**Aquitania, 21 de Noviembre de 2023**

**Señores:**
**ANDRES FELIPE RUIZ PIDIACHE**
**NIT. 1.056.436.285-9**
**R/L. ANDRES FELIPE RUIZ PIDIACHE**
**C.C. # 1.056.436.285 expedida en Pisba**
**Celular # 3143570015**
**Email: andres.ruizcoic@gmail.com**
**Dirección: Carrera 9 A No. 17-06**
**Sogamoso**

**Asunto: Comunicación de Aceptación de la Oferta (CONTRATO DE CONSULTORIA # 010 NOVIEMBRE 21 DE 2023).**

**Proceso de Invitación Pública: MÍNIMA CUANTÍA (IMC MA- 046-2023).**

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y por lo reglamentado en la Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015, me permito manifestarle que la oferta que usted ha presentado con relación a la invitación pública de la referencia ha sido aceptada de manera expresa e incondicional.

Para todos los efectos a que haya lugar, se entiende que esta carta de aceptación implica que con usted ha quedado celebrado el contrato de mínima cuantía que a partir de la fecha queda codificado de la siguiente manera:

| | | |
|---|---|---|
| **Fecha:** | **21 de Noviembre de 2023** | |
| **TIPO DE CONTRATO:** | **CONSULTORIA # 010 DE NOVIEMBRE 21 DE 2023** | |
| **OBJETO:** | **"INTERVENTORÍA TÉCNICA, FINANCIERA, ADMINISTRATIVA, AMBIENTAL Y LEGAL A LA "CONSTRUCCIÓN Y/O MEJORAMIENTO EN FASE 1 DEL ACUEDUCTO BUENAVISTA EN LA VEREDA HATO LAGUNA DEL MUNICIPIO DE AQUITANIA, BOYACÁ"** | |
| **Contratista y Representante Legal** | **ANDRES FELIPE RUIZ PIDIACHE** | |
| | **NIT. 1.056.436.285-9** | |
| | **R/L ANDRES FELIPE RUIZ PIDIACHE** | |
| | **C.C. # 1.056.436.285 expedida en Pisba** | |
| | **Celular: 3143570015** | Correo electrónico: **andres.ruizcoic@gmail.com** |
| Dirección | **Carrera 9 A No. 17-06 Sogamoso** | |
| Proyecto: | N/A | Fecha Viabilidad: N/A |
| **CDP** | **No. 2023000302** | **Julio diez (10) de dos mil veintitrés (2023).** |
| **Valor CDP:** | **DIEZ Y SEIS MILLONES NOVENTA Y SIETE MIL CIENTO VEINTICUATRO PESOS CON QUINCE CENTAVOS ($ 16.097.124.15) M/CTE.** | |
| **VALOR CONTRATO** | **DIEZ Y SEIS MILLONES DE PESOS ($16.000.000.000) M/CTE** | |
| | La Alcaldía Municipal de Aquitania cancelará el valor pactado | |


Calle 6 No. 6-43/45 Aquitania- Boyacá, Tel: 7794118 Fax: 7794758
E-mail: alcaldía@aquitania-boyaca.gov.co

| | |
|---|---|
| **FORMA DE PAGO:** | contractualmente **MEDIANTE ACTAS DE RECIBO PARCIAL Y/O FINAL,** según avance del contrato de obra, previa presentación del informe respectivo junto con los soportes del caso, avalado por el supervisor que se designe, acreditación de estar al día en el régimen de seguridad social integral (Salud, Pensión y riesgos profesionales), parafiscales si es del caso, en cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, presentación de la respectiva cuenta de cobro o fractura, sin perjuicio de los demás requisitos exigidos por la entidad para el trámite de cuentas. |
| **PLAZO:** | El PLAZO de Ejecución del Contrato será de HASTA **TRES (03) MESES A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA D**e Inicio del contrato de obra y en cualquier forma hasta la liquidación del contrato de obra objeto de interventoría, que se contará desde la suscripción del acta de inicio, sin superar la vigencia fiscal 2023.<br><br>No obstante, las partes de común acuerdo y previa observancia de los requisitos de Ley, podrán terminarlo anticipadamente o prorrogarlo en igual forma y/o por el tiempo que consideren necesario |
| LUGAR DE EJECUCIÓN: | Municipio de Aquitania |

Usted deberá cumplir con la ejecución del contrato de conformidad con las condiciones de la invitación publicada y con los ofrecimientos formulados en su propuesta.

Como contratista del Municipio de Aquitania deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. **NORMAS APLICABLES, RESPONSABILIDAD Y AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:**

a) La presente contratación, se regirá por las disposiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, la Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias y complementarias aplicables de conformidad con el Estatuto General de Contratación de la Republica de Colombia.
b) Como contratista estará sujeto al régimen de responsabilidades civiles, disciplinarias, fiscales, sociales y penales señaladas por la ley.
c) Ni la celebración, ni la ejecución de este contrato genera relación laboral ni derecho a prestaciones sociales.

2. **INCORPORACIÓN DE CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN**: Dentro del contrato se entenderán pactadas por las partes las cláusulas de caducidad, terminación, modificaciones, interpretación unilateral, previstas en los artículos 15 al 18 de la Ley 80 de 1993, con las consecuencias legales y económicas que de ellas se deriven, cuando aplique.

3. **JURAMENTO Y CESIÓN:** el contratista declara bajo la gravedad de juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en el derecho vigente, especialmente los artículos 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1993.

   Las obligaciones adquiridas en virtud de la presente contratación no podrán ser cedidas a título alguno mientras no medie autorización expresa y escrita por parte del Municipio de Aquitania.

4. **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** El contratista se compromete con el Municipio de Aquitania a:


Calle 6 No. 6-43/45 Aquitania- Boyacá, Tel: 7794118 Fax: 7794758
E-mail: alcaldía@aquitania-boyaca.gov.co

**4.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:**

Sin perjuicio de las obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de la República de Colombia, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, de aquellas contenidas en otros apartes del ESTUDIO PREVIO y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato, el contratista deberá realizar las siguientes actividades objeto del contrato:

1. Conocer y presentar su propuesta con base en las especificaciones establecidas en la invitación pública. Cumplir a cabalidad con el plazo establecido, así como también con la entrega de los bienes y/o servicios requeridos.
2. Mantener informado al supervisor sobre el desarrollo del contrato.
3. ejecutar idónea y oportunamente el objeto consagrado en la carta de aceptación de la propuesta.
4. Desarrollar las actividades establecidas en el estudio previo, invitación y a las que se compromete en la propuesta.
5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
6. Entregar el pago de los aportes de parafiscales del mes inmediatamente anterior a la suscripción del contrato, el Municipio de Aquitania no adquiere ninguna relación civil o laboral con los trabajadores del contratista.
7. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozcan con ocasión de la ejecución del objeto del contrato, así como todos aquellos relacionados con el mismo.
8. El contratista, será responsable del pago de salarios, prestaciones sociales y demás a que haya lugar de sus empleados y debe presentar certificaciones donde conste el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral de manera previa para el pago.
9. Constituir y allegar a la oficina jurídica, para su aprobación, las garantías establecidas para la ejecución del contrato.
10. El contratista estará obligado a reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al Municipio de Aquitania con el incumplimiento del contratista.
11. Soportar y presentar oportunamente las cuentas de cobro con los documentos exigidos, para los recibos parciales y finales hasta la liquidación del contrato.
12. Atender de manera oportuna los requerimientos realizados por el supervisor para la adecuada ejecución del contrato
13. Las demás contempladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993

**4.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:**

Además de las contenidas en la Ley y las que se desprendan de la naturaleza del contrato, el proveedor deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

**Responsabilidades administrativas: Etapa de desarrollo.**

**1. Suscribir oportunamente las actas a que haya lugar para el correcto desarrollo del contrato de obras y garantizar el cumplimiento de los compromisos de todas las partes.**

**2. Evaluar las Solicitudes de modificación, adición, prórroga, suspensión, reinicio del contrato de obra previo a la presentación de estas ante la entidad Contratante para su aprobación y posterior trámite ante la Secretaría de Planeación del Municipio de Aquitania de la Alcaldía según corresponda.**

**3. Tramitar ante el Contratante, con la suficiente antelación (8 días calendario), las solicitudes de modificación, adición, prórroga, suspensión, reinicio etc., del contrato de obra (obras adicionales, obras no ejecutadas, obras extras), entre otros.**

**4. Presentar en las fechas establecidas, los Informes de Avance junto con los soportes y registros fotográficos entre otra documentación de carácter administrativo, financiero, técnico y legal entre otros que se estimen necesarios**


Calle 6 No. 6-43/45 Aquitania- Boyacá, Tel: 7794118 Fax: 7794758
E-mail: alcaldía@aquitania-boyaca.gov.co

**5. Exigir mensualmente al contratista informe de avance técnico, administrativo, financiero y legal, así como la suscripción oportuna de las actas de obra (inicio, suspensión, reinicio, parciales de avance, mayores y menores cantidades, comités técnicos de obra, soportes de cuentas, conceptos, estudios entre otros, de acuerdo con lo establecido en el contrato de obra.**

**6. Responder las consultas y la correspondencia relacionadas con el desarrollo del Contrato, en coordinación con las áreas y entidades requeridas, dentro de los plazos y condiciones establecidas por la Ley.**

**7. Requerir oportunamente y por escrito al Contratista, para efecto del cumplimiento de las obligaciones contractuales, cuando se presenten atrasos parciales, adoptando o para su superación las medidas de contingencia que permitan la oportuna y correcta ejecución del contrato**

**8. Solicitar por escrito a la subsecretaria de Compras o a quien corresponda el estudio y aplicación de sanciones administrativas de naturaleza contractual debidamente soportadas presentando el respectivo informe por presunto incumplimiento cuando se requiera, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1474 de 2011.**

**9. Enviar copias de los requerimientos efectuados al Contratista, al Municipio, a la Compañía de Seguros o Entidad Bancaria garante del contrato cuando se presenten atrasos considerables o incumplimiento de uno o varios aspectos contractuales.**

**10. Verificar el cumplimiento mensual por parte de los Contratistas y como requisito para el trámite de las cuentas, el pago de los aportes a los sistemas generales de seguridad social en salud, en pensiones, riesgos profesionales, el reporte de pago de los parafiscales a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF, Sena en los términos de las Leyes 789 de 2002, 828 de 2003, Decreto 1703 de 2002, el recibo de pago de nómina, y demás normas concordantes y complementarias.**

**11. Impartir por escrito al Contratista las instrucciones, órdenes y autorizaciones que se requieran para el desarrollo del Contrato de acuerdo con lo establecido en las condiciones y términos del mismo.**

**Responsabilidades técnicas: Etapa de planeación**

**1. Verificar, previo a la firma del Acta de Inicio, que la localización de las obras y Referencias topográficas, correspondan en terreno con los diseños.**

**2. Verificar, antes de firmar el Acta de Inicio, que los planos y documentos soportes del Contrato estén vigentes y se entreguen al Contratista de acuerdo con los controles determinados en el Proceso de Interventoría.**

**3. En caso de existir no conformidades entre el replanteo de las obras y los estudios y diseños entregados por el municipio presentar formalmente a la entidad las posibles inconsistencias y /o falencia, y proponer el ajuste técnico requerido para la aprobación por parte de la entidad.**

**3. Exigir la disponibilidad de los recursos de personal, materiales y equipos del Contratista de acuerdo con las especificaciones del contrato de obras y pliego de condiciones de la licitación pública de obra**

**4. presentación de informe inicial o cero de acuerdo con lo establecido en el proceso en el manual se supervisión e interventoría e la entidad, vigente a la fecha.**

**5. Verificar la existencia y vigencia de la licencia ambiental y demás licencias o permisos correspondientes, (si son requeridos) antes de la firma del Acta de Inicio**

**Responsabilidades técnicas: Etapa de desarrollo**

**1. Reportar al Municipio el avance del contrato de obras, en lo físico (cantidades de obras o productos ejecutados), financiero (costos, facturación y pagos) y de tiempo (verificar permanentemente el Cronograma de actividades y su cumplimiento en el plazo inicialmente pactado).**

**2. Tomar las acciones administrativas, financieras y/o contractuales con el Contratista, cuando se detecte un desbalance en el Cronograma aprobados para el contrato y el balance real del mismo.**

**3. Reportar oportunamente al Municipio cualquier desviación en el avance del contrato.**

**4. Exigir al Contratista y a su personal el cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental, según sea el caso, de acuerdo con lo establecido en las condiciones y términos de la convocatoria de selección de la contratación Pública, cuando se requiera.**

**5. Exigir al contratista el panorama de Factores de Riesgo y Programa de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional, verificar su cumplimiento, reportar no conformidades.**

**6. Exigir al contratista la aplicación de las normas nacionales de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional, así como la vinculación de todo el personal al sistema de Administración de Riesgos**


Calle 6 No. 6-43/45 Aquitania- Boyacá, Tel: 7794118 Fax: 7794758
E-mail: alcaldía@aquitania-boyaca.gov.co

**Profesionales, ARP y al Plan Obligatorio de Salud, POS; de acuerdo con lo estipulado en las condiciones y términos de la invitación.**

**7. "Cumplir con los perfiles profesionales y dedicación propuestos para el desarrollo del contrato de Interventoría.**

**8. Verificar la asignación del personal del contratista, así como su dedicación, de manera que corresponda a lo establecido en la propuesta del contratista.**

**9. Garantizar el cumplimiento de los compromisos definidos en las visitas, bitácoras y comités de obra e informar oportunamente al Contratante del incumplimiento de los mismos, definiendo las medidas correctivas y coercitivas para lograr el cumplimiento de lo acordado.**

**10. Controlar la calidad de los materiales y actividades del acuerdo con lo establecido en el Contrato de Obra, especificaciones y demás documentos contractuales.**

**11. Exigir cuando aplique, los certificados de conformidad de los productos o suministros, teniendo en cuenta las normas Técnicas Colombianas NTC, de los diferentes materiales y bienes, según lo estipulado en el Contrato de Obra.**

**12. Exigir al Contratista la realización de ensayos de laboratorio, según lo indicado en las especificaciones técnicas del contrato de obra.**

**13. Exigir a los laboratorios donde se realizan los ensayos, laboratorios y el certificado de calibración de los equipos donde se realizaron los mismos.**

**14. Recibir los productos objeto del contrato de obra, cumpliendo con las especificaciones del mismo.**

**15. Estudiar las causas de las demoras en el cumplimento de las obligaciones a cargo del Contratista, con el fin de determinar si se requiere, de un ajuste en el contrato o en su defecto aplicar sanciones, o multas o hacer efectivas las pólizas, de acuerdo con las condiciones y términos de la licitación o invitación.**

**16. Revisar y conceptuar sobre los documentos de justificación, debidamente soportados, sobre las solicitudes de modificación, suspensión y reiniciación del contrato.**

**17. Analizar, verificar y conceptuar sobre los precios, cuando se requiera, de los Ítems Extras (ítems no previstos inicialmente) en el contrato, de acuerdo con lo establecido en los manuales de contratación, supervisión e interventorías vigentes**

**18. Exigir las actualizaciones de las Pólizas y pago de los Impuestos correspondientes, así como otros impuestos locales, si aplican.**

**19. Exigir al Contratista el restablecimiento de las garantías bancarias o pólizas cuando el valor de las mismas se vea afectado por siniestros, de acuerdo con lo establecido en las condiciones y términos de la presente selección.**

**20. Programar y verificar el cumplimiento de las diferentes pruebas a que se deben someter los bienes, obras o infraestructura a construir para asegurar el recibo a satisfacción de estos. Estas pruebas podrán ser entre otras: pruebas de carga, pruebas de resistencia de concreto, pruebas de densidad para compactación, pruebas de esfuerzo o resistencia de materiales, CMR o las que apliquen según la normatividad vigente a nivel nacional u proyecto especifico**

**Responsabilidades técnicas: Etapa de liquidación.**

**1. Reportar al municipio, dentro de los veinte (20) días siguientes a la firma del Acta de Terminación o del Acta de Entrega y Recibo Final según corresponda, el detalle de los activos fijos generados por la ejecución del acuerdo de voluntades de las partes.**

**2. Exigir que se realicen oportunamente los ajustes que se hayan registrado en el Acta de Terminación del acuerdo de voluntades de las partes, aprobarlas y recibirlas de acuerdo con las especificaciones del mismo.**

**3. Exigir que el Contratista se encuentre a paz y salvo por concepto del pago de reparaciones o por daños causados a terceros, que hayan podido ocurrir en el desarrollo de las obras, proveedores, trabajadores, provisionales de servicios públicos etc.**

**4. Garantizar el cumplimiento y la debida atención a las solicitudes realizados por la comunidad.**

**5. Entregar la Bitácora de Obra debidamente clausurada, agregando en la última hoja diligenciada, el número de páginas utilizadas, fecha de terminación de los trabajos, aspectos relevantes que considere pertinente el Interventor, el Contratista o el Supervisor, entre otros.**


Calle 6 No. 6-43/45 Aquitania- Boyacá, Tel: 7794118 Fax: 7794758
E-mail: alcaldía@aquitania-boyaca.gov.co

**Responsabilidades financieras: Etapa de desarrollo.**

**1. Efectuar el control mensual de los rendimientos financieros del anticipo, de conformidad con lo estipulado en las condiciones y términos de la convocatoria y del acuerdo de voluntades de las partes.**

**2. Aprobar los Balances Financieros del acuerdo de voluntades de las partes y las justificaciones que sustente las modificaciones contractuales, así como los requerimientos de recursos adicionales para pago de ajustes.**

**3. Revisar y aprobar mensualmente o en el periodo estipulado, el Acta de Pago Parcial de Obra realizada por los Contratistas con base en el avance efectivo de las obras.**

**4. Gestionar y validar la aprobación de los pagos ante la entidad contratante, según el avance y programación prevista en el Acuerdo de Voluntades para cada una de las facturas que soportan el giro al Contratista.**

**5. Controlar los saldos de ejecución del acuerdo de voluntades.**

**6. Exigir que el Contratista radique las facturas de aquellos bienes y servicios recibidos de acuerdo con las obligaciones del Contratista establecidas en las condiciones de la convocatoria.**

### 1.3.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

a) Velar porque se cumpla y desarrolle el objeto del contrato de obra objeto de interventoría.
b) Controlar la correcta inversión de los recursos comprometidos en los objetos del contrato a intervenir dada su especial naturaleza.
c) Supervisar que se ejecuten eficientemente las obligaciones y acuerdos suscritos con motivo del contrato de obra del cual es derivado.
d) Rendir informes de carácter técnico, administrativo, financiero y legal quincenales, a la Secretaría de planeación del Municipio de Aquitania, en el que se refleje la ejecución y avance de las obras del proyecto en los formatos que para tal efecto disponga el Municipio de acuerdo con el listado maestro que forma parte del Manual de Supervisión e interventoría, así como los que resulten aplicables asociados al Manual de Contratación de la entidad.
e) Elaborar el informe final y presentar previo a la liquidación del contrato de obra, que refleje la ejecución real de las obras y el certificado de cumplimento de las obras del objeto del contrato de obra y elaborar la liquidación del mismo en los plazos pactados en el contrato.
f) Autorizar modificación de los estudios y diseños del proyecto a ejecutar inicialmente presentado.
g) Inspeccionar de modo permanente y continuo la ejecución de las obras, vigilando que se ajuste a los planos, especificaciones técnicas y condiciones generales y particulares de las obras señaladas.
h) Registrar diariamente, por escrito y en forma detallada, todos los aspectos relevantes de la ejecución de las obras y/o contrato objeto del contrato o contratos a intervenir hasta el día de su liquidación.
i) Rendir concepto motivado y por escrito al MUNICIPIO acerca de la necesidad o conveniencia de ejecutar mayores o menores cantidades de obra, obras adicionales y obras diferentes a las señaladas en los planos, especificaciones técnicas y en el cuadro resumen de la propuesta del contratista o ejecutor de la obra civil; lo mismo que sobre la necesidad de introducir modificaciones parciales a las especificaciones técnicas de la obra, para que unas y otras, sean autorizadas por el MUNICIPIO.
j) Emitir oportunamente conceptos motivados y por escrito al Municipio respecto de la necesidad de autorizar al contratista compensaciones de ejecución de obra por efecto de variación material en las cantidades de obra, o por obras adicionales, o por modificaciones en las especificaciones técnicas, circunstancias todas éstas que solo serán valederas siempre y cuando para su ocurrencia hayan sido previamente autorizadas por el Municipio.
k) Emitir concepto motivado y por escrito con relación a la necesidad de implementar variaciones parciales en los diseños de las obras, para su ejecución previamente deberá contarse con los respectivos estudios.
l) Recibir las entregas parciales y definitivas de las obras por parte del contratista del contrato de obra objeto de interventoría, de lo cual deberá dejar expresa constancia en actas, las que deberán ser suscritas por él y el contratista, para que, con base en ellas, el MUNICIPIO manifieste su conformidad o no con la ejecución del contrato de las obras, y si es del caso, deducir y reclamar la responsabilidad a que haya lugar al contratista.
m) Rendir concepto motivado y por escrito de la ejecución de las obras por parte del contratista, para que sirva de base para la diligencia de la liquidación de los mismos, ya sea por terminación normal o anormal y asesorar al MUNICIPIO para tal diligencia.

n) Verificar que todos los trabajadores que laboren en la ejecución de contratos de obra, se encuentren afiliados al Sistema General de Seguridad Social integral, salud y seguridad en el trabajo, implementación de protocolos de bioseguridad COVID – 19, entre otros.
o) Las demás funciones que le sean asignadas por el MUNICIPIO dirigidas a velar por la adecuada ejecución del contrato de obra objeto de interventoría.
p) Revisión y aprobación de diseño cuando el proyecto lo requiera o proponer los ajustes del caso previo al inicio de las obras.

**5. CONFIDENCIALIDAD**. El CONTRATISTA debe guardar y mantener reserva de toda la información que sea de propiedad de Municipio de Aquitania, o conozca en desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legal. Igualmente, el CONTRATISTA está obligado a entregar todos los documentos, correspondencia, publicaciones, útiles y demás bienes de propiedad del Municipio de Aquitania, relacionados con el objeto del presente contrato y aquellos que contengan información confidencial. En consecuencia EL CONTRATISTA se obliga a: 1. Proteger la información confidencial que el Municipio de Aquitania comparta o suministre; 2. No dar a conocer a terceros la información confidencial, sensible, crítica, reservada o clasificada a terceros, que pueda perjudicar al Municipio de Aquitania; 3. No dar a la información confidencial un uso distinto para el cual fue compartida o suministrada, salvo previa autorización por escrito del Municipio de

Aquitania; 4. Indemnización: EL CONTRATISTA se obliga a resarcir los perjuicios, por daño emergente y lucro cesante que llegare ocasionar la revelación, divulgación o utilización de la información de manera distinta al objeto del presente contrato, ya sea por mera negligencia o de forma dolosa.

## 6. ESPECIFICACIONES TECNICO - ECONOMICAS

Cumplir con el objeto de la invitación pública dirigida a la: **"INTERVENTORÍA TÉCNICA, FINANCIERA, ADMINISTRATIVA, AMBIENTAL Y LEGAL A LA "CONSTRUCCIÓN Y/O MEJORAMIENTO EN FASE 1 DEL ACUEDUCTO BUENAVISTA EN LA VEREDA HATO LAGUNA DEL MUNICIPIO DE AQUITANIA, BOYACÁ"** en el tiempo indicado y conforme los lineamientos propuestos en los estudios previos, y a la propuesta económica presentada según anexo 6 de la invitación pública, de acuerdo a las siguientes características:

**ANEXO No. 5**
**PROPUESTA TÉCNICA IMC #- 046- 2023**

El objeto del contrato se desarrollará según las siguientes características técnicas:

| ITEM | PERFIL / ACTIVIDAD | UNIDAD | CANT | REND |
|---|---|---|---|---|
| 1 | PERSONAL PROFESIONAL Y ESPECIALIZADO | | | |
| 1.01 | DIRECTOR DE INTERVENTORÍA | Mes | 3.00 | 0.10 |
| 1.02 | RESIDENTE DE INTERVENTORÍA | Mes | 3.00 | 0.45 |

| ITEM | BIEN / ACTIVIDAD | UNIDAD | CANT |
|---|---|---|---|
| 2 | ENSAYOS CONTROL DE CALIDAD | | |
| 2.01 | Ensayos de Laboratorio Control de Calidad (Resistencia Concreto) | Unidad | 3.00 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3 | SERVICIOS | | |
| 3.01 | Alquiler de Camioneta D300 o similar (acarreos, transportes) | Hora | 20.00 |
| 3.02 | Papelería, material de campo y oficina | Unidad | 1.00 |
| 3.03 | Equipo y software | Unidad | 1.00 |

**ANEXO No. 6**
**PROPUESTA ECONOMICA IMC #- 046- 2023**


Calle 6 No. 6-43/45 Aquitania- Boyacá, Tel: 7794118 Fax: 7794758
E-mail: alcaldía@aquitania-boyaca.gov.co

| ITEM | PERFIL / ACTIVIDAD | UNIDAD | CANT | REND | VR UNITARIO | VR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **1** | **PERSONAL PROFESIONAL Y ESPECIALIZADO** | | | | | **$ 6,705,000.00** |
| 1.01 | DIRECTOR DE INTERVENTORÍA | Mes | 3.00 | 0.10 | $ 5,700,000.00 | $ 1,710,000.00 |
| 1.02 | RESIDENTE DE INTERVENTORÍA | Mes | 3.00 | 0.45 | $ 3,700,000.00 | $ 4,995,000.00 |
| | | | | | SUBTOTAL | $ 6,705,000.00 |
| | | | | | Factor Multiplicador | 1.7281 |
| | | | | | **TOTAL PERSONAL** | **$ 11,586,910.50** |

| ITEM | BIEN / ACTIVIDAD | UNIDAD | CANT | VR UNITARIO | VR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| **2** | **ENSAYOS CONTROL DE CALIDAD** | | | | **$ 711,000.00** |
| 2.01 | Ensayos de Laboratorio Control de Calidad (Resistencia Concreto) | Unidad | 3.00 | $ 237,000.00 | $ 711,000.00 |
| | | | | SUBTOTAL | $ 711,000.00 |
| | | | | N.A. | - |
| | | | | **TOTAL ENSAYOS CONTROL DE CALIDAD** | $ 711,000.00 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **3** | **SERVICIOS** | | | | **$ 1,147,467.65** |
| 3.01 | Alquiler de Camioneta D300 o similar(acarreos, transportes) | Hora | 20.00 | $ 45,000.00 | $ 900,000.00 |
| 3.02 | Papelería, material de campo y oficina | Unidad | 1.00 | $ 152,467.65 | $ 152,467.65 |
| 3.03 | Equipo y software | Unidad | 1.00 | $ 95,000.00 | $ 95,000.00 |
| | | | | SUBTOTAL | $ 1,147,467.65 |
| | | | | N.A. 0.0% | - |
| | | | | **TOTAL SERVICIOS** | $ 1,147,467.65 |

| | | |
|---|---|---|
| **COSTO DIRECTO** | **COSTO PERSONAL** | **$ 6,705,000.00** |
| | **FACTOR MULTIPLICADOR (1.7281)** | **$ 4,881,910.50** |
| | **ENSAYOS CONTROL DE CALIDAD** | **$ 711,000.00** |
| | **SERVICIOS** | **1,147,467.65** |
| | **TOTAL COSTO DIRECTO** | **13,445,378.15** |
| | COSTO INDIRECTO | 2,554,621.85 |
| | **TOTAL PRESUPUESTO** | **16,000,000.00** |

Presentado por persona natural no responsable de IVA. Incluye impuestos municipales y demás costos directos e indirectos a que haya lugar.

El valor total de la propuesta presentada es por DIEZ Y SEIS MILLONES DE PESOS ($16.000.000.00) M/CTE.

**7. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:**

En virtud del presente Contrato, el Municipio se obliga a:

1. Verificar la ejecución del objeto del contrato de acuerdo a las especificaciones técnicas del estudio previo e invitación
2. Velar por el estricto cumplimiento del objeto contractual ejerciendo la supervisión del contrato.
3. Ejecutar los recursos asignados, exclusivamente para el objeto definido y dentro de los tiempos y términos establecidos en el contrato, en las actividades descritas en los presupuestos oficiales, cumpliendo con las normas de contratación vigentes.


Calle 6 No. 6-43/45 Aquitania- Boyacá, Tel: 7794118 Fax: 7794758
E-mail: alcaldía@aquitania-boyaca.gov.co

4. Suministrar al contratista la información necesaria para el cabal desarrollo del objeto contractual.
5. Impartir instrucciones para la ejecución de los servicios contratados,
6. Recibir y avalar los informes y documentos objeto a plena satisfacción siempre y cuando cumpla con el objeto contractual,
7. Exigir al contratista la constitución de las pólizas que correspondan.
8. Pagar las obligaciones contraídas previo el cumplimiento del objeto contractual y los demás requisitos legales
9. Ejecutar la liquidación del contrato de acuerdo a lo establecido en este y en los términos establecidos por la ley.

8. **CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES PARAFISCALES:** El contratista deberá dar estricto cumplimiento a las obligaciones de que trata el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas vigentes en la materia. Lo cual se verificará por el supervisor designado al momento de suscribir el acta de iniciación y para tramitar los desembolsos pactados.

9. **MULTAS Y SANCIONES:** Las partes acuerdan que en caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones pactadas por parte del contratista o entidad parte del convenio, el Municipio podrá imponerle multas de acuerdo al Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de 2011), Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011), demás normas aplicables, y lo establecido en el procedimiento determinado por la Entidad para dar trámite a los procesos sancionatorios contractuales vigente al momento de dar inicio al procedimiento correspondiente. El pago del valor de dichas multas no exonera al contratista o entidad parte del convenio de su obligación de ejecutar las obligaciones adquiridas".

10. **PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento, multas, sanciones o de declaratoria de caducidad Administrativa, cuando aplique, el Municipio podrá hacer efectiva a título de pena una suma equivalente hasta por el quince (15%) del valor del contrato o convenio, suma esta que ingresará al tesoro del Municipio contratante y podrá ser tomada directamente del saldo a favor del Contratista o entidad parte del convenio, si lo hubiere. La cual se hará efectiva de acuerdo a lo establecido en el Artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el Articulo 86 de la Ley 1474 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011), demás normas aplicables, y lo establecido en el procedimiento determinado por la Entidad para dar trámite a los procesos sancionatorios contractuales vigente al momento de dar inicio al procedimiento correspondiente".

11. **GARANTÍAS**: **ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTIAS:**

De conformidad con lo establecido en el Artículo 7 de la ley 1150 del año 2007, Artículo .2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, en especial el Art. 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015, por la naturaleza del contrato, el plazo de ejecución, la cuantía y forma de pago la entidad exigirá al contratista que otorgue por intermedio de una compañía seguradora legalmente constituida en Colombia la siguiente Garantía:

- **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y 4 meses más, que es el tiempo para la liquidación del contrato; el valor asegurado será 10% del valor del contrato.
- **CALIDAD DEL SERVICIO:** Equivalente al 15% del valor total del Contrato, cuya vigencia será igual a la duración del Contrato y cinco (05) años más, contados a partir de la suscripción del Acta de recibo de las Obras objeto de la Interventoría.
- **PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES:** Con una vigencia igual al plazo de ejecución y tres (3) años más, por un valor asegurado del 10% del valor total del contrato.


Calle 6 No. 6-43/45 Aquitania- Boyacá, Tel: 7794118 Fax: 7794758
E-mail: alcaldía@aquitania-boyaca.gov.co

12. **INDEMNIDAD**: EL CONTRATISTA, mantendrá indemne al Municipio de los reclamos, demandas, acciones legales o costos que se generen por daños o lesiones causadas a personas o bienes de terceros, ocasionados por EL CONTRATISTA, subcontratistas o proveedores durante la ejecución del objeto contratado.

13. **DOCUMENTOS CONTRACTUALES:** Para todos los efectos son documentos que integran esta aceptación de oferta y por lo tanto hacen parte integral del mismo: a. Invitación Pública selección **MÍNIMA CUANTÍA No. MC-046-2023.** b. Certificado de Disponibilidad presupuestal. c. Propuesta presentada y sus soportes. d. Informes de evaluación. e. Los demás generados de la ejecución de los mismos (actas, informes, paz y salvo, planillas, etc.).

14. **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:** El contratista se compromete a informar y denunciar ante la entidad contratante y/o a las autoridades correspondientes los hechos constitutivos de corrupción que tuvieren lugar dentro del ejecución del contrato o convenio, de conformidad a las reglas previstas en la ley.

15. **EJECUCIÓN**: Para su ejecución se requiere la aprobación de la garantía, en caso que la misma sea exigida y la expedición del Registro Presupuestal correspondiente a cargo del Municipio, así como la suscripción del acta de inicio.

16. **DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN**: La supervisión será desarrollada por:
    **Nombre del funcionario: Sandra Liliana Acevedo Torres**
    **Cargo: Jefe Unidad de Servicios Públicos**

17. **INCUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE EJECUCIÓN:** El incumplimiento de las obligaciones que corresponden al contratista referente a los requisitos de ejecución será causal de incumplimiento del contrato, el cual será declarado por medio de acto administrativo que se expedirá dentro de las reglas del debido proceso.

18. **PERFECCIONAMIENTO, EJECUCION Y LEGALIZACION**: En atención a lo consagrado en el Articulo 39 y 41 de la ley 80 de 1993, Articulo 23 de la ley 1150 de 2007 y decreto 1082 de 2015 El presente Contrato para su perfeccionamiento, ejecución y legalización requiere: POR PARTE DEL CONTRATANTE: 1) Aprobación de las garantías exigidas (en caso de que se requiera), 2) Existencia del certificado de Disponibilidad presupuestal y Registro presupuestal. POR PARTE DEL CONTRATISTA: 1). Presentar las garantías exigidas (en caso de que se requiera) 2) El pago de las estampillas que se deriven de la presenta Comunicación de Aceptación de la Oferta Proceso de Invitación Pública **MÍNIMA CUANTÍA MC-046-2023** serán descontadas directamente del primer pago parcial y/o pago único.

**HÉCTOR ORLANDO BARRERA CÁRDENAS**
**Alcalde Municipal.**

**Gladys.**
**Secretaria/ Dep. GOBIERNO**

Vo.Bo. Juan Manuel Pérez F / Asesora Contratación


Calle 6 No. 6-43/45 Aquitania- Boyacá, Tel: 7794118 Fax: 7794758
E-mail: alcaldía@aquitania-boyaca.gov.co

Calle 6 No. 6-43/45 Aquitania- Boyacá, Tel: 7794118 Fax: 7794758
E-mail: alcaldía@aquitania-boyaca.gov.co