la ejecución del contrato, de tal forma que el Departamento intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas. □Organizar la información y documentos que se generen durante la ejecución del contrato, manteniéndola a disposición de los interesados. □Coordinar con las dependencias del Departamento que tengan relación con la ejecución del contrato, para que estas cumplan con sus obligaciones. Dentro de esta función se entiende incorporada la de efectuar seguimiento a las actuaciones contractuales. □Procurar que por causas atribuibles al Departamento no se cause un rompimiento del equilibrio financiero. □Programar y coordinar con quien sea necesario reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato. □Presentar informes sobre el estado de ejecución y avance de los contratos o convenios con la periodicidad que se requiera atendiendo el objeto y naturaleza de los mismos; de igual manera presentar los informes necesarios para atender los requerimientos efectuados por los organismos de control respecto de las obligaciones a su cargo, en el evento en que la entidad los solicite. □Exigir el

	cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables. Entregar información a la entidad contratante relacionada con el incumplimiento del contrato, con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimento del contrato en todos los eventos. Adelantar cualquier otra actuación administrativa necesaria para la correcta administración del contrato. Socializar el proyecto con la comunidad beneficiada, el tránsito de materiales, accesos, delimitaciones y conformación de la veeduría ciudadana. Entregar certificación donde se manifieste que quien sea el operador recibirá la obra una vez construida y posteriormente se encargará de su operación, funcionamiento y mantenimiento. 2. FUNCIONES TÉCNICAS. Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato, igualmente constatar según el caso la existencia de planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones y demás consideraciones técnicas que estimen necesarias para suscribir el acta de iniciación y las de ejecución del contrato. Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y que requiera el contrato. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de obra del programa de actividades y cumplimiento de las metas establecidas en él, y en los plazos previsto. Por lo tanto, será el encargado de realizar las mediciones respectivas de avance y de cumplimiento de actividades. Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato. En caso de requerir modificaciones estas deberán someterse a la decisión de la autoridad contratante, previo concepto de la interventoría. Controlar el avance del contrato con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes a que haya lugar. Controlar e inspeccionar permanentemente la calidad de la obra, equipos, materiales, bienes, insumos y productos; ordenar y supervisar los ensayos o pruebas necesarias para el control de los mismos. Verificar cuando a ello hubiere lugar, el reintegro al Departamento de los equipos, elementos y documentos suministrados por él y constatar su estado y cantidad. Abrir y llevar si a ello hay lugar el libro de bitácora para registrar las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante el plazo del contrato. Llevar a cabo las demás actividades conducentes al desarrollo del objeto contractual, conforme con los requerimientos técnicos pertinentes. Certificar el cumplimiento del contrato verificando la estricta ejecución del objeto contractual. Elaboración de planos récord y entrega en medio física y magnética a la Gobernación de Casanare. Velar por el cumplimiento oportuno de los requerimientos ambientales, técnicos, sociales y económicos establecidos por Corporinoquia y el diseñador del proyecto (si aplica). Velar por el cumplimiento preventivo y correctivo en materia de seguridad con la adecuada señalización, establecer vallas informativas y preventivas suficientes. Dar cumplimiento al Manual de contratación del Departamento de Casanare, adoptado mediante decreto No 0174 del 31 de julio de 2014, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el decreto 1082 de 2015. 3. FUNCIONES FINANCIERAS Revisar y aprobar las solicitudes de pago formuladas por el contratista y llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuadas, los cuales deben estar a disposición de la entidad en el momento en que lo soliciten. Verificar

	que el contrato esté debidamente soportado con los recursos presupuestales requeridos y en ese sentido, informar o solicitar a quien corresponda, a fin de obtener los certificados de disponibilidad, reserva y registro cuando se requiera. El Interventor deberá verificar el cumplimiento de cada meta en los porcentajes determinados en programa de trabajo del contrato de obra y, si a su juicio, estas metas se encuentran dentro los valores establecidos y cumpliendo las especificaciones del proyecto, deberá aceptar el acta de recibo parcial. Presentar los rendimientos financieros de la obra si se generaron. 4. FUNCIONES CONTABLES Efectuar el registro oportuno de los pagos realizados a través de transferencias bancarias en el sistema contable institucional, asegurando su correcta clasificación desde el punto de vista presupuestal y tributario. De igual manera, realizar conciliaciones bancarias de forma periódica para verificar la consistencia entre la información contable y los movimientos financieros, promoviendo el fortalecimiento del control interno y la adecuada gestión de los recursos. Exigir al contratista el pago de Estampilla Pro Desarrollo Departamental, Estampilla Pro Cultura y Estampilla Pro Bienestar del Adulto Mayor, establecido en la Ordenanza No 016 de 2017. Además, exigir el pago del Gravamen Especial de que trata el Parágrafo 3 del Artículo 6 de la Ley 1106 de 2006, adicionado por el Articulo 39 de la Ley 1430 de 2010. 5. FUNCIONES DE CARÁCTER JURIDICO Una vez suscrito el contrato, verificar y exigir que se otorguen las garantías exigidas y velar porque estas permanezcan vigentes hasta su liquidación. Promover el oportuno ejercicio de las facultades de dirección y reorientación de la acción contractual que competen al Departamento, en especial el ejercicio de las prerrogativas extraordinarias. Según el caso, verificar que los subcontratos estén debidamente efectuados. Emitir concepto sobre la vialidad del suscribir adiciones o modificaciones a los contratos. Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales y aportes parafiscales que se generen con relación al contrato suscrito, en especial verificando que los trabajadores que laboran en la ejecución del contrato se encuentran afiliados al Sistema de Seguridad Social y se dé cumplimiento a la Ley vigente y sus decretos reglamentarios. Estudiar y analizar las reclamaciones que presente el contratista y hacer las recomendaciones a que haya lugar. Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato. Preparar en conjunto con el contratista el acta de liquidación del contrato o proyectar dicha liquidación unilateral cuando las condiciones así lo exijan. Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del contrato. Las demás que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función de interventoría. Suministrar la información técnica, administrativa, financiera y legal que les sea requerida por el Departamento Nacional de Planeación o por las entidades públicas o privadas contratadas por este. Y las demás contenidas en el ANEXO - PLAN DE CARGAS OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE: Pagar en la forma establecida de acuerdo a la forma de pago, las facturas presentadas por el contratista. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista de conformidad con el presente proceso. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la Ley. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los

	documentos que de él forman parte. Exigirán del contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Adelantaran las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. Solicitaran la actualización o la revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato. Adelantaran revisiones periódicas de los servicios prestados o bienes suministrados, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas, y promoverán las acciones de responsabilidad contra estos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan. Exigirán que la calidad de los bienes y servicios adquiridos por las entidades estatales se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin prejuicio de la facultad de exigir que tales bienes o servicios cumplan con las normas técnicas colombianas o, en su defecto, con normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscritos por Colombia. Adelantaran las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado. Adoptará las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes. Y las demás establecidas en la Ley, los pliegos de condiciones del concurso y el contrato respectivo. Cabe recordar que los pliegos de condiciones forman parte esencial del contrato; son la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contienen la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes durante la licitación y el oferente favorecido durante el mismo lapso y, más allá, durante la vigencia del contrato. **Obligaciones generales:** 1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato, de conformidad a los parámetros establecidos por el Departamento de Casanare. 2. Desarrollar las actividades establecidas en el estudio previo 3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales. 4. Avisar oportunamente al **DEPARTAMENTO** las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato. 5. Atender las observaciones de quien ejerce la supervisión o interventoría del contrato. 6. Presentar los informes específicos o extraordinario cuando le sean solicitados por el interventor o supervisor 7. Acreditar el pago de los aportes a la seguridad social y parafiscal para la suscripción y liquidación del contrato, según lo dispuesto en la Ley 1607 de 2012. 8. Cumplir con todas las obligaciones derivadas de los Estudios Previos e indicación del presente contrato.
SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA:	Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, la entidad está obligada a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor. La supervisión del contrato estatal

	consistirá en el seguimiento administrativo, financiero, contable, ambiental y jurídico de conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011. La supervisión estará a cargo del Director(a) de Servicios Administrativos de la Secretaría General, de la Gobernación de Casanare, de acuerdo al decreto 0033 del 14 de febrero de 2023, el cual fue modificado por el decreto 0441 del 23 de diciembre de 2024.
GARANTÍAS:	El Contratista debe presentar dentro de los 3 días hábiles siguientes a la firma del presente Contrato una garantía de cumplimiento a favor del Departamento de Casanare que ampare: **-CUMPLIMIENTO GENERAL DEL CONTRATO.** Cuantia: DIEZ (10%) POR CIENTO DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO. Vigencia: DURACIÓN DEL CONTRATO Y CUATRO (4) MESES MAS, LA MISMA DEBERÁ ESTAR VIGENTE HASTA LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO **-SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES.** Cuantia: CINCO (5%) POR CIENTO DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO. Vigencia: DURACIÓN DEL CONTRATO Y TRES (3) AÑOS MÁS **-RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL.** Cuantia: 200 SALARIOS MINIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES. Vigencia: DURACIÓN DEL CONTRATO **-CALIDAD DEL SERVICIO.** Cuantia: DIEZ (10%) POR CIENTO DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO. Vigencia: DURACIÓN DEL CONTRATO Y CINCO (5) AÑOS MÁS, CONTADOS A PARTIR DEL RECIBO DE LA OBRA OBJETO DE INTERVENTORÍA
CESIÓN DEL CONTRATO:	El Contratista no podrá ceder en todo o en parte a persona natural o jurídica alguna, los derechos y obligaciones inherentes al presente contrato, salvo autorización previa y expresa de la entidad contratante, en todo caso se atenderá lo dispuesto en el Artículo 41, Inciso 3° de la Ley 80 de 1993.
REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:	Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP, el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta. Para la legalización, el presente contrato requerirá el correspondiente registro presupuestal. Para la ejecución del contrato se requiere la suscripción del acta de inicio por el contratista y el supervisor, previa aprobación de la(s) garantía(s) requerida(s), la existencia del registro presupuestal, y el pago de los impuestos a que haya lugar. PARAGRAFO: El presente contrato deberá ser legalizado dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la publicación en el SECOP de la presente carta.
EXCLUSION DE RELACIÓN LABORAL:	El presente Contrato no genera relación laboral alguna entre las partes, ni con el personal que cada una aporte o designe para la ejecución del mismo. Tampoco se pacta régimen de solidaridad alguno; por tal razón, cada parte responderá con independencia y exclusividad. PARÁGRAFO: Se deja expresamente establecido que compete de manera exclusiva al contratista, de manera independiente, la responsabilidad sobre el personal que vincule, aporte o designe para la ejecución del presente Contrato.
MULTAS:	En caso de mora o incumplimiento de las actividades o responsabilidades que le han sido impuestas al contratista y que ha aceptado asumir en el presente contrato, se le aplicará multa equivalente a dos (02) SMMLV a partir de la fecha en que cada obligación se hace exigible. Las multas referidas anteriormente son

	apremios al contratista para el cumplimiento de sus obligaciones y por lo tanto no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil. El pago o la deducción de dichas multas, no exonerará al contratista de sus obligaciones y responsabilidades que emanen del contrato. En caso de incumplimiento de las obligaciones a su cargo, el contratista autoriza expresamente al Departamento para descontar de los saldos a su favor el valor de las multas a que se haga acreedor**.** Para la imposición de las Multas señaladas anteriormente, se aplicará el procedimiento establecido en el Art. 86 de la ley 1474 de 2011.
CLAUSULA PENAL:	En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, el Contratista debe pagar al Departamento, a título de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es una estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el Departamento adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las normas que rigen la materia. Para la imposición de la cláusula penal, se aplicará el procedimiento establecido en el Art. 86 de la ley 1474 de 2011.
DOMICILIO:	Para todos los efectos se tiene como domicilio la Ciudad de Yopal-Casanare.
NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO:	KAREN SOFÍA SANTAFÉ AGUDELO
CARGO:	JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA
FIRMA:	FIRMADO ELECTRONICAMENTE EN SECOP II) Las actuaciones de los Usuarios en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) comprometen a la Entidad Compradora y al Proveedor La autenticación en el SECOP II con el nombre de Usuario y la contraseña es una firma electrónica en los términos del artículo 7 de la Ley 527 de 1993 y las normas que lo reglamentan, conforme se establece en los términos y condiciones de uso del SECOP II dispuesto en la dirección electrónica.