Ramiriquí Boyacá, 15 de abril de 2024

SEÑOR:
WILSON RICARDO TORRES VARGAS
CC N° 7.185.127 expedida en Tunja
CORREO: wrtorresv84@gmail.com
DIRECCIÓN: Carrera 2 No. 45ª -78 Barrio las Quintas Tunja - Boyacá
TELÉFONO: 3133160701

ASUNTO: ACEPTACIÓN OFERTA INVITACIÓN N° MRAM-MC-030-2024

Por medio de la presente yo **CAMILO ANDRÉS ÁVILA MÁRQUEZ**, identificado con la C.C. N° 72.326.507 expedida en Ramiriquí, obrando en nombre y representación legal del Municipio de Ramiriquí, en mi condición de alcalde, con domicilio en Ramiriquí (Boyacá), me dirijo a usted con el fin de informarle que una vez suplidas todas las etapas del proceso precontractual por la modalidad de mínima cuantía **N°MRAM-MC-030-2024**, el comité evaluador de mínima cuantía, recomendó suscribir el contrato con WILSON RICARDO TORRES VARGAS identificado con cedula de ciudadanía N° 7.185.127 expedida en Tunja Boyacá. De conformidad con lo establecido en los literales c y d del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 6 del Decreto 1082 de 2015, el Municipio de Ramiriquí Boyacá, procede a aceptar expresa e incondicionalmente la oferta presentada por Usted (es), el día once (11) de abril de 2024, de conformidad con lo establecido en la invitación pública del proceso en referencia por lo cual reiteramos los aspectos fundamentales del contrato:

CONTRATISTA: WILSON RICARDO TORRES VARGAS
CC N° 7.185.127 expedida en Tunja
CORREO: wrtorresv84@gmail.com
DIRECCIÓN: Carrera 2 No. 45ª -78 Barrio las Quintas Tunja - Boyacá
TELÉFONO: 3133160701

1. OBJETO DEL CONTRATO
SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA MODIFICACIÓN DE LA CONCESIÓN EXISTENTE DEL ACUEDUCTO DEL CASCO URBANO DEL MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ BOYACÁ

2.PLAZO DE EJECUCIÓN
Para el presente proceso se fija un plazo de ejecución de TRES (03) meses contados a partir de la fecha del acta de inicio.

2. VALOR DEL CONTRATO
El valor estimado del presente contrato es por la suma de TREINTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ($36.300.000,00) M/CTE, de acuerdo al siguiente detalle:

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	**TRAMITE CONCESIÓN**				
1.1	Diligenciamiento de Formularios Concesión de Aguas (Corpochivor)	UND	1	$ 1.000.000	$ 1.000.000

2	**AJUSTE PUEAA**				
2.2	**ETAPA 1 PREPARACION** * ORGANIZACIÓN DEL COMITÉ FORMULADOR * REGISTRO DE INFORMACION GENERAL DEL ACUEDUCTO *REGISTRO DE INFORMACION GENERAL DEL PUEAA * CONTEXTO DEL USUARIO - Componente biofísico - Componente social - Componente institucional - componente económico	UND	1	$ 13.820.000	$ 13.820.000
2,2	**ETAPA 2 PLANEACION POR PROYECTOS** *PROCEDIMIENTO DE PLANEACION PARA LOS PROYECTOS - Fase 1: diagnostico y prospectiva - Fase 2: formulación - Fase 3: Monitoreo * CONTENIDOS DE CADA PROYECTO - Proyecto de reducción de perdidas - Proyecto de uso de aguas lluvias y reusó de agua - Proyecto de medición - Proyecto de educación ambiental - Proyecto de tecnologías de bajo consumo - Proyecto de protección de zonas de manejo especial - Proyecto de gestión del riesgo del recurso hídrico - Proyecto de incentivos tarifarios, tributarios y/o sanciones - Proyecto de usuarios en la cuenca	UND	1	$ 21.480.000	$ 21.480.000
			TOTAL		**$ 36.300.000**

El valor del presupuesto oficial contempla todos los gastos en los cuales debe incurrir el contratista para el cumplimiento de su objeto contractual dentro de los que encuentran, los desplazamientos, los gastos administrativos y los gastos requeridos para garantizar el cumplimiento del objeto contractual con las condiciones técnicas requeridas, el pago de la seguridad social en los términos consagrados en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 de la persona jurídica, su representante legal y el personal que labore para cumplir con el suministro, los descuentos municipales, IVA y demás descuentos a que este sujeto el contratista según el régimen tributario al que pertenezca, gastos o imprevistos que se puedan presentar para cumplir cabalmente con el objeto contractual.

3.CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

El contrato se respalda con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP No. 21 de fecha 03 de marzo de 2024, expedido por la Secretaría de Hacienda del municipio, con cargo a los siguientes rubros:

ID	CODIGO	DESCRIPCION	FUENTE	VALOR CDP
11940	2320202008-01-133100-04-4003009	Formulación o Actualización PUEA Acueducto Urbano	1.3.3.1.00	$ 36.400.000

TOTAL	$ 36.400.000

De acuerdo al valor de la propuesta económica, el CDP será afectado hasta por la suma de TREINTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ($ 36.300.000) M/cte.

3. FORMA DE PAGO

El valor ejecutado del contrato se pagará de la siguiente manera: actas parciales correspondientes hasta el 90% de valor de cada ítem del presupuesto entregado y aprobado por el supervisor de acuerdo a las condiciones técnicas establecidas y un último pago a la liquidación del contrato correspondiente al 10% del valor de cada item del presupuesto, el cual se cancelara una vez el consultor haya presentado al supervisor la aprobación del PUEAA por parte de la corporación autónoma de Chivor (CORPOCHIVOR) y la respectiva resolución de la concesión; para este último pago el contratista deberá presentar el documento en el cual acredite que CORPOCHIVOR aprobó los PUEAA con el informe final y anexos aprobados por COPORCHIVOR. Dichas actas se cancelarán de acuerdo a la disponibilidad del Plan Anual Mensualizado de Caja – PAC cumpliendo con los siguientes requisitos: 1) Cuenta de Cobro o factura según corresponda. 2) Certificación del supervisor sobre cumplimiento del objeto contratado. 3) Acta parcial a satisfacción, debidamente firmada por el supervisor y el contratista. 4.) Acta de liquidación y recibo final debidamente suscrita. 5) Informe de actividades realizadas por el supervisor que dé cuenta de las actividades realizadas. 6) Los correspondientes soportes que den cuenta que el contratista se encuentra al día en el pago de seguridad social durante el periodo de tiempo de ejecución del contrato, de acuerdo a los términos y requerimientos de la normatividad vigente que regula la materia. No obstante, los anteriores pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja —PAC e ingreso al Almacén General. En el valor se entienden incluidos los impuestos y demás costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato.

4. LUGAR DE EJECUCIÓN

La consultoría será realizada en la jurisdicción del municipio de Ramiriquí Boyacá en el predio donde está ubicada la fuente Hídrica El Encanto y/o en el lugar designado por el supervisor.

5. CONDICIONES DEL CONTRATO

El contratista acepta íntegramente las condiciones y obligaciones de la invitación pública, propuesta presentada, personal y vehículos ofertados y aquellas que de conformidad con la ley deben tener los contratos celebrados con la Administración Pública.

6.CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

GENERALIDADES CONDICIONES TÉCNICAS

La persona o empresa contratada deberá cumplir con los siguientes ítems y cantidades cumpliendo con la normatividad técnica vigente y aplicable:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT (PUEAA)	CONDICIÓN TÉCNICA
1	**ETAPA 1 PREPARACIÓN** *** ORGANIZACIÓN DEL COMITÉ FORMULADOR** *** REGISTRO DE INFORMACIÓN GENERAL**	UND	1	La primera etapa está compuesta por cuatro pasos a seguir para organizar la información general del acueducto, la información general del Programa y el contexto del acueducto en cuatro componentes biofísico, social, institucional y económico. Es necesario invitar actores y suscriptores para realizar una planeación participativa. Si la información no está completa se deben realizar acciones

	DEL ACUEDUCTO ***REGISTRO DE INFORMACIÓN GENERAL DEL PROGRAMA** *** CONTEXTO DEL USUARIO** - Componente biofísico - Componente social - Componente institucional - componente económico			para obtenerla, mejorar el sistema y conocer el comportamiento de la fuente abastecedora y receptora del acueducto. En esta etapa se compila, organiza, interpreta, analiza y se registra la información preliminar del programa. Está compuesta por cuatro pasos a seguir: **PASO 1. ORGANIZACIÓN DEL COMITÉ FORMULADOR.** **•PROPÓSITO** En este paso se organiza el comité formulador del PUEAA, conformado por las personas que tienen conocimiento del sistema de abastecimiento en aspectos técnicos, sociales, económicos y ambientales en el acueducto: gerencia de la empresa, funcionarios encargados de la operación y mantenimiento del sistema, encargado del área de servicios públicos. **•PROCEDIMIENTO** Se asignan funciones y responsabilidades de acuerdo al ciclo de planeación del PUEAA. **•INSTRUMENTO** En la PLANTILLA 1 se registra la información de las personas que conforman el comité formulador para presentarla en el documento. **PASO 2. REGISTRÓ DE INFORMACIÓN GENERAL DEL ACUEDUCTO.** **• PROPÓSITO** Este paso proporciona la información básica relacionada con el usuario y la concesión de aguas otorgada. **• PROCEDIMIENTO** El formulador se encarga de compilar y organizar la información básica requerida relacionada con los datos del usuario y el caudal concesionado. **• INSTRUMENTO** En la **PLANTILLA 2** se registran los datos del usuario y de la concesión para presentarlos en el documento. **PASO 3. REGISTRÓ DE INFORMACIÓN GENERAL DEL PROGRAMA.** **PROPÓSITO** En este paso se definen el enfoque en uso eficiente y ahorro del agua del usuario, el área de influencia y los actores relacionados con la implementación del PUEAA, con el fin de orientar la construcción del contexto del usuario y la planeación por proyectos. **• PROCEDIMIENTO** El formulador: • Define la introducción, misión, escenario futuro en uso eficiente y ahorro del agua, objetivo general, alcance y

				escenario futuro en alianzas estratégicas de acuerdo al enfoque del manejo de agua a establecer con los actores. • Determina el área de influencia actual y proyectada del acueducto. • Identifica y define los actores relacionados con la planeación e implementación de los proyectos del PUEAA. Este paso se apoya en unas orientaciones sobre el área de influencia y en la definición de actor. • **INSTRUMENTO** En las **PLANTILLAS, 3, 4 y 5** se registra la información para presentarla en el documento. **Nota**: La información cartográfica debe estar a continuación de la **PLANTILLA 4** en dos mapas con coordenadas georreferenciadas, norte y escala. En el primero debe estar la delimitación del área de influencia actual del usuario y en el segundo el área proyectada en los casos donde se contemplen proyectos de expansión en la prestación del servicio. **PASO 4. CONTEXTO DEL USUARIO.** • **PROPÓSITO** En este paso se construye el contexto del usuario, conformado por cuatro componentes: biofísico, social, institucional y económico **GRÁFICO 11** con el fin de realizar el diagnóstico, prospectiva y formulación de cada uno de los proyectos del PUEAA en la segunda etapa del ciclo de planeación. • **PROCEDIMIENTO** El formulador compila y organiza la información en cada componente del contexto. Este procedimiento se apoya en orientaciones, definiciones y gráficos que facilitan el registro de algunos contenidos. • **INSTRUMENTO** La información del contexto se registra en las **PLANTILLAS 6 A LA 17** para presentarla en el documento. El componente biofísico comprende las **PLANTILLAS 6 A 14, EL SOCIAL LA 15, EL INSTITUCIONAL LA 16 Y EL ECONÓMICO LA 17.** **Notas:** **1.** Los resultados del balance hídrico o del análisis de caudales deben estar a continuación de la **PLANTILLA 6**, indicando el modelo aplicado y las unidades de las variables analizadas. Es necesario diligenciar esta plantilla para cada una de las fuentes de abastecimiento de las que se beneficia el acueducto, en caso de existir más de una fuente. **2.** Los resultados de los análisis físicos, químicos, bacteriológicos y el hidrobiológico deben entregarse como un anexo del PUEAA, realizados por un laboratorio certificado por el IDEAM. Los análisis físicos, químicos y

				bacteriológicos son para la(s) fuente(s) superficial(es) y subterránea(s) y el análisis hidrobiológico es para la(s) fuente(s) superficial(es). **3.** La información cartográfica debe estar a continuación de las planillas en cuatro mapas por Cuenca con coordenadas georreferenciadas, escala y norte. Cuando la información no se encuentre en la escala apropiada el formulador elaborara los mapas ubicando los aspectos solicitados en la **PLANTILLA 11.** **4.** Las curvas de consumo del sistema de abastecimiento deben presentarse como un anexo del programa. Los registros fotográficos de la infraestructura deben estar a continuación de la **PLANTILLA 12** en el documento. En el plano de la redes de abastecimiento es necesario localizar las válvulas de cierre y demás estructuras de control. Este plano debe estar a continuación de la **PLANTILLA 13** en el documento.

RUTA DEL DOCUMENTO

APRESTAMIENTO O PREPARACIÓN	
Plantilla 1. Comité formulador	✓
Plantilla 2. Registro de información general del usuario	✓
INFORMACIÓN GENERAL DEL PROGRAMA	
Plantilla 3. Enfoque del Programa de Uso Eficiente y Ahorro del Agua	✓
Introducción	
Misión	
Escenario futuro del acueducto en uso eficiente y ahorro del agua	
Alcances	
Objetivo general	
Escenario futuro en alianzas estratégicas	
Plantilla 4. Información cartográfica: Área de influencia del usuario	✓
Mapa del área de influencia actual del acueducto	✓
Mapa del área de influencia proyectada del acueducto	✓
Plantilla 5. Análisis de actores	✓
CONTEXTO DEL USUARIO	
COMPONENTE BIOFÍSICO	
Plantilla 6. Estado de la(s) fuente(s) de abastecimiento	✓
Resultados del balance hídrico de la(s) fuente(s) de abastecimiento	✓
Plantillas 7 y 8. Caracterización de la(s) fuente(s) de abastecimiento superficial y/o subterránea	✓
Anexo 1. Resultados de los análisis físicos, químicos y bacteriológicos de la(s) fuente(s) abastecedora(s)	✓
Anexo 2. Resultados de los análisis hidrobiológicos de la(s) fuente(s) abastecedora(s) superficial(es)	✓
Plantilla 9. Caracterización de la(s) fuente(s) receptora(s)	✓
Anexo 3. Resultados de los análisis físicos, químicos y bacteriológicos de la(s) fuente(s) receptora(s)	✓
Anexo 4. Resultados del modelo de asimilación de carga contaminante	✓
Plantilla 10. Vertimientos del acueducto	✓
Anexo 5. Resultados de los análisis físicos, químicos y bacteriológicos de lo(s) vertimiento(s) del acueducto	✓
Plantilla 11. Información cartográfica de la(s) cuenca(s) del área de influencia del usuario	✓
Cuatro (4) mapas por cuenca con la información de cobertura vegetal, zonas de manejo especial, usos del suelo y áreas de intervención, zonas de riegos y amenazas naturales	✓
Plantilla 12. Sistema de abastecimiento --- Caracterización de caudales	✓

	Plantilla 13. Sistema de abastecimiento --- Análisis e inventario de infraestructura			✓
	Registro fotográfico de la red de abastecimiento			✓
	Plantilla 14. Sistema de abastecimiento --- Análisis de infraestructura			✓
	Plano de las redes de abastecimiento con la ubicación de las válvulas de cierre			✓
	COMPONENTE SOCIAL			
	Plantilla 15. Componente social			✓
	COMPONENTE INSTITUCIONAL			
	Plantilla 16. Componente institucional			✓
	COMPONENTE ECONÓMICO			
	Plantilla 17. Componente económico			✓
2	**ETAPA 2 PLANEACIÓN POR PROYECTOS** ***PROCEDIMIENTO DE PLANEACIÓN PARA LOS PROYECTOS** **- Fase 1: diagnóstico y prospectiva** 1. Línea base 2. Estado actual 3. Escenario futuro **- Fase 2: formulación** 1. Plan de acción 2. Cronograma - **Fase 3: Monitoreo** 1. Evaluación, corrección y ajuste del plan de acción 2. Ajuste del plan de acción con cuadro de indicadores * **CONTENIDOS DE CADA PROYECTO** - Proyecto de reducción de pérdidas - Proyecto de uso de aguas lluvias y reusó de agua - Proyecto de medición - Proyecto de educación ambiental - Proyecto de tecnologías de bajo consumo - Proyecto de protección de zonas de manejo	UND	1	La segunda etapa está organizada en dos secciones: Procedimiento de planeación para los proyectos y Contenidos de cada proyecto. En el procedimiento se explica paso a paso como se debe realizar el diagnóstico, la formulación y el monitoreo; estas plantillas deben diligenciarse para cada uno de los nueve proyectos que conforman el programa. En los contenidos de cada proyecto se entrega la información que se debe tener en cuenta para la formulación de actividades y metas anuales, también, se explican los indicadores que se deben monitorear en la implementación del PUEAA. Cuando se termina el desarrollo de esta etapa se habrá finalizado la elaboración del programa para ser radicado, evaluado y aprobado en CORPOCHIVOR. La etapa de planeación por proyectos el comité formulador organiza información, ideas y/o experiencias para realizar el diagnóstico, la prospectiva, la formulación de actividades y el monitoreo de la implementación de cada uno de los proyectos que conforman el PUEAA **GRÁFICO 16** .Un proyecto se planea para solucionar una problemática o mejorar una situación con la finalidad de lograr el uso eficiente y ahorro del agua en el acueducto. **FASE 1: DIAGNÓSTICO Y PROSPECTIVA** **1. LÍNEA BASE** **PROPÓSITO** En este paso se realiza un balance de información para determinar la información existente y ausente de cada proyecto en el contexto y en la línea base, con la finalidad de definir problemáticas. • **PROCEDIMIENTO** El formulador identifica, compila y registra la información del acueducto para cada proyecto. • **INSTRUMENTO** En las **PLANTILLAS 23 A 31** se registra la información de la línea base de cada proyecto para presentarla en el documento. **2. ESTADO ACTUAL**

	especial - Proyecto de gestión del riesgo del recurso hídrico - Proyecto de incentivos tarifarios, tributarios y/o sanciones - Proyecto de usuarios en la cuenca			• **PROPÓSITO** En este paso se analizan las problemáticas a solucionar con la implementación del programa. El estado actual permite definir el escenario futuro en cada proyecto. • **PROCEDIMIENTO** El formulador: • Define las problemáticas para cada uno de los proyectos, con base en las ausencias de datos, procesos incompletos o no desarrollados y aspectos a mejorar identificados en la línea base. • Establece la relación causa / efecto de cada problemática identificada **GRÁFICO 18.** • Plantea una situación deseada con la implementación del PUEAA para cada problemática identificada. Propone las soluciones que puede realizar el acueducto en la implementación del programa. • Establece los resultados esperados. • **INSTRUMENTO** En la **PLANTILLA 18** se registran las problemáticas para presentarlas en el documento. El diligenciamiento de esta plantilla debe realizarse para cada uno de los proyectos. **3. ESCENARIO FUTURO** • **PROPÓSITO** En este paso se realiza una proyección del estado deseado a cinco años, orientando la formulación de cada proyecto. • **PROCEDIMIENTO** El comité formulador analiza el conjunto de las situaciones deseadas identificadas en el estado actual, las articula y construye el escenario futuro para cada uno de los proyectos **GRÁFICO 19.** • **INSTRUMENTO** En la **PLANTILLA 19** se registra la información para presentarla en el documento. El diligenciamiento de esta plantilla debe realizarse para cada uno de los proyectos. **FASE 2: FORMULACIÓN** **1. PLAN DE ACCIÓN** • **PROPÓSITO** En este paso se organizan y vinculan las acciones o actividades para conseguir los resultados esperados y cumplir con los objetivos específicos de cada proyecto. • **PROCEDIMIENTO** El formulador con base en el diagnóstico y la prospectiva definida en la fase 1 formula los aspectos para cada uno de los proyectos **GRÁFICO 20**. • **INSTRUMENTO** En la **PLANTILLA 20** se registra la información del plan de acción para presentarla en el documento. El diligenciamiento de esta plantilla debe realizarse para cada uno de los proyectos. **2. CRONOGRAMA**

• PROPÓSITO
En este paso se organiza el plan de acción de cada uno de los proyectos en los cinco años de implementación del PUEAA.
• PROCEDIMIENTO
El formulador con base en el plan de acción le asigna el tiempo de desarrollo a las metas anuales planteadas de cada objetivo específico definido.
• INSTRUMENTO
En la **PLANTILLA 21** se registra la información del cronograma para presentarla en el documento. El diligenciamiento de esta plantilla debe realizarse para cada uno de los proyectos.

FASE 3: MONITOREO

En esta fase el comité formulador genera los procedimientos periódicos que va a utilizar para evaluar, corregir y ajustar la implementación del plan de acción para cada proyecto. En el **CUADRO 4** se definen cada uno de los componentes del monitoreo

FASE 3: MONITOREO	
Análisis costo proyectado / beneficio esperado	Es un procedimiento periódico que relaciona los costos proyectados / beneficios esperados con los obtenidos en la implementación del PUEAA. En la formulación de cada proyecto se establece la relación entre la inversión proyectada (recursos humanos, técnicos y/o costos) y los beneficios que se pueden obtener. Se deben identificar los beneficios (económicos, técnicos, sociales, pedagógicos y ambientales) y los costos de cada meta anual planteada.
Mecanismos de evaluación	Son el conjunto de procedimientos periódicos diseñados para el control permanente de cada meta anual planteada (mesas de trabajo, análisis de plantillas de registro de variables o datos, análisis de informes de las visitas de campo, etc.).
Procedimientos de corrección y ajuste	Son el conjunto de procedimientos periódicos que permiten plantear e implementar actividades y tomar decisiones para cumplir cada meta anual planteada.
Indicadores de gestión e impacto	Son el conjunto de relaciones entre variables o datos que permiten establecer el avance medible o cuantificable de cada proyecto en uso eficiente y ahorro del agua.

CUADRO 4

1. EVALUACIÓN, CORRECCIÓN Y AJUSTE DEL PLAN DE ACCIÓN

• PROPÓSITO
En este paso se plantean los mecanismos que permitirán tomar decisiones para evaluar, corregir y ajustar la implementación de cada uno de los proyectos, de manera que se puedan alcanzar las metas anuales planteadas en cada uno.
• PROCEDIMIENTO
El comité formulador con base en la capacidad técnica y operativa del acueducto plantea para cada una de las metas anuales formuladas:
• Un análisis costo proyectado / beneficio esperado.
• Un mecanismo de evaluación individual, colectivo (funcionarios del acueducto) o participativo (con los suscriptores y/o actores).
• Un procedimiento de corrección y ajuste.

				• **INSTRUMENTO** En la **PLANTILLA 22** se registra la información del monitoreo para presentarla en el documento. El diligenciamiento de esta plantilla debe realizarse para cada uno de los proyectos. **2. AJUSTE DEL PLAN DE ACCIÓN CON CUADRO DE INDICADORES** • **PROPÓSITO** En este paso se ajusta el plan de acción con los indicadores de gestión e impacto que miden los avances y resultados obtenidos en la implementación de cada uno de los proyectos del PUEAA. Con los indicadores de gestión se establece el avance en la implementación, con los indicadores de impacto se califica el resultado obtenido en uso eficiente y ahorro del agua en el acueducto. • **PROCEDIMIENTO** • El formulador verifica y ajusta las metas anuales formuladas en el plan de acción de acuerdo a los indicadores estándar establecidos en la guía. Este paso se apoya en las definiciones de los tipos de indicador y la explicación de los componentes del cuadro de indicadores. • En el **CUADRO 5** se explican los indicadores generales de gestión que miden el avance en la implementación de actividades y de ejecución de presupuesto. En los **CUADROS 7, 11, 14, 17, 20, 23, 26, 29 y 32** se explican los indicadores de gestión e impacto de cada uno de los proyectos en la sección titulada ***Contenidos de cada proyecto*** en la guía de formulación. • **INSTRUMENTO** En la **PLANTILLA 34** se registra la información del cuadro de indicadores de cada proyecto para reportarla anualmente a CORPOCHIVOR. **<u>CONTENIDOS DE CADA PROYECTO</u>** Cada proyecto deberá elaborarse de acuerdo a lo estipulado en la guía de planeación del programa de usos eficiente y ahorro del agua PUEAA, emitida por CORPOCHIVOR. Igualmente se debe tener en cuenta los contenidos mínimos de obligatorio cumplimiento establecidos por la Ley 373 de 1997, las normas relacionadas con el PUEAA y los contenidos mínimos recomendados enmarcados en la Política Nacional de Gestión Integral del Recurso Hídrico (PNGIRH) para las fases de diagnóstico y prospectiva, formulación y monitoreo. La finalidad es orientar la compilación de información en la línea base, la formulación de actividades específicas y los indicadores a medir en el plan de acción de cada uno de los proyectos.

				Notas: Los puntos de control y las zonas o puntos de desperdicios, fugas y conexiones fraudulentas deben ubicarse en el plano de las redes de abastecimiento y debe estar a continuación de la **PLANTILLA 23** en el documento.

6. OBLIGACIONES DENTRO DEL CONTRATO

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 la elaboración de los estudios y diseños y la formulación del proyecto, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato el contratista contrae, entre otras, las siguientes obligaciones:

6.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

- Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993.
- Ejecutar y cumplir el objeto del Contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios, pliego de condiciones, las cláusulas del contrato y la propuesta presentada por el contratista.
- Elaborar y entregar de manera oportuna y en el lugar indicado los informes solicitados por el supervisor.
- Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones aportes a las cajas de compensación familiar, Sena e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.
- Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el proponente al momento de la presentación de la propuesta.
- Mantener vigente las garantías exigidas por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
- Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4° y 5° de la Ley 80 de 1993.
- Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
- Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993.
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, y en la etapa post-contractual evitando las dilaciones y en trabamientos que pudieren presentarse.
- Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
- En general, se obliga a todas aquellas prestaciones que surjan del natural desarrollo del contrato y de la oferta presentada al municipio, la cual forma parte integral del contrato, siempre que no se oponga a sus cláusulas.

• Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el supervisor.

7.2OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

• Cumplir con el objeto del contrato y las especificaciones técnicas mínimas descritas en el estudio previo, invitación y en la propuesta presentada, lo cual para todos los efectos forma parte integral del contrato.
• Suscribir acta de inicio
• Suscribir oportunamente el acta de Liquidación del contrato y las modificaciones si las hubiera conjuntamente con el supervisor del mismo.
• Atender los requerimientos que efectúe el Municipio relacionada con la ejecución del contrato. Así mismo, realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato.
• El CONTRATISTA asumirá el pago de los impuestos, gravámenes y demás aportes a que hubiere lugar y que establezcan las leyes colombianas.
• Aportar certificación expedida por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por el Representante Legal, del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales), y demás a que hubiere lugar, obligación que deberá adjuntarse al informe del supervisor y deberá ser verificada por éste.
• Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, transporte, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato.
• Presentar los informes que le sean solicitados dentro de los tiempos requeridos y asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo. Así mismo, acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato.
• Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
• Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause el Municipio de Miraflores Boyacá por el incumplimiento del contrato.
• Informar oportunamente al supervisor durante la ejecución del contrato las variaciones que se presenten al régimen de imposición por IVA u otras cargas tributarias en atención a los bienes o servicios contratados o al régimen tributario del contratista.
• Sostener los precios ofertados durante la vigencia del contrato.
• Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas en el contrato y por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del mismo

7.3OBLIGACIONES GENERALES DEL MUNICIPIO

• Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4° de la Ley 80 de 1993.
• Cancelar al contratista la suma estipulada como valor del contrato, en la oportunidad y forma estipulada en la cláusula de forma de pago, según lo ejecutado.
• Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el Contratista.
• Ejercer la supervisión del contrato para exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y verificar el cumplimiento del mismo.
• Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte del mismo.

• Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos contemplados por la ley.

7. SUPERVISIÓN

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el CONTRATISTA a favor del municipio de Ramiriquí, estará a cargo de la Unidad de Servicios Públicos Domiciliarios o de la persona que designe el alcalde Municipal.

8. GARANTÍAS

De conformidad con lo establecido en el Artículo 7 de la ley 1150 del año 2007, Artículo 2.2.1.2.3.1.1 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, el análisis de riesgos realizado, la cuantía y forma de pago el contratista favorecido con la adjudicación del contrato deberá constituir a favor del Municipio de Ramiriquí (Boyacá), a través de una compañía de seguros o bancaria, legalmente establecida en Colombia cuya póliza matriz este aprobada por la Superintendencia Bancaria, garantía donde se ampare a partir de la fecha de expedición de la respectiva póliza, los siguientes riesgos de:

CLASE DE AMPARO	DESCRIPCIÓN	RIESGOS ASEGURADOS
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	La garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia del plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses; El valor de esta garantía debe ser del diez por ciento (10%) del valor del contrato.	Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de: 1. El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; 2. El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; 3. Los daños imputables al contratista por entregas parciales del servicio, cuando el contrato no prevé entregas parciales; 4. El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. Suficiencia de la garantía de cumplimiento.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES DEL PERSONAL QUE SE EMPLEE EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Por una cuantía equivalente al 5% del valor total del contrato, con vigencia equivalente al término de duración del contrato y tres (3) años más.	Este amparo debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.
CALIDAD DEL SERVICIO	Por una cuantía equivalente al 10% del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis meses más	Este amparo debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por cualquier tipo de daño o deterioro, imputable al contratista, sufrido por el servicio entregada a satisfacción.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	Equivalente a 200 SMMLV y su vigencia es por el término de duración del contrato	La póliza de responsabilidad civil extracontractual la protege de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad

		extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista.

9. MULTAS
En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones que en virtud de este contrato contrae el CONTRATISTA, el CONTRATANTE, podrá imponerle mediante resolución motivada, en calidad de multas, sanciones pecuniarias equivalentes al uno por ciento (1%) del valor del contrato, las cuales, sumadas entre sí, no podrán exceder del diez por ciento (10%) de dicho valor, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito.

10. CLAUSULA PENAL
En el contrato a celebrar con quien sea escogido, se entenderá pactadas las siguientes cláusulas sancionatorias de conformidad con lo establecido por los artículos 17 de la ley 1150 de 2007 y 86 de la ley 1474 de 2011.

11. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA
En caso de incumplimiento total, culpable y definitivo por parte del contratista, este pagará al CONTRATANTE a título de pena una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato o sea el valor que se imputará al de indemnización de los perjuicios que reciba el CONTRATANTE por el incumplimiento. PARÁGRAFO: Las multas impuestas o la cláusula penal serán descontadas de las sumas de la parte CONTRATANTE adeude Al CONTRATISTA, a título de compensación conforme a la regla del art. 17 de la ley 1150 de 2007.

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 se tendrán como documentos que integran el proceso contractual y por lo tanto hacen parte integral del mismo: a) estudios previos, b) invitación selección mínima **N°MRAM-MC-030-2024** C) certificado de disponibilidad presupuestal, d) propuesta presentada y soportes, los demás generados de la ejecución del mismo (actas, informes, planillas, etc. D) informes.

14. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO
La liquidación del contrato podrá efectuarse dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación, de conformidad con lo previsto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 en concordancia con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y demás disposiciones que los modifiquen o reglamenten.

15. PUBLICACIÓN
La presente comunicación de aceptación de la propuesta se publicará en el Portal del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, y con ella, WILSON RICARDO TORRES VARGAS identificado con cedula de ciudadanía N° 7.185.127 expedida en Tunja Boyacá, quedará notificado (a) de la aceptación de la oferta.

Dada en Ramiriquí Boyacá, el día quince (15) del mes de abril de dos mil veinticuatro (2024)

Cordialmente,

Firmado en original
CAMILO ANDRÉS ÁVILA MÁRQUEZ
Alcalde Municipal

Acepto las condiciones establecidas por la entidad, en el presente documento contractual y en señal de mi consentimiento, lo firmo para su radicación ante el Despacho de la alcaldía del Municipio.

Firmado en original
WILSON RICARDO TORRES VARGAS
CC N° 7.185.127 expedida en Tunja
CORREO: wrtorresv84@gmail.com
DIRECCIÓN: Carrera 2 No. 45ª -78 Barrio las Quintas Tunja - Boyacá
TELÉFONO: 3133160701

GESTIÓN DOCUMENTAL.
Original: Oficina asesora de planeación e infraestructura
Ubicación: Carpeta Proceso Contratación
Proyectó: Laura Catalina Rubio/ *Apoyo profesional contractual*
Revisó: Andrea López Castillo / Asesor Jurídico Gestión Contractual
Aprobó: Camilo Ávila Márquez / alcalde Municipal