DOCUMENTO DE ACEPTACIÓN DE OFERTA

Contrato No.	**20220522**	**Proceso No.**	**IMC-063-2022**
Link SECOP II: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.19529434&isFromPublicArea=True&isModal=False			
Nombre del contratista:	**NJS INGENIERIA Y SOLUCIONES SAS,** con **Nit: 901513118**		
Representante legal:	**JANETH VIVIANA CHIA JEREZ,** identificada con cedula de ciudadanía **N.** 63.546.649.		

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2.011, en mi condición de delegado del alcalde para asuntos de contractuales, me permito manifestarle que la oferta que Usted ha presentado con relación al proceso de la referencia **ha sido aceptada de manera incondicional.** Esta comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal. En consecuencia, Usted(es) deberá(n) cumplir con la ejecución del contrato de conformidad con las condiciones de la invitación y con la oferta por usted(es) presentada, observando el régimen legal contenido en las Leyes 80 de 1.993, 1150 de 2.007, en su decreto reglamentario 1082 de 2.015 y demás normas que regulan la contratación estatal.

Ya que esta entidad adelanta sus gestiones contractuales a través de la plataforma SECOP II, se advierte que las condiciones contractuales se encuentran en la plataforma electrónica y sus anexos, entre ellos la minuta que dio origen a este contrato.

Los términos generales de la descripción contractual son los siguientes:

Tipo de contrato:	Interventoría
Objeto contractual :	INTERVENTORÍA TÉCNICA, OPERATIVA, SOCIAL, ADMINISTRATIVA, AMBIENTAL, REGULATORIA Y JURÍDICA, DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD EN EL TRABAJO DE LAS ACTIVIDADES DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE ALUMBRADO PÚBLICO MUNICIPAL, DANDO PLENO CUMPLIMIENTO AL CAPÍTULO VII DEL RETILAP.
Alcance de objeto – cuadro de condiciones técnicas exigidas	

	INTERVENTORIA DE LA PRESTACION DEL SERVICIO Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE ALUMBRADO PUBLICO DEL MUNICIPIO DE SOGAMOSO 2022

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	DISPONIBILIDAD	UNIDAD	MES	VALOR MENSUAL	VALOR PARCIAL
Ingeniero Electricista	1	100%	MES	4	$ 3.971.948,75	$ 15.887.795,00
Ingeniero HSEQ	1	50%	MES	4	$ 4.000.000,00	$ 8.000.000,00
Ingeniero AMBIENTAL	1	45%	MES	4	$ 4.000.000,00	$ 7.200.000,00
Auxiliar Administrativo	1	60%	MES	4	$ 1.735.516,48	$ 4.165.239,55
SUBTOTAL COSTOS DIRECTOS DE PERSONAL						$ 35.253.034,55
ADMINISTRACIÓN 8 %						$ 2.820.242,76
IVA 19%						$ 6.698.076,56
COSTO TOTAL						$ 44.771.353,88

Valor del contrato:	**Subtotal: CUARENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y UN MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS CON OCHENTA Y OCHO CENTAVOS ($44.771.353,88) M/CTE**
Plazo:	**CUATRO (04) MESES** que empiezan a contabilizarse a partir de la suscripción del acta de inicio.
Obligaciones específicas del contrato:	**1.** Supervisar la actualización del Sistema de Información Georreferenciado de la infraestructura del servicio de alumbrado público del municipio. Esta obligación implica el acopio de información en las dependencias del Operador del servicio de alumbrado público, para determinar las modificaciones que se realicen en la infraestructura de alumbrado público tales como: ✓ Adición de puntos luminosos por expansiones. ✓ Sustitución de luminarias por efecto de la modernización o cambio de luminarias de tecnología de mercurio a sodio. ✓ Disminución o retiro de luminarias por intervenciones del espacio público. ✓ Sustitución de materiales y/o equipos sin afectar cantidad de infraestructura. ✓ Aumento o disminución de potencia de los puntos luminosos. La interventoría debe verificar en terreno la anterior información y contrastarla con los registros de la base de datos, así como la infraestructura asociada, las quejas y reclamos presentados por los usuarios. Esto con el fin de verificar el alcance y efectividad los programas tanto puntuales como periódicos de mantenimiento propuestos por el operador **2.** Auditar la calidad de la información incluida en la base de datos, de acuerdo con la norma NTC ISO 2859 parte 1, “Planes de muestreo determinado por el nivel aceptable de calidad (NAC o AQL) para inspección lote a lote”, y verificar que se realice la correspondiente actualización de la base de datos. Para todos los procesos de modernización, expansión, cambio de infraestructura, retiro o cambio de luminarias, inclusión de infraestructura nueva, reubicación de luminarias o de infraestructura y en general de todo proceso que afecte el inventario georreferenciado.

	3. Monitorear el estado de la infraestructura de alumbrado mediante inspecciones en jornadas diurnas y nocturnas, garantizando el cubrimiento del 100% del área municipio mensualmente. Reportar al Operador las deficiencias encontradas (luminaria con bombilla apagada, agotada, intermitente y problemas generales en la construcción o instalación de la infraestructura tales como cajas de inspección destapadas y/o destruidas, postes desplomados o en mal estado, redes eléctricas instaladas inadecuadamente, puestas a tierra faltantes, deterioro o vandalismo en luminarias, requerimientos de reinstalación de luminarias por hurto, falta de mantenimiento o seguridad de transformadores de alumbrado público y de su infraestructura asociada, poda de los árboles que interfieran en la prestación del servicio de alumbrado público, etc.) así como la ubicación de las mismas, detectadas durante cada revisión, para que operador proceda a su arreglo. Dentro de la supervisión del estado general de la red de alumbrado público se incluye el verificar la realización de programas de mantenimiento que incluyan la limpieza del conjunto óptico de las luminarias, y efectuar los requerimientos pertinentes. **4.** Revisar los reportes de quejas y reclamos por alumbrado público, y verificar el cumplimiento de los trabajos solicitados. Las subactividades a desarrollar para esta obligación son: ⇒ Revisar la disponibilidad de la base de datos y su actualización. ⇒ Recibir los reportes que se encuentren registrados en las bases de datos de las quejas y reclamos generadas por la comunidad y los informes del Operador sobre las acciones adelantadas, con el fin de verificarlas. Para los efectos se realizará con un plan de muestreo simple normal con un nivel II de inspección, conforme a lo establecido en la Norma NTC ISO 2859 parte 1 “Planes de muestreo determinado por el nivel aceptable de calidad (NAC o AQL) para inspección lote a lote”. ⇒ Verificación en terreno de las causas de los reclamos no atendidos, con el fin de establecer si éstas son imputables al Operador del sistema de alumbrado público, o no. ⇒ Elaborar los análisis y las estadísticas correspondientes a tiempos de respuesta, índices e indicadores del servicio, porcentajes de cumplimiento, tipos de solicitudes, etc. ⇒ Avalar, previa revisión, los informes preparados por el operador, en el que se indique el número de reclamos recibidos, así como las estadísticas correspondientes al cumplimiento de la atención a tales reclamos, lo que se hará para todo el Municipio. **5.** Hacer seguimiento a la correspondencia que surja entre la comunidad, las entidades municipales, los organismos de control, el Operador del servicio de alumbrado público, relacionadas con quejas, reclamos y solicitudes de expansión con el objeto de apoyar el municipio en la atención de la preparación de las respuestas. Para ello, realizará visitas a terreno y efectuará la compilación de la información que sea necesaria. A su vez, suministrará al responsable del servicio de alumbrado público en el Municipio la información requerida para que ésta dé repuesta directamente. Esta actividad debe ser llevada a cabo mediante la implementación de aplicativos de software u otros

de control administrativo que permitan hacer el seguimiento de la correspondencia y demás documentos relacionados con la interventoría.

6. Apoyar al alcalde o a quien él delegue, en la evaluación de los requerimientos de expansiones del alumbrado público, en la revisión de los diseños de alumbrado público de tales expansiones. En tal sentido deberá llevar las estadísticas de las expansiones programadas, de las ejecutadas, de materiales y equipos utilizados y supervisar la actualización de la base de datos del inventario.
7. Inspeccionar las obras de expansión, repotenciación y remodelación de puntos del sistema de alumbrado público, y verificar su total sujeción al diseño aprobado, al cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Reglamento Técnico, así como a las normas constructivas y de urbanismo adoptadas por el Municipio. Debe comprobarse en estas inspecciones, entre otros requisitos, la altura de montaje, reglaje e inclinación de luminarias, longitud de soporte (brazo), avance de las luminarias, Inter distancias, requisitos fotométricos iniciales y mantenidos durante la operación de la instalación; así como las especificaciones técnicas a cumplir en la obra civil y red eléctrica asociadas a la infraestructura de alumbrado público.
8. Llevar el control sobre las expansiones programadas en cuanto a ejecución y su relación con los materiales y equipos utilizados. En el mismo sentido deberá supervisar la actualización de la base de datos del inventario
9. Verificar la aplicación del Reglamento Técnico de Iluminación y Alumbrado Público –RETILAP, en las etapas de asignación de requisitos fotométricos a vías y demás espacios públicos, aprobación de diseños, especificación de equipos, construcción y mantenimiento de los proyectos de alumbrado público, así como de las disposiciones contempladas en el Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas (RETIE).
10. Identificar los sectores que presenten deficiencias en el alumbrado público, mediante la realización de la medición de iluminancia o luminancia, según se aplique o sea conveniente. Para la verificación de los niveles de iluminación (iluminancia) o luminancia de proyectos nuevos y del alumbrado existente, usando equipos de medida con certificado de calibración o verificación vigente. Como resultado de las mediciones la interventoría debe informar, al responsable del servicio de alumbrado público del Municipio, sobre los posibles motivos que originan la deficiencia encontrada y someterá a su consideración la solución a ella soportando técnicamente su recomendación.
11. Apoyar al responsable del servicio de alumbrado público en el Municipio en el trabajo conjunto de revisión de diseños de alumbrado público, lo que hará de acuerdo con lo establecido en el RETILAP.
12. Verificar el correcto funcionamiento del sistema de consulta en la Web cuando aplique y la actualización permanente de su información. Será responsabilidad de la Interventoría adecuar sus sistemas de transferencias de datos, información, indicadores y en general, de informes de acuerdo con los formatos y la periodicidad que el Municipio defina para tal efecto.
13. Analizar el informe de indicadores de calidad del servicio de energía, DES y FES, que el Operador de Red entregue a la Superintendencia de Servicios

	Públicos, con el fin de establecer el monto de la energía a descontar o compensar por calidad del servicio; así como la energía descontable por no haber sido suministrada a causa de interrupciones programadas o no programadas en los circuitos que no cuentan con contadores o equipos de medida, imputables al Operador de Red. **14.** Verificar para el caso de parques y conjuntos o unidades inmobiliarias con cerramiento, el tipo de cesión que tienen tales áreas con el fin de definir si la infraestructura instalada corresponde al servicio de alumbrado público. Para el caso, verificará la información recibida del operador del servicio de alumbrado público sobre tales áreas, así como de las autoridades de planeación municipal. Una vez depurada la información, la interventoría debe notificar a las autoridades municipales acerca de los resultados obtenidos. En la realización de esta función la interventoría deberá consultar entre otros, licencias de construcción, planos de urbanismo, inventarios levantados por el operador del sistema de alumbrado público y por el operador de la red, así como inspección a los sitios en definición. **15.** Verificar el cumplimiento de la normatividad municipal, regional y nacional vigente en materia ambiental; respecto del manejo y disposición de equipos y materiales retirados del sistema de alumbrado público por parte del operador. **16.** Verificar el cumplimiento de los requisitos del Código Nacional de Tránsito y de las disposiciones de tránsito municipal vigentes, así como el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional por parte de los grupos de trabajo del operador de alumbrado público, en especial sobre la adecuada señalización vial de los sitios de trabajo, identificación de vehículos y protección del personal. **17.** Apoyar en el análisis, revisión, evaluación y valoración del costo del servicio de alumbrado público con base en la facturación que emita el Operador del servicio de alumbrado público por concepto del servicio le presta al Municipio. **18.** Cumplir con los indicadores de gestión y seguimiento que se le establezcan contractualmente, e incluirlos en informes mensuales y en el informe final. **19.** Revisar y aprobar las solicitudes de pago formuladas por el contratista y llevar un registro cronológico de los pagos y ajustes económicos del contrato - BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO **20.** Órdenes de Pago. El interventor cuantificará las labores realizadas durante el mes respectivo, con base en ello, revisará los valores a pagar al contratista. La interventoría debe conocer el estado financiero del contrato y registrar las operaciones que se efectúen con los fondos del mismo. Debe llevar un informe mensual de dicho estado, mediante un informe que especifique el monto. de dinero gastado, el valor del contrato, el valor sobrante y los trabajos que faltan por ejecutar. **21.** Elaborar y presentar los informes mensuales sobre la ejecución de las obligaciones. En los informes, someterá a consideración sus observaciones, conclusiones, recomendaciones, correctivos y demás información que considere pertinente para el buen desempeño en la prestación del servicio, las que deberán estar debidamente soportadas. Los informes deben estar

	complementados con gráficas, cuadros, estadísticas, fotografías, tablas, etc., que permitan su correcta comprensión. **22.** Para legalizar la terminación del contrato de Interventoría, se deberá entregar al Municipio los datos, archivos recopilados durante la ejecución del mismo, debidamente foliados y almacenados, conforme a las disposiciones de manejo de archivos del municipio, así como los programas fuente que se hayan desarrollado o implementado para cumplir con sus obligaciones. Debe entregar manuales de Usuario y Técnicos relacionados con el software y mantenimiento que se le debe dar a dichos aplicativos. Dos meses antes de terminar el contrato, debe suministrar al municipio las especificaciones del software y hardware utilizado, diseños de bases de datos, y toda la información relacionada. **23.** En general las que se desprendan de la naturaleza de contrato y su objeto.
Información presupuestal	**Disponibilidad:** Los recursos presupuestales para pagar las obligaciones derivadas del presente contrato van con cargo al presupuesto de la vigencia 2022, Acuerdo 035 de 2021 Decreto 452 del 2021 Y Decreto 484 de 2021.

No. del CDP	Cuenta	Nombre	UE	FUENTE DE RECURSO	CPC	Valor a imputar
2022000956	2.3.2.02.02.008.6.01-21-2102-01-0112	Fortalecimiento del Alumbrado Público para todos	01	112	83310	$ 44.771.353,88
TOTAL						$ 44.771.353,88

Contenido	La descripción completa del bien o servicio, sus especificaciones técnicas, así como las obligaciones de las partes, las modalidades, condiciones y atributos del objeto contractual, se encuentran dentro del texto de la invitación pública a que se refiere el presente documento y que se encuentra publicada en SECOP II Y QUE FORMA PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO. Lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de las normas de derecho público y derecho privado aplicables a la contratación estatal y al tipo contractual pactado.
Forma de pago:	El Municipio de Sogamoso, cancelará en cuatro (4) pagos mensuales, cada uno, previa radicación de la factura y/o cuenta de cobro. Para el pago será necesario que adjunto al informe de ejecución contractual debidamente diligenciado y firmado con sus correspondientes soportes, se allegue pago de aportes parafiscales y seguridad social integral en cumplimiento a la Ley 828 de 2003 y 789 de 2002, entrada al almacén municipal de cada uno de los bienes suministrados y acta de liquidación expedida por el supervisor. **PARAGRAFO PRIMERO:** De conformidad con el Estatuto Tributario Municipal para el recaudo de la estampilla Pro-Adulto Mayor del 3% y Pro-Deporte del 2%, el Municipio debitara dichos valores de manera proporcional de acuerdo al valor y forma de pago del contrato. La estampilla Pro-Cultura del 2% se pagará a la legalización del contrato.

	PARÁGRAFO SEGUNDO: Todos los anteriores documentos deberán contar con la aprobación de La Alcaldía y se deberán adjuntar a la respectiva cuenta.
Requisitos de ejecución	Las partes están obligadas a cumplir con los requisitos de ejecución del contrato, de tal manera, EL CONTRATISTA debe proceder al pago de **estampillas** municipales, a la presentación de sus certificados de afiliación y pago al sistema de **seguridad social**, así como a la constitución de **garantías** determinadas en la invitación pública. Estas obligaciones deben ser cumplidas dentro de los **tres (03) días hábiles** siguientes a la fecha de la comunicación de esta aceptación y acreditadas ante el supervisor que se designa. La no satisfacción de estos requisitos dentro del término indicado **se considera como incumplimiento del contrato**, dando lugar a la aplicación de las sanciones que determinan la invitación pública y la ley, tales como multas, cláusula penal y la declaratoria de caducidad.
Supervisor	Se designa como supervisor a: **LINA MARIA LANZIANO RIOS,** profesional especializado grado 06, adscrito a la Secretaría de Infraestructura. Correo electrónico: infraestructura@sogamoso-boyaca.gov.co, teléfono (8) 7707725; o quien sea delegado por el jefe de la oficina de contratación. El supervisor tendrá las siguientes funciones: Cumplir y hacer cumplir las obligaciones establecidas en el contrato y demás documentos que lo integran. Proyectar y suscribir las actas de inicio y de liquidación del contrato. Verificar el cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y demás normas concordantes. Ejercer las facultades y cumplir los deberes establecidos en la Ley 1474 de 2011. En general todas las que se desprendan del ejercicio de la supervisión establecidas en el Manual de Supervisión e Interventoría adoptado mediante Decreto 291 del 27 de diciembre de 2016.
Garantías	Se hace necesaria la entrega de las siguientes garantías en plataforma Secop 2:

Clase	Cobertura	Vigencia
Cumplimiento	10%	6 meses contados a partir del término del contrato
Calidad del bien o servicio	10%	6 meses contados a partir del recibido
Salarios y prestaciones	5%	Por el plazo de duración del contrato y tres años más

	El contratista debe realizar el cargue y publicación de las pólizas a que haya lugar del contrato celebrado, dentro de la plataforma SECOP II, en la sección de condiciones, de igual forma deberá enviar las pólizas al siguiente correo electrónico contratación@sogamoso-boyaca.gov.co, con las siguientes indicaciones: asunto (entrega de pólizas), número de contrato y nombre de contratista o en su defecto podrán ser radicadas en físico en la oficina de contratación, lo anterior teniendo en cuenta que la plataforma no contempla una alerta al momento del cargue de las pólizas y por ello requieren ser aprobadas y revisadas dentro de los tres (03) días siguientes a su expedición por parte del supervisor y los profesionales de la Oficina de Contratación.				
Contactos:	Los datos de los servidores con quienes debe entrar en contacto de manera inmediata son los siguientes:				
Supervisor:	**Teléfono**		**Correo**	infraestructura@sogamoso-boyaca.gov.co	
	Nombre	**LINA MARIA LANZIANO RIOS**			
	Cargo	Profesional especializado grado 06, adscrito a la Secretaría de Infraestructura			
Secretario	**Nombre**	**DEISSY LORENA COY SALAMANCA**			
	Cargo	Secretaria de Infraestructura			
	Teléfono		**Correo**	infraestructura@sogamoso-boyaca.gov.co	
Contratación	**Nombre**	JAISON ALAIN MACIAS GAVIDIA			
	Cargo	JEFE OFICINA DE CONTRATACIÓN			
	Teléfono	3142016479	**Correo**	contratación@sogamoso-boyaca.gov.co	
Estampillas:					