

	MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ NIT: 891.801.280-6	MACROPROCESO	APOYO
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Proceso	Gestión Documental
	OFICINA ASESORA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA	Formato	F-GD-01
	CONTRATACIÓN PÚBLICA	Cód.-TRD: 101.17.04	Versión: 01 Fecha: 21/02/2018

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

INVITACIÓN PUBLICA No. MRAM-MC-078-2024

OBJETO: INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURIDICA Y FINANCIERA PARA EL CONTRATO DE CONSULTORIA N° MRAM-CMA-001-2024 CUYO OBJETO ES: "ELABORAR LOS ESTUDIOS TÉCNICOS Y AMBIENTALES PARA LA VIABILIZACIÓN TÉCNICA DE POZO PROFUNDO PARA EL ACUEDUCTO URBANO DEL MUNICIPIO DE RAMIRIQUI, BOYACÁ"

RAMIRIQUÍ BOYACA, 14 DE NOVIEMBRE DE 2024

	MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ NIT: 891.801.280-6	MACROPROCESO	APOYO
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Proceso	Gestión Documental
	OFICINA ASESORA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA	Formato	F-GD-01
	CONTRATACIÓN PÚBLICA	Cód.-TRD: 101.17.04	Versión: 01 Fecha: 21/02/2018

INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA EN PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA

GENERALIDADES DEL PROCESO

NUMERO DE P R O C E S O

No.

MRAM-MC-078-2024

FECHA DE APERTURA DEL PROCESO

14 DE NOVIEMBRE DE 2024

DD

MES

AÑO

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

1.1. OBJETO

INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURIDICA Y FINANCIERA PARA EL CONTRATO DE CONSULTORIA N° MRAM-CMA-001-2024 CUYO OBJETO ES: "ELABORAR LOS ESTUDIOS TÉCNICOS Y AMBIENTALES PARA LA VIABILIZACIÓN TÉCNICA DE POZO PROFUNDO PARA EL ACUEDUCTO URBANO DEL MUNICIPIO DE RAMIRIQUI, BOYACÁ"

1.2. IDENTIFICACIÓN CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Según la Guía para la codificación de bienes y servicios acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas Código: G-CBS-02, documento emitido por Colombia Compra Eficiente, el objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el tercer nivel, como se indica en la siguiente Tabla:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
80101600	Gerencia de proyectos
81101500	Ingeniería civil

1.3 ALCANCE

El municipio de Ramiriquí, mediante la celebración del presente proceso contractual, pretende contratar la interventoría técnica, administrativa, jurídica y financiera para los contratos de consultoría N° MRAM-CMA-001-2024 CUYO OBJETO ES: "ELABORAR LOS ESTUDIOS TÉCNICOS Y AMBIENTALES PARA LA VIABILIZACIÓN TÉCNICA DE POZO PROFUNDO PARA EL ACUEDUCTO URBANO DEL MUNICIPIO DE RAMIRIQUI, BOYACÁ"

2. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

2.1 GENERALIDADES CONDICIONES TÉCNICAS

La interventoría desarrollará su función en especial con arreglo a los principios de eficiencia, economía, eficacia e imparcialidad. Otorgando a la comunidad la seguridad que los recursos a invertir van a tener un control único, específico y estricto sobre el proyecto a ejecutar, lo que expone una total transparencia y optimización de los recursos a invertir; con la contratación del personal idóneo, con la experiencia requerida y medios técnicos suficientes que permitan adelantar un excelente control.

De acuerdo a lo anterior se requiere el acompañamiento de una Interventoría que ejerza el control y vigilancia de las acciones que el consultor ejecutará en cumplimiento de las obligaciones adquiridas en el contrato de consultoría N° MRAM-CMA-001-2024 CUYO OBJETO ES: "ELABORAR LOS ESTUDIOS TÉCNICOS Y AMBIENTALES PARA LA VIABILIZACIÓN TÉCNICA DE POZO PROFUNDO PARA EL ACUEDUCTO URBANO DEL MUNICIPIO DE RAMIRIQUI,

☎ 323 2200770

✉ alcaldia@ramiriqui-boyaca.gov.co

🌐 www.ramiriqui-boyaca.gov.co

📍 Carrera 6 No. 7-35 | Código postal: 153401 Ramiriquí - Boyacá

"Juntos daremos lo mejor
por nuestro territorio
porque somos la mejor
semilla de esta bendecida tierra"

	MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ NIT: 871.801.280-6	MACROPROCESO	APOYO
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Proceso	Gestión Documental
	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA	Formato	F-GD-01
	CONTRATACIÓN PÚBLICA	Cód.-TRD: 101.17.04	Versión: 01 Fecha: 21/02/2018

BOYACÁ", así como de aquellas contenidas en sus elementos integrantes (términos de referencia, estudio previo, contrato), especialmente en relación con:

- Los aspectos y alcances técnicos, sociales y jurídicos del objeto contratado.
- Actividades administrativas a cargo del CONSULTOR.
- Actividades legales.
- Actividades financieras y presupuestales.
- Toda estipulación contractual y de los planes operativos.
- Protección de los intereses de la Entidad y salvaguarda de su responsabilidad.
- Vigilancia permanente de la correcta ejecución del objeto contratado.
- Los plazos, términos y demás condiciones contractuales, garantizando la eficiente y oportuna inversión de los recursos establecidos contractualmente.

La Interventoría que se contrate como producto del presente proceso de selección, realizará la Interventoría Técnica, Administrativa, Financiera, y Jurídica a la ejecución de los contratos de consultoría mencionados anteriormente.

Adicionalmente, la INTERVENTORÍA deberá presentar cada uno de los informes a los que se obliga en el desarrollo del contrato y cumplirá las demás obligaciones establecidas en este estudio previo y todos los documentos que hagan parte integral del contrato y de la convocatoria. Cabe resaltar que el alcance del presente proceso está delimitado específicamente a la interventoría a consultoría, ya que la ejecución de las obras se realizará mediante una convocatoria a publicar posteriormente, una vez se cuente con los productos derivados de la presente consultoría.

La Interventoría integral a contratar tendrá el siguiente alcance:

- **ADMINISTRATIVA:** Corresponde al seguimiento, control y evaluación de las condiciones, procesos y procedimientos administrativos que deban cumplirse durante la marcha para la elaboración de estudios y diseños y la obtención de licencias y permisos para la construcción de la futura obra, a partir de la adjudicación del contrato, hasta la terminación y liquidación de este.
- **FINANCIERA:** Realizar los procesos y actividades relacionadas con la revisión y control del manejo financiero del contrato objeto de interventoría. Adicionalmente, en caso de que haya lugar, en la etapa de liquidación, adelantará todas las acciones y suministrará los insumos necesarios para la liquidación definitiva, e informará al contratante sobre dichas acciones e insumos, incluyendo la revisión y concepto sobre la inversión realizada con sus soportes; revisar, conceptuar y liquidar las deudas que a la fecha de la liquidación se presenten, en caso de que las hubiera; revisar y conceptuar sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales en materia económica y financiera. Además, elaborar los formatos que, para el proceso de liquidación, el municipio solicite; bajo disposiciones y normas aplicables.
- **JURÍDICA:** Realizar los procesos y actividades enfocadas a verificar la aplicación y cumplimiento de los aspectos legales, regulatorios y contractuales relacionados con el respectivo Contrato, así como apoyar en los aspectos jurídicos que se susciten en el desarrollo del mismo.
- **TÉCNICA:** Corresponde al seguimiento, control y exigencia en el cumplimiento de la calidad de los productos desarrollados en el contrato objeto de interventoría y seguimiento, control y exigencia en el cumplimiento de la calidad de los productos ejecutados y el seguimiento a los procesos y procedimientos correspondientes al sistema constructivo que se aplicará en las obras futuras (según los productos desarrollados), para lo cual debe tener en cuenta los materiales a utilizar, las especificaciones técnicas y normas de calidad, los ensayos, las pruebas técnicas y de laboratorio a materiales y su aplicación, equipos y su instalación, y correcto recibo que garantice su funcionamiento, bajo las disposiciones y normas aplicables.

	MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ NIT: 891.801.280-6	MACROPROCESO	APOYO
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Proceso	Gestión Documental
	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA	Formato	F-GD-01
	CONTRATACIÓN PÚBLICA	Cód.-TRD: 101.17.04	Versión: 01 Fecha: 21/02/2018

La actividad de la INTERVENTORÍA implica, por su naturaleza misma, una posición imparcial y neutral para poder desarrollar sus funciones, por lo tanto, en la interpretación del control, en la toma de decisiones, en la inspección de los parámetros, metodología y demás elementos que contempla el contrato, la INTERVENTORÍA debe cumplir con los objetivos de su función señalados a continuación:

- Verificar la verdadera situación y nivel de cumplimiento del contrato, a través de realización de visitas permanentes, reuniones, control de calidad, aplicación de correctivos, solución de problemas, toma de decisiones y absolución de dudas.
- Controlar mediante las funciones de inspección, asesoría, evaluación y aprobación; determinar si la ejecución del proyecto se ajusta a lo dispuesto en el objeto del contrato y si la ejecución del contrato se está llevando a cabo conforme a las especificaciones técnicas, administrativas y legales fijadas y dentro del plazo establecido para su ejecución.
- Exigir el adecuado y oportuno cumplimiento de las cláusulas contractuales, so pena de solicitar y/o emprender el inicio de los procedimientos sancionatorios, conminatorios, compensatorios e indemnizatorios conducentes para tal fin.
- Prevenir, garantizar la correcta implementación de los procesos y procedimientos con miras a precaver los errores que puedan presentarse durante la ejecución del contrato, así como buscar la ágil y adecuada corrección de los errores que lleguen a presentarse dentro de los parámetros legales, logrando la efectiva ejecución del contrato, siempre dentro de la ley y de los compromisos contractuales que lo rigen.
- Absolver, en virtud del principio de mediación, resolverá y atenderá todas las dudas que se presenten en cuanto a la ejecución del contrato.
- Colaborar, al conformar un equipo que en conjunto deben resolver todos los problemas o dificultades que se presenten a nivel técnico, jurídico, administrativo y financiero, para un adecuado desarrollo de su labor, por lo tanto, deberá integrarse al equipo sin que ello signifique algún tipo de variación en las responsabilidades de las partes.
- Solicitar al CONSULTOR de manera oportuna que corrija o subsane, prontamente aquellas fallas que no afecten la validez del contrato. Solicitar que se impongan sanciones al CONSULTOR por incumplimiento del contrato, o emitir su concepto respecto a la viabilidad de prorrogar, adicionar o modificar el mismo, entre otros temas.

Durante su ejecución, y entre otras actividades, la Interventoría realizará el seguimiento, control, revisión, y aprobación de lo siguiente:

CONTRATO DE CONSULTORIA N° MRAM-CMA-001-2024: ELABORAR LOS ESTUDIOS TÉCNICOS Y AMBIENTALES PARA LA VIABILIZACIÓN TÉCNICA DE POZO PROFUNDO PARA EL ACUEDUCTO URBANO DEL MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ, BOYACÁ.

ITÉM	DESCRIPCION	UND	CANT	CONDICION TECNICA DEL PRODUCTO
1	DIAGNOSTICO Y ANÁLISIS GENERAL			
1.1	DIAGNOSTICO Y ANÁLISIS GENERAL (Incluye componente documental, legal e institucional)	UND	1	1. Recolección y revisión de información base de la zona del proyecto, análisis de la información existente y características de zona en relación al proyecto, con información secundaria. 2. En el marco de la resolución 0661 del 2019, se deberán recopilar todos los documentos para la elaboración del proyecto. 3. Revisión y elaboración de documento soporte para

☎ 323 2808770

✉ alcaldia@ramiriqui-boyaca.gov.co

🌐 www.ramiriqui-boyaca.gov.co

📍 Carrera 6 No. 7-35 | Código postal: 153401 Ramiriquí - Boyacá

Juntos daremos lo mejor
por nuestro territorio
porque somos la mejor
semilla de esta bendecida tierra

	MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ NIT: 891.801.280-6	MACROPROCESO	APOYO
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Proceso	Gestión Documental
	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA	Formato	F-GD-01
	CONTRATACIÓN PÚBLICA	Cód.-TRD: 101.17.04	Versión: 01 Fecha: 21/02/2018

				<p>obtener permisos tales como ocupación, paso infraestructura vial concesionada y demás.</p> <p>4. Revisión de documentos de planificación como POT y demás documentos aplicables al proyecto.</p> <p>5. Revisión y presentación de titularidad de predios donde se proyecta la construcción del proyecto.</p> <p>6. Recolección y presentación de esquema Organizacional del prestador del servicio público de acueducto, información administrativa, técnica y jurídica del prestador.</p> <p>7. Diagnóstico de la empresa de servicio de acueducto y alcantarillado y aseo.</p> <p>8. Determinación de requerimiento de fortalecimiento institucional o transformación empresarial.</p>
2	COMPONENTE TÉCNICO			
2.1	ESTUDIOS TOPOGRÁFICOS	UND	1	<p>El Consultor deberá presentar los registros del levantamiento firmados por el topógrafo que haya adelantado el levantamiento, con sus respectivos números de matrícula profesional.</p> <p>Debe incluir los planos topográficos con la ubicación de los BM materializados, de conformidad con lo establecido en el reglamento técnico del sector, incluyendo además los siguientes aspectos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Clase de instrumentos utilizados, indicando, grado de precisión, calibración, sistema empleado, chequeos, errores lineales, angulares y de nivelación, diferencias planimétricas y altimétricas y los amarres con B.M. o puntos conocidos. 2. Los datos tanto de distancia como de cota, para la materialización de los BM, se obtendrán utilizando equipos electrónicos de alta precisión, contra nivelando con el fin de definir la exactitud del trabajo realizado. 3. el estudio topográfico deben estar con un nivel de detalle y precisión de acuerdo con el tipo de obra que se proyecte. 4. será necesario realizar líneas clave de levantamientos planimétricos y altimétricos y sus correspondientes secciones transversales en un corredor de 15 m que lleven a una precisión más detallada de la situación topográfica, siguiendo en lo posible las recomendaciones del Reglamento del sector de Agua y Saneamiento Básico (RAS) - resolución 0330 de 2017 o aquellas que lo modifiquen, adiciones o deroguen. <p>El Informe topográfico a entregar se debe presentar en original y firmado por el profesional con copia en medio magnético, el cual deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registro fotográfico • Carteras de campo

	MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ NIT: 891.801.280-6	MACROPROCESO	APOYO
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Proceso	Gestión Documental
	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA	Formato	F-GD-01
	CONTRATACIÓN PÚBLICA	Cód.- TRD: 101.17.04	Versión: 01 Fecha: 21/02/2018

				<ul style="list-style-type: none"> • Cálculos topográficos • Localización general y detallada con sus respectivas áreas. • Levantamiento de las obras existentes. • Georreferenciación IGAC • Planos en formato DWG firmados en original y editables (localización general, levantamiento altimétrico y planímetro) • Curvas de nivel y cotas de predios a intervenir. • Certificados de calibración de los equipos utilizados. • Registro fotográfico • Copia de los documentos de los Profesionales responsables del levantamiento (memorial de responsabilidad, cedula, matricula profesional y antecedentes profesionales). • Y demás actividades de acuerdo a lo establecido en la resolución 0661 del 2019
2.2	ESTUDIOS GEOELECTRICOS	UND	1	<p>El estudio geo eléctrico tiene como fin determinar si hay posibilidades de agua subterránea en el predio de interés, escoger el sitio óptimo para la perforación del pozo profundo, si hay posibilidades de agua Subterránea saber a qué profundidad se debe perforar y saber en qué diámetro debe construirse el Pozo. El estudio es la base para solicitar el Permiso de exploración de Agua ante la Corporación Regional. La prospección geofísica es, a primera vista, un conjunto de técnicas físicas y matemáticas, aplicadas a la exploración del subsuelo para la búsqueda y estudio de yacimientos de agua. Los sondeos geo eléctricos deberán garantizar una profundidad mínimo 250 mt. Se deben realizar como mínimo 5 sondeos geo eléctricos en toda la zona de estudio, para encontrar el sitio mas idóneo donde se debe construir el pozo profundo, sitios que serán ubicados después de realizar el estudio geológico.</p> <p>El informe final deberá contener como mínimo los siguientes capítulos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Introducción - Antecedentes - Objetivos - Metodología - Localización - Marco geológico. - Marco Geo eléctrico (Escala de resistividad, interpretación y análisis de los sitios estudiados). - Cortes Geo eléctricos - Prediseño del pozo - Discusión - Conclusiones y recomendaciones - Referencias bibliográficas - Anexos: <p>a. Salidas cartográficas de la ubicación de los sondeos</p>

	MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ NIT: 891.801.280-6	MACROPROCESO	APOYO
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Proceso	Gestión Documental
	OFICINA ASESORA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA	Formato	F-CD-01
	CONTRATACIÓN PÚBLICA	Cód.-TRD: 101.17.04	Versión: 01 Fecha: 21/02/2018

				<p>realizados en campo.</p> <p>b. Salidas cartográficas con los diferentes cortes Geo eléctricos.</p> <p>c. Tablas de campo de los sondeos eléctricos verticales.</p> <p>d. Registro fotográfico.</p> <p>e. Copia de los documentos del profesional responsables del estudio geo eléctrico (memorial de responsabilidad, cedula, matrícula profesional y antecedentes profesionales).</p>	
2.3	ESTUDIO TOMOGRAFÍAS	DE	UND	1	<p>El propósito de las tomografías es evaluar la potencialidad de la existencia y el aprovechamiento de aguas subterráneas, con la finalidad de poder contar con un potencial de abastecimiento del recurso hídrico y suplir las necesidades de la población, en este sentido se deben contemplar las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none">- Ubicación de las tomografías garantizando mínimo 80 mt de profundidad.- Preparación del terreno (ubicación de las tomografías)- Realizar como mínimo tres tomografías, para tener tres alternativas de ubicación del pozo, que permitan obtener un modelo de la distribución de la resistividad eléctrica en el subsuelo- identificación de capas acuíferas, con su respectivo espesor, profundidad y continuidad.- Realización de columnas litoestratigráficas, identificando posibles zonas de fracturación que puedan mejora la permeabilidad del suelo.- Modelo de la distribución de la resistividad y correlación litología.- Identificación de las capas con potencial de saturación (distribución 2D o 3D de las capas con potencial de saturación).- Determinar las profundidades de perforación para los pozos. <p>El informe final deberá contener como mínimo los siguientes capítulos:</p> <ul style="list-style-type: none">- Introducción- Antecedentes- Objetivos- Metodología- Localización- Marco geológico.- Prediseño del pozo- Discusión- Conclusiones y recomendaciones- Referencias bibliográficas- Anexos: <ul style="list-style-type: none">a. Salidas cartográficas de la ubicación de las tomografías realizados en campo.c. Tablas de campo de las tomografías.d. Registro fotográfico.

	MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ NIT: 891.801.280-6	MACROPROCESO	APOYO
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Proceso	Gestión Documental
	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA	Formato	F-GD-01
	CONTRATACIÓN PÚBLICA	Cód.-TRD: 101.17.04	Versión: 01 Fecha: 21/02/2018

				<p>e. Copia de los documentos del profesional responsables del estudio de tomografías (memorial de responsabilidad, cedula, matrícula profesional y antecedentes profesionales).</p>
2.4	ESTUDIO DE SUELOS	UND	1	<p>Según el resultado del diagnóstico técnico es necesario identificar la calidad de los materiales que van a servir como fundación de las obras a proyectar. Se debe verificar la capacidad portante del material o capa que va a funcionar como subrasante para usar como determinación de la calidad de la misma. Se efectuará un reconocimiento y ubicación de la zona dentro del marco geológico, geomorfológico, urbanístico, y topográfico en el lugar de ubicación de las obras, determinando estructuras y niveles litoestratigráficos presentes tanto a nivel local como regional.</p> <p>Durante la investigación del subsuelo se llevará a cabo la descripción y toma de muestras tanto alteradas como inalteradas de cada uno de los horizontes del perfil del terreno presente en la zona, realización de pruebas in situ para la determinación de parámetros de resistencia, así como la ejecución del ensayo de penetración estándar SPT, el ensayo de penetración Cónica CPT y el Penetrómetro de Bolsillo, análisis y realización de correlaciones con los resultados de ensayos mecánicos en laboratorio; en los sondeos, los cuales deben ser tres, se evaluará las condiciones de agua del subsuelo. De la totalidad de muestras colectadas de cada uno de los horizontes de suelo que conforman el perfil, se desarrollaran pruebas de laboratorio, de tal manera que se establezcan los parámetros mecánicos, físicos y de durabilidad del subsuelo en el área de influencia del sitio de fundación; el programa de pruebas de laboratorio para la caracterización del perfil es:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ensayos Mecánicos de resistencia: Compresión inconfiada, pruebas de resistencia en el terreno mediante ensayos de penetración, resistencia al corte no drenado con penetrómetro de bolsillo, consolidación unidimensional, carga puntual sobre fragmentos de roca, corte directo, CPT y SPT. • Ensayos Físicos: Humedad natural, Límites de Atterberg, distribución granulométrica, peso unitario. <p>Una vez terminada la labor de campo y laboratorio se procederá a realizar los análisis geotécnicos que permitan establecer las relaciones de interacción suelo-estructura de cimentación, analizando capacidad portante del sistema, determinación del nivel de cimentación, asentamientos totales esperados en función de la utilización de diversos sistemas de cimentación.</p> <p>Se deberá entregar el Informe final en el cual se dará a</p>

	MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ NIT: 891.801.280-6	MACROPROCESO	APOYO
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Proceso	Gestión Documental
	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA	Formato	F-GD-01
	CONTRATACIÓN PÚBLICA	Cód.-TRD: 101.17.04	Versión: 01 Fecha: 21/02/2018

				<p>conocer los resultados del análisis de laboratorio en original y firmado con copia en medio magnético, el cual deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registro fotográfico • Presentar plano de ubicación de los apiques y caracterizaciones con perfiles estratigráficos. • Demás actividades de acuerdo a lo establecido en la resolución 0661 del 2019 • Copia de los documentos de los Profesionales responsables del estudio de suelos (memorial de responsabilidad, cedula, matricula profesional y antecedentes profesionales).
2.5	ANÁLISIS DE CENTROS DE PELIGRO Y PERÍMETRO DE PROTECCIÓN DE POZO	UND	1	<p>Definir áreas alrededor del pozo que puedan proteger al mismo de la contaminación.</p> <p>Identificar los factores de deterioro de cantidad y calidad de las aguas subterráneas destinadas a consumo humano.</p> <p>Se deberá entregar el Informe final en el cual se dará a conocer los resultados del análisis en original y firmado con copia en medio magnético, el cual deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Introducción - Antecedentes - Objetivos - Metodología - Localización - Marco análisis de centros de peligro y perímetro de protección de pozo - Conclusiones y recomendaciones - Referencias bibliográficas - Copia de los documentos del profesional responsable del análisis (memorial de responsabilidad, cedula, matricula profesional y antecedentes profesionales).
2.6	ESTUDIO HIDROGEOLÓGICO DEL SECTOR	UND	1	<p>Firmados por el geólogo o hidrogeólogo, que haya adelantado el estudio, con sus respectivos números de matrícula profesional.</p> <p>El estudio efectuado debe incluir las características climáticas, hidrológicas, geológicas, la estructura del subsuelo facilitada por la geofísica, hidrodinámicas, para la definición de los acuíferos existentes (masas de agua o embalses subterráneos) en sus aspectos geométrico y de funcionamiento hidrogeológico, definiéndose su localización y balances hídricos, en un rango de 8 km2 a escala 1:250.000.</p> <p>Se deberá entregar el Informe final en el cual se dará a conocer los resultados en original y firmado con copia en medio magnético, de acuerdo a lo establecido en la resolución 0661 del 2019</p> <p>Adjuntar copia de los documentos del profesional</p>

	MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ NIT: 891.801.280-6	MACROPROCESO	APOYO
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Proceso	Gestión Documental
	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA	Formato	F-GD-01
	CONTRATACIÓN PÚBLICA	Cód.-TRD: 101.17.04	Versión: 01 Fecha: 21/02/2018

				responsable del estudio (memorial de responsabilidad, cedula, matricula profesional y antecedentes profesionales).
2.7	ELABORACIÓN ALTERNATIVAS PREDISEÑO DE POZO	DE Y UND	1	<p>Análisis, evaluación y escogencia de alternativa que derive en la construcción de pozo profundo, por lo cual se plantea la implantación del proyecto por fases, considerando la vulnerabilidad asociada al nivel de incertidumbre propio de este tipo de fuentes.</p> <p>Se deberá entregar el Informe final en el cual se dará a conocer las alternativas de prediseño en original y firmado con copia en medio magnético.</p> <p>Adjuntar copia de los documentos del profesional responsable del estudio (memorial de responsabilidad, cedula, matricula profesional y antecedentes profesionales).</p>
2.8	PREDISEÑO COMPONENTES COMPLEMENTARIOS	UND	1	<p>Cuando se verifique un caudal estimado y condiciones favorables del proyecto se entregará un pre diseño de tubería, equipos de bombeos, línea de alimentación eléctrica, transformador, línea de impulsión, etc, entrega de memorias técnicas, archivos de modelación o herramientas empleadas para los estudios.</p> <p>Se deberá entregar el Informe final en el cual se dará a conocer el prediseño de los componentes complementarios en original y firmado con copia en medio magnético.</p> <p>Adjuntar copia de los documentos del profesional responsable del estudio (memorial de responsabilidad, cedula, matricula profesional y antecedentes profesionales).</p>
2.9	ANÁLISIS DE DEMANDA	UND	1	<p>Se presentará la proyección de población a beneficiar con el proyecto y el requerimiento del recurso, de acuerdo a lo establecido en la resolución 0330 del 2017.</p> <p>Se deberá entregar el Informe final en el cual se dará a conocer los Análisis y resultados en original y firmado con copia en medio magnético, de acuerdo a lo establecido en la 0330 del 2017 y demás normatividad vigente aplicable al caso.</p> <p>Adjuntar copia de los documentos del profesional responsable del estudio (memorial de responsabilidad, cedula, matricula profesional y antecedentes profesionales).</p>
2.10	ANÁLISIS VULNERABILIDAD Y RIESGO DEL PROYECTO	DEL UND	1	<p>Determinación de la vulnerabilidad del acuífero a la contaminación y riesgo del proyecto, actividad que se desarrollara con alguno de los métodos de evaluación de vulnerabilidad.</p> <p>Análisis de riesgo del proyecto de acuerdo a las</p>

323 2208770

alcaldia@ramiriqui-boyaca.gov.co

www.ramiriqui-boyaca.gov.co

Carrera 6 No. 7-35 | Código postal: 153401 Ramiriquí - Boyacá

"Juntos daremos lo mejor
por nuestro territorio
porque somos la mejor
semilla de esta bendecida tierra"

	MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ NIT: 891.801.280-6	MACROPROCESO	APOYO
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Proceso	Gestión Documental
	OFICINA ASESORA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA	Formato	F-GD-01
	CONTRATACIÓN PÚBLICA	Cód.-TRD: 101.17.04	Versión: 01 Fecha: 21/02/2018

				condiciones de localización del mismo. Se deberá entregar el Informe final en el cual se dará a conocer los Análisis y resultados en original y firmado con copia en medio magnético, de acuerdo a lo establecido en la 0330 del 2017 y demás normatividad vigente aplicable al caso, el cual incluya: Análisis de amenazas ambientales (remoción en masa, inundación, avenidas torrenciales e incendios, vulnerabilidad ambiental y técnica del proyecto. Adjuntar copia de los documentos del profesional responsable del estudio (memorial de responsabilidad, cedula, matricula profesional y antecedentes profesionales).
3	COMPONENTE AMBIENTAL			
3.1	ELABORACIÓN DE DOCUMENTO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y ACOMPAÑAMIENTO A PROCESO DE SOLICITUD DE PERMISO AMBIENTAL	UND	1	Realización de estudios técnicos para tramitar el permiso de prospección y exploración de aguas subterráneas. Se diligenciará el formulario único nacional de solicitud de prospección y exploración, se recopilará la información del titular del peticionario, elaboración de formatos de autoliquidación, presentación de especificaciones del equipo a usar para perforaciones y plan de trabajo, y demás documentos establecidos por la Corporación Autónoma de Chivor. Acompañamiento profesional en el proceso de trámite de permiso ambiental asistiendo al municipio en mesa técnicas o visitas que solicite la autoridad ambiental, hasta obtener dicho permiso ambiental. Se deberá entregar el Informe final en el cual se dará a conocer los estudios técnicos para tramitar el permiso de prospección y exploración de aguas subterráneas en original y firmado con copia en medio magnético, de acuerdo a lo establecido por la autoridad ambiental. Anexar permiso otorgado por la autoridad ambiental. Adjuntar copia de los documentos del profesional responsable del estudio (memorial de responsabilidad, cedula, matricula profesional y antecedentes profesionales).
4	COMPONENTE PREDIAL			
4.1	ESTUDIO COMPONENTE PREDIAL	UND	1	Es obligatorio, que el proyecto incluya un plano predial en el que se identifiquen los predios y servidumbres necesarios, sobre un plano catastral -plancha IGAC-, que permita la verificación de los predios sobre los cuales se proyectan las obras y el trazado de las tuberías del proyecto, superponiendo las áreas y franjas requeridas. El plano predial debe entregar detalle de líneas de colindancia, propietarios, matricula inmobiliaria y/o

	MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ NIT: 891.801.280-6	MACROPROCESO	APOYO
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Proceso	Gestión Documental
	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA	Formato	F-GD-01
	CONTRATACIÓN PÚBLICA	Cód.-TRD: 101.17.04	Versión: 01 Fecha: 21/02/2018

				<p>código catastral, áreas construidas y disponibles, y zonas de protección de orilla.</p> <p>El plano predial debe permitir determinar si se cuenta o no con la totalidad de predios y permisos de servidumbres respectivos.</p> <p>Cuando el proyecto afecte terrenos que pertenezcan a comunidades indígenas o grupos étnicos, el consultor deberá adelantar los trámites correspondientes de conformidad con la normativa vigente y aplicable, previo a la presentación de proyecto, de forma tal que garantice su ejecución.</p>
5	COMPONENTE FINANCIERO			
5.1	ESTUDIO TECNICO Y FINANCIERO	UND	I	<p>ELABORACIÓN DE PRESUPUESTOS, ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS (APU), PROGRAMACION DE OBRA, MEMORIA DE CÁLCULO DE CANTIDADES DE OBRA.</p> <p>Los productos de este proceso serán:</p> <ul style="list-style-type: none"> Detalle de cada APU (Análisis de Precios Unitarios) del presupuesto Detalle de porcentaje de Administración, Imprevistos y Utilidades (AIU) Detalle de presupuesto general y de interventoría y factor multiplicador: se recomienda considerar un mes adicional en el presupuesto de interventoría y de supervisión para las actividades de recibo de obra y liquidación. Cronograma de obra Proceso constructivo Especificaciones generales y particulares de construcción de cada una de las actividades descritas en el presupuesto detallado, en el mismo orden y con el mismo número de ítem, incluyendo la descripción de la actividad, medida y forma de pago. <p>El informe y sus anexos deben estar debidamente firmados por el ingeniero encargado de su elaboración y se debe entregar en medio físico y digital con copia de los formatos utilizados. Anexar copia de la matrícula del profesional, certificación de vigencia de antecedentes profesionales y memorial de responsabilidad del ingeniero responsable.</p>
5.2	ESTUDIO TECNICO Y FINANCIERO ETAPA 2. obras completarias, línea de impulsión, sistema de bombeo, caseta, etc	UND	I	<p>ELABORACIÓN DE PRESUPUESTOS, ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS (APU), PROGRAMACION DE OBRA, MEMORIA DE CÁLCULO DE CANTIDADES DE OBRA.</p> <p>Los productos de este proceso serán:</p> <ul style="list-style-type: none"> Detalle de cada APU (Análisis de Precios Unitarios) del presupuesto Detalle de porcentaje de Administración, Imprevistos y Utilidades (AIU) Detalle de presupuesto general y de interventoría y factor multiplicador: se recomienda considerar un mes adicional en el presupuesto de

☎ 323 2200770

✉ aiceldia@ramiriqui-boyaca.gov.co

🌐 www.ramiriqui-boyaca.gov.co

📍 Carrera 5 No. 7-35 | Código postal: 153401 Ramiriquí - Boyacá

"Juntos daremos lo mejor
por nuestro territorio
porque somos la mejor
semilla de esta bendecida tierra"

	MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ NIT: 891.801.280-6	MACROPROCESO	APOYO
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Proceso	Gestión Documental
	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA	Formato	F-GD-01
	CONTRATACIÓN PÚBLICA	Cód.-TRD: 101.17.04	Versión: 01 Fecha: 21/02/2018

				<p>interventoría y de supervisión para las actividades de recibo de obra y liquidación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cronograma de obra • Proceso constructivo • Especificaciones generales y particulares de construcción de cada una de las actividades descritas en el presupuesto detallado, en el mismo orden y con el mismo número de ítem, incluyendo la descripción de la actividad, medida y forma de pago. <p>El informe y sus anexos deben estar debidamente firmados por el ingeniero encargado de su elaboración y se debe entregar en medio físico y digital con copia de los formatos utilizados. Anexar copia de la matrícula del profesional, certificación de vigencia de antecedentes profesionales y memorial de responsabilidad del ingeniero responsable.</p>
6	ELABORACIÓN, FORMULACIÓN, PRESENTACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO DEL PROYECTO			
6.1	ELABORACIÓN, FORMULACIÓN, PRESENTACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO DEL PROYECTO	UND	1	<p>Se deberá elaborar, formular y presentar el proyecto de conformidad con las metodologías y lineamientos establecidos en la resolución 0661 del 2019, los procedimientos internos del Ministerio de vivienda, ciudad y territorio y demás normas y/o leyes y/o resoluciones concordantes.</p> <p>Realizar la asistencia y acompañamiento a mesas técnicas, visitas programadas por la entidad evaluadora y por el municipio.</p> <p>Realizar el plan financiero del proyecto, el cual incluye la identificación de fuentes de financiación del proyecto, presentación de certificados de cofinanciación, etc.</p>

Los productos del contrato de consultoría deberán ser revisados y aprobados por LA INTERVENTORÍA cuando cumplan con las especificaciones técnicas y normativas requeridas, y satisfagan las necesidades de municipio.

La INTERVENTORÍA deberá verificar que la totalidad de los productos derivados de la ejecución de los términos de referencia y el contrato que hacen parte integral de la convocatoria de consultoría, garantizando en éstos el cumplimiento de las normas técnicas vigentes aplicables que regulen cada especialidad (RETIE, RETILAP, RAS vigente, NSR-2010, y demás normas que apliquen a los diseños), y permitiendo la normal ejecución de los contratos y las futuras obras.

El INTERVENTOR deberá verificar que el CONSULTOR tenga en cuenta, entre otras cosas, las características y condiciones particulares del proyecto, optando por soluciones mediante las cuales se lleve a cabo un óptimo manejo de los diseños técnicos.

PRODUCTOS A ENTREGAR

La Interventoría presentará mensualmente un informe y un informe final en donde se consigne el trabajo ejecutado en el mes reportado, el cual refleje adecuadamente el avance del proyecto, los índices de gestión mensual y el estado de avance con respecto a lo programado. Como mínimo deberá incluir:

- Informe ejecutivo.
- Informe técnico.

 323 2200 770
 alcaldia@ramiriqui-boyaca.gov.co
 www.ramiriqui-boyaca.gov.co
 Carrera 8 No. 7-35 | Código postal: 122401 | Ramiriquí - Boyacá

"Juntos daremos lo mejor
 por nuestro territorio
 porque somos la mejor
 semilla de esta bendecida tierra"

	MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ NIT: 891.801.280-6	MACROPROCESO	APOYO
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Proceso	Gestión Documental
	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA	Formato	F-GD-01
	CONTRATACIÓN PÚBLICA	Cód.-TRD: 101.17.04	Versión: 01 Fecha: 21/02/2018

- Acta parcial y balance presupuestal.
- Actas de vecindad (cuando aplique).
- Avance de cada una de las actividades programadas.
- Memoria de cálculo de las actividades ejecutadas durante el mes.
- Relación de planos.
- Registros fotográficos.
- Videos o renders del avance del proyecto.
- Resultados de los ensayos de materiales y demás pruebas realizadas al igual que el concepto sobre los mismos.
- Calibración y control de equipos.
- Fotocopia de la bitácora (cuando aplique)
- Resumen de las actividades realizadas en el mes, análisis y recomendaciones.
- Informe de control topográfico.
- Informe de control pólizas y modificaciones contractuales de los contratos de consultoría e interventoría.
- Relación del personal empleado en la ejecución del Proyecto.
- Informes semanales presentados y aprobados.
- Informe de aplicación e implementación de protocolos de Bioseguridad (Cuando aplique).
- Conclusiones y recomendaciones sobre el avance o atrasos de la ejecución del Proyecto.
- Relación de correspondencia.
- Actas de seguimiento al contrato o actas de reuniones en el desarrollo del Proyecto.
- Acreditación que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda.

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta el análisis del sector y los estudios previos, el presupuesto oficial de la presente contratación es por la suma de SEIS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS PESOS (\$6.999.300) MCTE., incluidos todos los descuentos municipales y descuentos asociados según el régimen que aplique para el contratista, de acuerdo al siguiente detalle:

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURIDICA Y FINANCIERA PARA EL CONTRATO DE CONSULTORIA N° MRAM-CMA-001-2024 CUYO OBJETO ES: "ELABORAR LOS ESTUDIOS TÉCNICOS Y AMBIENTALES PARA LA VIABILIZACIÓN TÉCNICA DE POZO PROFUNDO PARA EL ACUEDUCTO URBANO DEL MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ, BOYACÁ"	GLB	1	\$ 6.999.300	\$ 6.999.300
TOTAL					\$ 6.999.300

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 las actividades, 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.

A continuación, se detallan los impuestos y demás contribuciones que deben tener en cuenta los proponentes al momento de elaborar sus propuestas, dependiendo el régimen de tributación al que se pertenezca:

	MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ NIT: 891.801.280-6	MACROPROCESO	APOYO
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Proceso	Gestión Documental
	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA	Formato	F-GD-01
	CONTRATACIÓN PÚBLICA	Cód.-TRD: 101.17.04	Versión: 01 Fecha: 21/02/2018

DESCUENTOS	
ESTAMPILLA PRO CULTURA	1%
ESTAMPILLA ADULTO MAYOR	4%
SOBRE TASA PRO DEPORTE	2%
ESTAMPILLA PRO JUSTICIA	2%
RETENCIÓN EN LA FUENTE	Según régimen tributario
ICA	Según régimen tributario municipal

Fuente secretaria de hacienda-municipio de Ramiriquí

La oferta más favorable será aquella que, cumpla con los factores técnicos tanto de coberturas como de condiciones particulares contenidas en los estudios previos o sus equivalentes, y que resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes los contenidos en dichos documentos.

4. FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITEN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

4.1. CAPACIDAD JURIDICA

Con el fin de verificar la capacidad del oferente, este deberá incluir en su propuesta los documentos que se relacionan a continuación y la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación, de conformidad con la Ley 80 de 1993, Artículos 25, Numeral 15, inciso segundo, Ley 1150 de 2007 y ley 1882 de 2018

ITEM	Documento	CONDICION
1	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	Debe presentarse debidamente suscrita por el representante Legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal. Cuando se actúe por medio de Apoderado, éste debe estar expresamente facultado para presentar la oferta. En este caso, se debe presentar el poder legalmente conferido y con expresas facultades para el efecto. Todos los oferentes deberán declarar en su carta de presentación, Diligenciar Anexo 1 denominado "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA"
2	FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA.	Del proponente persona natural o del representante legal del proponente persona jurídica. Si se trata de consorcios o uniones temporales, se deben presentar la cedula de cada uno de sus integrantes.
3	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES	El Proponente con su propuesta debe presentar copia del Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, de conformidad a lo establecido en la Ley 610 de 2000; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de la propuesta. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de ésta y el de su Representante Legal. En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.
4	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS	El Proponente con su propuesta debe presentar copia del Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de las propuestas. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado ésta y el de su Representante Legal. En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.
5	CERTIFICADO ANTECEDENTES	De conformidad con lo estipulado en el Artículo 93 del Decreto Ley No. 019 de 2012 (Anti trámites), se suprimió el documento certificado judicial, por lo

	MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ NIT: 891.801.280-6	MACROPROCESO	APOYO
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Proceso	Gestión Documental
	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA	Formato	F-CD-01
	CONTRATACIÓN PÚBLICA	Cód.-TRD: 101.17.04	Versión: 01 Fecha: 21/02/2018

ITEM	Documento	CONDICION
	JUDICIALES.	que ninguna persona está obligada a presentarlo para trámites con entidades de derecho público o privado.
6	CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS	La entidad verificará el Certificado de Antecedentes de medidas correctivas que reporta en el registro nacional de medidas correctivas de la Policía Nacional. En caso de ser persona jurídica, se verificará el certificado de ésta y el de su Representante Legal. En el caso de propuestas conjuntas, se verificará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.
7	CERTIFICADO REGISTRO NACIONAL DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS	De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021, el representante legal de la persona jurídica proponente singular o integrante del proponente plural, no podrá encontrarse REPORTADO en el registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM -. Para el efecto el proponente deberá: Persona natural: anexar el certificado de la consulta de deudores alimentarios REDAM. Persona jurídica: deberá anexar el certificado de consulta de deudores alimentarios REDAM de su representante legal. Para los proponentes plurales: deberá anexar certificado de consulta de deudores alimentarios REDAM de cada uno de los representantes que lo conforman
8	SITUACIÓN MILITAR DEFINIDA	En los casos que aplique, a través de certificación que debe ser originada en la página www.libretamilitar.mil.co . En caso que no se presente, y teniendo en cuenta que el Municipio de Ramiriquí requiere conocer esta información, realizará la consulta en línea a través de la página web que esté habilitada para el efecto y en caso que aplique.
9	DECLARACIÓN JURAMENTADA SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	El oferente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que ni él ni la sociedad que represente se encuentran incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993; en artículo 18 de la ley 1150 de 2007; en los artículos 1, 2 y 4 de la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones legales vigentes. Para el caso de que el oferente sea un consorcio o una unión temporal, sus integrantes en forma individual deberán realizar la misma manifestación; según modelo adjunto (Anexo 2).
10	DECLARACIÓN JURAMENTADA SOBRE AUSENCIA DE MULTAS Y SANCIONES CON ENTIDADES ESTATALES,	El Proponente debe declarar bajo la gravedad de juramento, que la fecha no he sido sancionado por ninguna entidad del estado o tengo vigentes procesos sancionatorios que me impidan participar en el proceso, lo anterior conforme a lo regulado en la ley 1474 de 2011, como causal establecida en la Constitución Política de Colombia, en la Ley 80 de 1993 y demás normas legales, reglamentarias, estatutarias relacionadas con el tema, para suscribir contratos con la Alcaldía Municipal; según modelo adjunto (Anexo 5).
11	COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN	Todos los Oferentes deberán declarar en el formato que se incluya en la invitación pública para el efecto que, se comprometen a desarrollar todas las actividades en el marco de principios éticos y asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con la futura contratación; según modelo adjunto (anexo 6).

	MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ NIT: 891.801.280-6	MACROPROCESO	APOYO
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Proceso	Gestión Documental
	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA	Formato	F-GD-01
	CONTRATACIÓN PÚBLICA	Cód.-TRD: 101.17.04	Versión: 01 Fecha: 21/02/2018

ITEM	Documento	CONDICION
12	COPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT	El proponente deberá allegar copia del Registro Único Tributario- RUT actualizado a 2024 en donde se evidencia la actividad económica 7112 o 7110. Dicha acreditación se hará mediante certificación expresa suscrita por el revisor fiscal o si de acuerdo a las normas vigentes no está obligado a ello, por el representante legal de la persona jurídica o de cada uno de los integrantes, en el caso de conformación de unión temporal o consorcio, o la persona natural. En este sentido el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente debe allegar con su propuesta certificación que expida el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, respecto al cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social en salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados.
13	DOCUMENTOS DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002 Y LEY 829 DE 2003	La certificación debe acreditar el pago de dichos aportes con seis (6) meses de anticipación a la fecha de cierre de la contratación. En el evento que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de constitución. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento. Para el caso de las personas naturales, éstas deberán manifestar, bajo la gravedad del juramento, si tienen empleados a su cargo, evento en el cual la certificación debe mencionar que se encuentran a paz y salvo por concepto de aportes a la seguridad social integral (salud, pensión y riesgos profesionales) y parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) y que ha cumplido con dichas obligaciones durante los últimos seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta. Ahora bien, si la persona natural no tiene empleados a su cargo, deberá manifestar dicha circunstancia bajo la gravedad del juramento, y certificar que se encuentra personalmente a paz y salvo por concepto de sus aportes a la seguridad social en salud y pensiones y que ha cumplido con dichas obligaciones
14	CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL.	Si la propuesta es presentada por Persona Natural, ésta debe presentar el original o fotocopia del Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio con antelación no menor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en donde se acredite su renovación a 2024 y en donde conste que acredite la actividad económica 7112 o 7110.
15	CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO	Si la propuesta es presentada por una Persona Jurídica, se debe acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del original o fotocopia del Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio con antelación no menor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en donde se acredite que ha sido renovado a 2024 y servirá como base para verificar la siguiente información: a. La persona jurídica debe haber sido constituida legalmente como tal, con una antelación no menor de dos (2) años a la fecha de cierre del

	MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ NIT: 891.801.280-6	MACROPROCESO	APOYO
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Proceso	Gestión Documental
	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA	Formato	F-GD-01
	CONTRATACIÓN PÚBLICA	Cód.-TRD: 101.17.04	Versión: 01 Fecha: 21/02/2018

ITEM	Documento	CONDICION
		<p>presente proceso y un término de duración no inferior al plazo de vigencia del contrato y dos (2) años más y que acredite la actividad económica 7112 o 7110</p> <p>b. De igual manera, debe acreditar la suficiencia de la capacidad del Representante Legal para la presentación de la Propuesta y para la suscripción del Contrato. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente Copia del Acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al Representante Legal para la presentación de la Propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.</p> <p>c. El objeto Social de la sociedad debe corresponder con el Objeto de la presente contratación, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.</p> <p>SI SE TRATA DE UN CONSORCIO O UNA UNIÓN TEMPORAL. Cada una de las personas que los integren deberá presentar original o copia de su respectivo certificado expedido por la Cámara de Comercio con antelación no menor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en donde se acredite que ha sido renovado. Adicionalmente, deberá adjuntarse el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse al menos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar. - Si la participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y las reglas básicas que regulan las relaciones entre sus integrantes. - El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el mismo. - Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato; de lo contrario el Municipio de Ramiriquí considerará que la propuesta fue presentada por un Consorcio. - La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, contada a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación, no debe ser inferior al plazo de vigencia del contrato y dos (2) años más. Lo anterior, sin perjuicio que, con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución y liquidación del Contrato. - La designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus

	MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ NIT: 891.801.280-6	MACROPROCESO	APOYO
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Proceso	Gestión Documental
	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA	Formato	F-GD-01
	CONTRATACIÓN PÚBLICA	Cód.-TRD: 101.17.04	Versión: 01 Fecha: 21/02/2018

ITEM	Documento	CONDICION								
		facultades. Igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva; Celebrado el contrato no podrá haber cesión del mismo entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal ni a terceros, salvo que el Municipio de Ramiriquí así lo autorice.								
16	PAZ Y SALVO CON FI MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ	Certificado de estar a paz y salvo con el Municipio de Ramiriquí de la persona natural o jurídica. Si se trata de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes debe presentar el certificado.								
		El proponente debe presentar la certificación cuando aplique Según lo preceptuado en el Artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021.								
		<table><tr><th>CRITERIO</th><th>MEDIO DE VERIFICACIÓN</th></tr><tr><td>Microempresa. Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean inferiores o iguales a treinta y dos mil novecientos ochenta y ocho Unidades de Valor Tributario (32.988 UVT).</td><td>La verificación de este requisito se realizará de la siguiente manera: 1. Para las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. 2. Para las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.</td></tr><tr><td>Pequeña Empresa. Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a treinta y dos mil novecientos ochenta y ocho Unidades de Valor Tributario (32.988 UVT) e inferiores o iguales a ciento treinta y un mil novecientos cincuenta y uno Unidades de Valor Tributario (131.951 UVT).</td><td>La verificación de este requisito se realizará de la siguiente manera: 1. Para las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. 2. Para las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.</td></tr><tr><td>Mediana Empresa. Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a ciento treinta y un mil novecientos cincuenta</td><td>La verificación de este requisito se realizará de la siguiente manera: 1. Para las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. 2. Para las personas jurídicas mediante</td></tr></table>	CRITERIO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	Microempresa. Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean inferiores o iguales a treinta y dos mil novecientos ochenta y ocho Unidades de Valor Tributario (32.988 UVT).	La verificación de este requisito se realizará de la siguiente manera: 1. Para las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. 2. Para las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.	Pequeña Empresa. Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a treinta y dos mil novecientos ochenta y ocho Unidades de Valor Tributario (32.988 UVT) e inferiores o iguales a ciento treinta y un mil novecientos cincuenta y uno Unidades de Valor Tributario (131.951 UVT).	La verificación de este requisito se realizará de la siguiente manera: 1. Para las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. 2. Para las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.	Mediana Empresa. Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a ciento treinta y un mil novecientos cincuenta	La verificación de este requisito se realizará de la siguiente manera: 1. Para las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. 2. Para las personas jurídicas mediante
CRITERIO	MEDIO DE VERIFICACIÓN									
Microempresa. Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean inferiores o iguales a treinta y dos mil novecientos ochenta y ocho Unidades de Valor Tributario (32.988 UVT).	La verificación de este requisito se realizará de la siguiente manera: 1. Para las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. 2. Para las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.									
Pequeña Empresa. Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a treinta y dos mil novecientos ochenta y ocho Unidades de Valor Tributario (32.988 UVT) e inferiores o iguales a ciento treinta y un mil novecientos cincuenta y uno Unidades de Valor Tributario (131.951 UVT).	La verificación de este requisito se realizará de la siguiente manera: 1. Para las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. 2. Para las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.									
Mediana Empresa. Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a ciento treinta y un mil novecientos cincuenta	La verificación de este requisito se realizará de la siguiente manera: 1. Para las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. 2. Para las personas jurídicas mediante									
17	CERTIFICACION MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PUBLICAS									

	MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ NIT: 891.801.280-6	MACROPROCESO	APOYO
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Proceso	Gestión Documental
	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA	Formato	F-GD-01
	CONTRATACIÓN PÚBLICA	Cód.-TRD: 101.17.04	Versión: 01 Fecha: 21/02/2018

ITEM	Documento	CONDICION
		<p>y un Unidades de Valor Tributario (131.951 UVT) e inferiores o iguales a cuatrocientos ochenta y tres mil treinta y cuatro Unidades de Valor Tributario (483.034 UVT).</p> <p>certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.</p> <p>NOTA 1: Todos los demás criterios relacionados con la experiencia y su acreditación se contemplarán de conformidad con lo estipulado en el estudio previo.</p> <p>NOTA 2: Los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.</p> <p>NOTA 3. Esto aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015.</p>

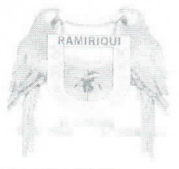
4.2 CAPACIDAD DE EXPERIENCIA

Teniendo en cuenta que la experiencia es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato y que esta debe ser adecuada y proporcional al objeto del contrato. De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, se tendrá en cuenta como requisito habilitante la experiencia. Teniendo en cuenta las especificaciones técnicas a ejecutar, la importancia de la misma para la entidad territorial y según el análisis de riesgo realizado para el presente proceso contractual, con el fin de minimizar los riesgos y evitar la materialización de los mismos, así como en busca de seleccionar el contratista idóneo, que cumpla con la ejecución del objeto contractual en el plazo establecido, con las condiciones y especificaciones técnicas señaladas, que satisfaga las necesidades que se pretenden suplir con el proyecto, y que de acuerdo al análisis del sector se evidencia que a nivel nacional y municipal se ha solicitado a los oferentes aportar una experiencia; esta experiencia deberá ser acreditada con contratos celebrados y terminados con entidades públicas y/o privadas. Teniendo en cuenta el análisis de riesgos identificado para el presente proceso contractual, con el fin de minimizar y evitar la materialización de los mismos, la entidad solicita que el oferente acredite la experiencia como a continuación se indica a continuación:

EXPERIENCIA GENERAL: El proponente deberá acreditar haber ejecutado dos contratos, los cuales podrán ser certificados mediante acta de recibo final y/o liquidación y/o certificación, celebrados con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto sea la interventoría y/o consultoría y/o prestación de servicios de estudios geo eléctricos para exploración de aguas subterráneas y prediseños de pozos .

Dicha experiencia se deberá certificar mediante certificación y/o acta de recibo final y/o liquidación, las cuales deberán contener la siguiente información:

- Nombre de la entidad o persona contratante que certifica, dirección y teléfono y NIT.
- Nombre del proponente o contratista a quien se le expide la certificación
- Objeto del contrato, el cual debe comprender actividades relacionadas directamente con el objeto a contratar.
- Valor total del contrato.
- Fechas de inicio del contrato o de suscripción del contrato

	MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ NIT: 891.801.280-6	MACROPROCESO	APOYO
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Proceso	Gestión Documental
	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA	Formato	F-GD-01
	CONTRATACIÓN PÚBLICA	Cód.-TRD: 101.17.04	Versión: 01 Fecha: 21/02/2018

- Plazo de ejecución y/o fecha de terminación
- Firma de la persona que expide la certificación.

Las certificaciones que no cumplan con la totalidad de los requisitos y condiciones exigidos para ellas, en el presente proceso, no se anexion o no contengan la totalidad de la información solicitada, no se tendrán en cuenta para efecto de verificar la experiencia mínima del proponente

Regla de proporcionalidad: para el caso de consorcios y uniones temporales: Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes. En caso de que la experiencia aportada haya sido ejecutada como parte de un Consorcio o cualquier forma asociativa el valor de la % de participación en dicha asociación y el área y actividades en su totalidad.

4.2.1 CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 el decreto 1082 de 2015 (Adicionado por el artículo 3 del decreto 1860 de 2021), la entidad se permite indicar que en aras de promover y facilitar la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia, establece el siguiente criterio diferencial para el presente proceso: El número máximo de contratos con los cuales se podrá certificar la experiencia habilitante del proponente será de dos contratos.

NOTA 1: Todos los demás criterios relacionados con la experiencia y su acreditación se contemplarán de conformidad con lo estipulado en el numeral 4.2.

NOTA 2: Los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

NOTA 3: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

NOTA 4. Esto aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015.

En caso de que el presente proceso contractual se limite a Mipymes, el criterio diferencial señalado NO se tendrá en cuenta; lo anterior en virtud de lo señalador en el Parágrafo 3 del Artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, el cual reza: "Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas. Lo previsto en esta norma aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto."

4.3 CAPACIDAD TECNICA

El proponente debe contar con un equipo mínimo de personal idóneo en las actividades a realizar, los cuales deben cumplir con lo siguiente:

CARGO	CANT	REQUISITO
INTERVENTOR	1	<p>Perfil: Ingeniero geólogo con estudios y/o cursos de información geográfica.</p> <p>Experiencia general: Acreditar un año de experiencia contado a partir de la tarjeta profesional.</p> <p>Experiencia Específica: Acreditar haber participado como interventor o ingeniero geólogo en por lo menos dos contratos relacionados con estudios geo eléctricos</p> <p>Disponibilidad de tiempo: 100%</p>

	MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ NIT: 891.801.280-6	MACROPROCESO	APOYO
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Proceso	Gestión Documental
	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA	Formato	F-GD-01
	CONTRATACIÓN PÚBLICA	Cód.-TRD: 101.17.04	Versión: 01 Fecha: 21/02/2018

Para acreditar el personal mínimo requerido el proponente anexará los siguientes documentos:

- Hoja de Vida con soportes
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.
- Fotocopia de la Tarjeta o Matrícula o Profesional con su respectiva vigencia.
- Fotocopia legible de los Diplomas o actas de grado con el fin de verificar la formación académica
- Copias de los contratos, acta de recibo y liquidación o certificaciones que acrediten la experiencia específica.
- Carta de compromiso para trabajar con el proponente en la ejecución del contrato, manifestando expresamente que acepta el rol a desempeñar y la dedicación señalada para el proyecto (debe venir firmada por el profesional y el proponente)

5. CAPACIDAD FINANCIERA

En virtud del artículo 2 que modifica la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015 establecido en el Decreto 1860 de 2021, que indica: "(...) La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación (...)"

En ese orden de ideas se advierte que la Administración Municipal de Ramiriquí no exigirá capacidad financiera mínima para el presente proceso atendiendo a la forma de pago, a la naturaleza del contrato, el objeto del mismo y las prestaciones obligacionales que se derivan del mismo.

6. CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	MEDIO Y LUGAR
Publicación y consulta de la invitación, estudios previos y demás documentos del proceso.	14 de noviembre de 2024	Portal único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Recepción de Observaciones y manifestación de limitación a mipymes	Hasta el 15 de noviembre de 2024 Hasta las 3:00 pm	Portal único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Respuesta a observaciones, y expedición de aviso limitación mipymes	15 de noviembre de 2024 Hora: 4:00 pm	Portal único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Emisión de adendas	15 de noviembre de 2024 Hora: 4:00 pm	Portal único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Recepción y radicación de ofertas	Hasta el 18 de noviembre de 2024 Hora: 5:00 pm	Portal único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Apertura de ofertas	18 de noviembre de 2024 HORA 5:02 pm	Portal único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Verificación de requisitos habilitantes y publicación de la evaluación incluido precio	18 de noviembre de 2024	Portal único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Observaciones a la evaluación de ofertas	19 de noviembre de 2024	Portal único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Respuesta a Observaciones evaluación de ofertas	20 de noviembre de 2024 de 2024	Portal único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co SECOP II

	MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ NIT: 891.801.280-6	MACROPROCESO	APOYO
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Proceso	Gestión Documental
	OFICINA ASESORA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA	Formato	F-GD-01
	CONTRATACIÓN PÚBLICA	Cód.-TRD: 101.17.04	Versión: 01 Fecha: 21/02/2018

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	MEDIO Y LUGAR
Comunicación de aceptación de la oferta o declaratoria desierta	20 de noviembre de 2024	Portal Único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co SECOP II

NOTA 1: Tenga en cuenta que su propuesta la debe entregar en el plazo y en el horario establecido en el cronograma de la invitación y en la plataforma del SECOP II.

NOTA 2: Es responsabilidad del proponente verificar en el SECOP II, la publicación de los diferentes documentos que hagan parte integral de la invitación.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN

Para el presente proceso se fija un plazo de ejecución de un (1) mes y quince (15) días contados a partir de la fecha del acta de inicio.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN

La interventoría será realizada en el municipio de Ramiriquí y/o en el lugar asignado por el supervisor.

9. FORMA DE PAGO.

El municipio Pagará al Contratista el valor del Contrato así: mediante único pago, una vez aprobado los documentos finales por parte del supervisor. El valor incluye los costos requeridos correspondientes al objeto contractual, cumpliendo con las condiciones técnicas contratadas, los descuentos municipales, el valor para el cumplimiento frente a las obligaciones del sistema de seguridad social en los términos que establece la ley aplicables al contrato que se derive del presente proceso de contratación y demás costos en los que debe incurrir el contratista para el cumplimiento del objeto contractual de acuerdo especificaciones establecidas. Los anteriores valores se pagarán previa verificación del cumplimiento de la calidad de los elementos y/o servicios contratados de acuerdo con las especificaciones y condiciones establecidas y con visto bueno del supervisor del contrato, según disponibilidad del Plan Anual Mensualizado de caja – PAC, previa radicación de los documentos de la cuenta, que deben contener como mínimo: acta de recibo final y liquidación con visto bueno del supervisor, informe de actividades realizadas por el contratista, cuenta de cobro o factura, y el soporte que acredite el cumplimiento frente a las obligaciones del sistema de seguridad social y salud ocupacional en los términos aplicables vigentes que establece la ley.

10. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN.

El proceso contractual se respalda con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP No. 650 de fecha 14 de noviembre de 2024, expedido por la Secretaría de Hacienda del municipio, con cargo al siguiente rubro:

ID	CODIGO	DESCRIPCION	FUENTE	VALOR CDP
11593	2320202005-124600-01- 4003017-2022155990025	Acueductos Optimizados	1.2.4.6.00	\$ 6.999.300
TOTAL				\$5.075.735

El valor afectar dicho Cdp es hasta por la suma de SEIS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS PESOS (\$6.999.300) MCTE.

	MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ NIT: 891.801.280-6	MACROPROCESO	APOYO
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Proceso	Gestión Documental
	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA	Formato	F-GD-01
	CONTRATACIÓN PÚBLICA	Cód.-TRD: 101.17.04	Versión: 01 Fecha: 21/02/2018

11. GARANTÍAS

Teniendo en cuenta que el proceso se adelantará bajo la modalidad Selección de Mínima Cuantía, la forma de pago la probabilidad de riesgo de esta contratación es mínima, y en concordancia con lo indicado en el decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.5.5. Que indica: "Garantías. La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición de "grandes almacenes".; el municipio NO considera necesario la constitución de garantías.

12. GENERALIDADES DEL PROCESO

12.1. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA

El Municipio de Ramiriquí rechazará aquellas propuestas que no se ajusten a las exigencias en la presente invitación. A continuación, se indican de manera ilustrativa los casos en que se generará RECHAZO de la propuesta:

- Cuando la oferta presentada no cumpla con los requisitos jurídicos, técnicos requeridos en la invitación.
- Cuando la oferta económica supere el presupuesto oficial.
- Cuando no cumpla las condiciones mínimas de participación.
- Cuando el oferente alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.
- Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un Proponente Plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente Proceso de Contratación.
- Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté reportado en el Boletín de responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
- Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incurso en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
- Que el Proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para el cumplimiento de un requisito habilitante en los términos establecidos en la presente invitación de acuerdo a la ley.
- Cuando el proponente o alguno de los miembros que conforman la Unión Temporal o consorcio se encuentra en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.
- Cuando de los documentos aportados para subsanar requisitos habilitantes se evidencie que el oferente acredita el cumplimiento de dichos requisitos con posterioridad a la fecha de presentación de la oferta.
- Que el Proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal
- Que el objeto social del Proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del Contrato, con excepción de lo previsto para las sociedades de objeto indeterminado
- Que el Proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en la Oferta económica.
- Cuando las condiciones o especificaciones técnicas o económicas del ofrecimiento no se ajusten a las condiciones que requiere la Entidad.
- Cuando la propuesta económica presentada supere en algún ítem el valor unitario antes de IVA, establecido por la entidad en el capítulo 4 del estudio previo, que corresponde al presupuesto oficial.
- Cuando el oferente sea una persona incapaz.
- Cuando el proponente presente documentos con información inexacta o que no corresponda a la realidad.
- No presentar oferta económica o Presentar más de una oferta económica.
- Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo.
- Cuando la Propuesta haya sido enviada por correo electrónico, fax, o por medio diferente al establecido.
- Cuando no allegue la información solicitada por la Entidad con el objeto de aclarar su Propuesta o hacerlo en forma incompleta o extemporánea.
- Cuando el oferente presente más de una propuesta para este mismo proceso, como representante de persona jurídica o como persona natural.

☎ 325 2200770

✉ alcaldia@ramiriqui-boyaca.gov.co

🌐 www.ramiriqui-boyaca.gov.co

📍 Carrera 5 No. 7-35 | Código postal: 163401 Ramiriquí - Boyacá

"Juntos daremos lo mejor
por nuestro territorio
porque somos la mejor
semilla de esta bendecida tierra"

	MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ NIT: 891.801.280-6	MACROPROCESO	APOYO
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Proceso	Gestión Documental
	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA	Formato	F-GD-01
	CONTRATACIÓN PÚBLICA	Cód.-TRD: 101.17.04	Versión: 01 Fecha: 21/02/2018

- Cuando se presenten ofertas parciales o alternativa.
- Cuando NO se presente con la oferta el documento formal de conformación de la Unión Temporal o Consorcio o cuando se omitan las firmas de sus miembros o representante legal o cuando falte la designación de su Representante Legal o no se encuentre debidamente designado.
- Cuando efectuada la revisión de cada una de las operaciones (sumas y multiplicaciones) de la oferta económica arroje a la Entidad Estatal errores superiores por exceso o por defecto del (0.1%) por dentro del valor de cada operación.
- Las demás previstas en la ley y en el pliego de condiciones.

12.2 CASUALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO

- Cuando no se recaude ninguna oferta o cuando ninguna sea habilitada.
- Por causas que impidan la escogencia objetiva

12.3 PARTICIPANTES

Los proponentes se deben presentar bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas en la invitación y no se encuentren incursos dentro de las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución y la ley:

12.3.1 Personas naturales: que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha de apertura de la invitación.

12.3.2 Personas jurídicas: que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha de apertura del proceso, lo cual se acreditara con el certificado de existencia y representación legal, en donde se acredite que ha sido renovado para el año 2024, además, deberá tener fecha de expedición no superior a 30 días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de este proceso.

12.3.3 Conjuntamente, en cualquiera de las formas de asociación previstas en la ley. Los proponentes deberán indicar si su participación es a título de consorcio o de unión temporal, señalando los Términos y extensión de participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del municipio. En caso que el proponente sea un consorcio deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes (máximo dos), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio. Los integrantes responderán solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivados de la propuesta y del contrato.

En caso que el proponente sea una unión temporal indicará el porcentaje de participación y señalará los términos y la extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de sus integrantes (máximo dos), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio. La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto. Los integrantes responderán solidariamente por el cumplimiento de la propuesta y del objeto contratado, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, se impondrán de acuerdo a la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal. Cada uno de los miembros de la unión temporal o consorcio deberán acreditar los requisitos habilitantes jurídicos y de experiencia solicitados en el presente documento.

Los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal deberán designar a un representante del Consorcio o de la Unión Temporal, así mismo deben señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad para el caso de la unión temporal, estableciendo los Términos de extensión (Actividades y Porcentaje) de la participación en la propuesta y en su ejecución para cada uno de los integrantes.

Se deberá designar un representante legal del consorcio o de la unión temporal, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que la conforman y deberá pertenecer al consorcio o unión temporal y su participación debe ser mayor o igual al 50%. El representante legal deberá acreditar los mismos requisitos para las personas naturales nacionales establecidos en el literal "12.3.1" del presente numeral.

373 2200770

alcaldia@ramiriqui-boyaca.gov.co

www.ramiriqui-boyaca.gov.co

Carrera 5 No. 7-35 | Código postal: 163401 Ramiriquí - Boyacá

"Juntos daremos lo mejor
por nuestro territorio
porque somos la mejor
semilla de esta bendecida tierra"

	MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ NIT: 891.801.280-6	MACROPROCESO	APOYO
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Proceso	Gestión Documental
	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA	Formato	F-GD-01
	CONTRATACIÓN PÚBLICA	Cód.-TRD: 101.17.04	Versión: 01 Fecha: 21/02/2018

La duración del consorcio o de la unión temporal deberá cubrir el plazo del contrato hasta la liquidación del mismo y dos años más, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución del contrato que se celebre como conclusión de este procedimiento de selección y le serán aplicables las causales de inhabilidad previstos en la ley.

Si los integrantes de la Unión temporal o consorcio son una persona jurídica deberán anexar el certificado de existencia y representación legal. Una vez constituido el consorcio o unión temporal no podrá haber cesión del mismo entre quienes lo integran, salvo que el MUNICIPIO lo autorice previamente y por escrito en los casos en que legalmente está permitido. Ningún integrante del consorcio o de la unión temporal, podrá formar parte de otras propuestas que participen en el presente proceso de selección, ni formular propuesta independiente. Uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal deberá ser el miembro líder y/o representante legal y tener como mínimo el 50% de la participación.

La no presentación del documento de constitución autenticado del consorcio o de la unión temporal o el incumplimiento de los requisitos establecidos en este tipo de participantes, dará lugar a que la propuesta se declare NO ADMISIBLE. El objeto de consorcio o unión temporal debe ser el mismo del objeto a contratar.

12.4 CONDICIONES GENERALES DEL PROCESO DE LAS PROPUESTAS

Los proponentes deberán elaborar la propuesta por su cuenta y riesgo, y deberán incluir dentro de ella toda la información exigida de conformidad con lo solicitado en el presente documento.

Las propuestas deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

- La oferta deberá presentarse en la plataforma del SECOP II, en el horario establecido.
- La propuesta debe venir en forma escrita a máquina o computador, no se aceptan anexos ni documentos llenados a lápiz y/o esfero.
- La propuesta deberá estar suscrita por el proponente o su representante legal.
- La propuesta deberá permanecer vigente por un período de 90 días calendario a partir de la fecha de cierre de la invitación.
- Una vez presentada la propuesta no se aceptará a las proponentes variaciones en sus términos, ni la presentación de documentos o información adicional, lo cual no obsta para que el Municipio de Ramiriquí pueda solicitar las aclaraciones que considere necesaria.

Para el caso de observaciones durante el proceso precontractual estas se deben realizar de acuerdo a las fechas establecidas en el cronograma de la invitación en la plataforma del SECOP II. La respuesta de dichas observaciones se publicará en el SECOP II.

12.5 CRITERIOS DE SELECCIÓN

Conforme a lo establecido en los criterios de selección, para esta modalidad, se adjudicará la invitación a la oferta que tenga el precio más bajo, siempre que cumpla con la verificación de todos los requisitos de participación y su ofrecimiento se ajuste a las necesidades de la Entidad. Si la oferta que presente el menor precio no cumple estas condiciones, se procederá a verificar el ofrecimiento del siguiente menor precio, y así sucesivamente.

En caso de que el oferente que ofrezca el precio más bajo no cumpla con los requisitos habilitantes o no subsane en la oportunidad señalada, la entidad territorial procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

En caso de empate a menor precio, y ambos cumplan con los requisitos indicados en la invitación y estudios previos, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta.

	MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ NIT: 891.801.280-6	MACROPROCESO	APOYO
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Proceso	Gestión Documental
	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA	Formato	F-CD-01
	CONTRATACIÓN PÚBLICA	Cód.-TRD: 101.17.04	Versión: 01 Fecha: 21/02/2018

12.6 OFERTA ÚNICA HÁBIL

Si solo se presenta una oferta, esta se aceptará siempre y cuando satisfaga las necesidades de la entidad y cumpla con todos los requisitos exigidos.

12.7 PROPUESTA ECONÓMICA

Para la presente modalidad de selección, según el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 la entidad en primera medida procederá a seleccionar la oferta más baja, de la forma como se establece a continuación para así seleccionar las propuestas presentadas y posteriormente verificar el cumplimiento.

Será de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios y/o totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones. La Entidad podrá realizar las correcciones aritméticas necesarias.

Los valores ofertados deben incluir la totalidad de los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato objeto del presente proceso de selección, así como todas las contribuciones fiscales y parafiscales (impuestos, tasas, etc.), establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales, o municipales, con excepción de los que estrictamente correspondan a la entidad. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

Por tal situación, dada la forma de contratación que se presenta para esta necesidad, es decir, la modalidad de Mínima Cuantía, es preciso establecer pues, cómo se determinará la oferta de menor precio que, en cumplimiento del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, será la evaluada por la Entidad.

- La propuesta económica debe presentarse en el SECOP II, según el anexo establecido.
- Los valores deberán ser expresados en Moneda Legal Colombiana.
- Los precios contenidos en la propuesta y los que llegaren a pactarse en el desarrollo de la ejecución del contrato, no estarán sujetos a ajuste alguno.
- En el evento que se ofrezcan descuentos, éstos no serán considerados para la propuesta.
- El proponente no podrá ofertar valor superior al promedio establecido para cada ítem del análisis del sector y/o estudio previo análisis que soporta el valor estimado del contrato.
- En el evento que la propuesta económica supere el valor del presupuesto oficial o no cumpla con los demás requisitos establecidos en el presente numeral, será evaluada como NO ADMITIDA ECONÓMICAMENTE.
- Cada una de las sumas y multiplicaciones de la oferta económica no deben contener errores superiores por exceso o por defecto del (0.1%) por dentro del valor de cada operación, la entidad revisará cada una de las mencionadas operaciones y de encontrar errores aritméticos superiores al (0.1%) la oferta será rechazada. Si el valor corregido es inferior al (0.1%) de la adjudicación se efectuará por el valor corregido.

12.8 OBLIGACIONES DENTRO DEL PROCESO CONTRACTUAL

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 particulares que correspondan a la naturaleza del contrato el contratista contrae, entre otras, las siguientes obligaciones:

12.8.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

- Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º 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

	MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ NIT: 871.801.280-6	MACROPROCESO	APOYO
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Proceso	Gestión Documental
	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA	Formato	F-GD-01
	CONTRATACIÓN PÚBLICA	Cód.-TRD: 101.17.04	Versión: 01 Fecha: 21/02/2018

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 4º y 5º 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.

12.3.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Adicional a las obligaciones generales contempladas para el desarrollo de contrato de Interventoría, las establecidas en la Minuta del Contrato, en los Términos de Referencia y demás que apliquen; teniendo en cuenta el alcance de las actividades a desarrollar en el proyecto, se considera conveniente incorporar las siguientes obligaciones específicas:

✓ OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS PREVIAS AL INICIO DEL CONTRATO OBJETO DE INTERVENTORÍA

- Suscribir conjuntamente con el municipio, consultar e intervenir el acta de inicio de consultoría.
- Suscribir conjuntamente con el municipio y el acta de inicio del contrato de interventoría.
- Solicitar al municipio, o a quien éste indique, la documentación e información necesaria para desarrollar adecuadamente la Interventoría.
- Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la Interventoría a su cargo.
- Revisar y estudiar los documentos e información que dieron origen al contrato objeto de Interventoría, con el propósito de establecer criterios claros y precisos sobre el alcance del contrato, que le permitan adelantar con efectividad las labores encomendadas, solicitando al municipio las aclaraciones del caso.
- Revisar en detalle, el contrato objeto de la Interventoría con el fin de enterarse de cada una de las cláusulas contractuales, plazos, y obligaciones del CONSULTOR.
- Revisar y verificar toda la documentación técnica, social, legal, ambiental, seguridad industrial y económica requerida para la ejecución del proyecto, con el objeto de proponer recomendaciones para poder desarrollar el contrato de consultoría sin ningún contratiempo y dando cumplimiento al marco normativo que le pueda afectar.
- Verificar que el personal propuesto por el CONSULTOR se encuentre vinculado al mismo mediante contrato de trabajo o de prestación de servicios, así como estar afiliado y al día con los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral.

	MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ NIT: 891.801.280-6	MACROPROCESO	APOYO
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Proceso	Gestión Documental
	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA	Formato	F-GD-01
	CONTRATACIÓN PÚBLICA	Cód.-TRD: 101.17.04	Versión: 01 Fecha: 21/02/2018

- Revisar y verificar que los amparos correspondientes a las garantías suscritas por el CONSULTOR se hallen conforme a lo exigido en los términos de referencia del contrato objeto de esta interventoría, para efectos de su presentación y aprobación por parte del municipio.
 - Aprobar la metodología y programación de actividades del contrato de consultoría. Así mismo el Programa detallado del recurso humano requerido para la ejecución de los trabajos y el flujo de inversión del contrato, presentados por parte del CONSULTOR.
 - Verificar las condiciones de ejecutabilidad del proyecto.
 - Verificar y aprobar toda la documentación requerida para la suscripción del acta u orden de Inicio del contrato objeto de interventoría.
 - Aportar toda la documentación requerida para la suscripción del acta u orden inicio del contrato para la aprobación de la supervisión.
- ✓ **OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO OBJETO DE LA INTERVENTORÍA**
- Cumplir y hacer cumplir al CONSULTOR durante el desarrollo del contrato lo establecido en los Términos de Referencia, referente a los requisitos exigidos de los perfiles profesionales del recurso humano y el tiempo de dedicación de los mismos al contrato, así como el equipo exigido para la ejecución de los trabajos. Además, de ser necesario, podrá exigir el cambio de personal o equipos, siempre y cuando esté de acuerdo con lo establecido en el contrato.
 - Si el CONSULTOR solicita cambios de personal durante la ejecución del contrato, la Interventoría deberá revisar y aprobar cualquier relevo o cambio en el equipo de trabajo del CONSULTOR, y verificar que cumpla con lo establecido en los términos de referencia, dejar el registro respectivo e informar al municipio.
 - Programar y coordinar con el CONSULTOR y el municipio, las reuniones de seguimiento a la ejecución del contrato. En estas reuniones se presenta el estado de avance del mismo, así como se tratan y analizan temas y problemas relacionados con el desarrollo del proyecto, acordando entre las partes soluciones prácticas y oportunas.
 - Atender o responder las observaciones o aclaraciones que solicite el municipio, máximo dentro de los TRES (3) DÍAS siguientes al requerimiento.
 - Proyectar, aprobar y firmar según corresponda, las actas de inicio, recibo parcial, seguimiento, suspensión, reinicio, terminación, entrega y recibo a satisfacción final y liquidación del CONTRATO DE CONSULTORÍA y del CONTRATO DE INTERVENTORÍA, así como el acta de entrega al municipio y las demás actas necesarias en el marco del CONTRATO DE CONSULTORÍA, allegando la documentación requerida, de acuerdo con los lineamientos y plazos establecidos por LA CONTRATANTE.
 - Atender los requerimientos del municipio y el supervisor delegado hasta lograr la suscripción de las actas por parte del CONSULTOR.
 - En los casos en que sea necesario suspender la ejecución del contrato objeto de esta Interventoría, deberá remitir al municipio un concepto técnico en el cual se soporte la solicitud a fin de que el Supervisor manifieste su aval o rechazo. En caso afirmativo, el INTERVENTOR deberá diligenciar y suscribir el acta de suspensión para el contrato de ejecución y para el de Interventoría, simultáneamente y remitirlos al municipio previo visto bueno del Supervisor.
 - Realizar seguimiento y monitoreo constante al cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONSULTOR, en las condiciones de calidad exigidas y en la oportunidad pactada, para lo cual deberá solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, de tal forma que se generen alertas tempranas sobre los aspectos que pueden dificultar, retrasar o afectar la ejecución del Proyecto.
 - Acopiar de manera ordenada en medio físico y magnético, la documentación producida en la ejecución del proyecto, de tal manera que el municipio tenga acceso a la misma en cualquier momento.
 - Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la INTERVENTORÍA a su cargo.
 - Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el CONSULTOR, durante el desarrollo del CONTRATO, de tal forma que la CONTRATANTE cuente con los insumos para intervenir oportunamente frente a las solicitudes presentadas.

	MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ NIT: 891.801.280-6	MACROPROCESO	APOYO
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Proceso	Gestión Documental
	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA	Formato	F-GD-01
	CONTRATACIÓN PÚBLICA	Cód.-TRD: 101.17.04	Versión: 01 Fecha: 21/02/2018

- Adelantar cualquier otra actuación, necesaria para la correcta administración del contrato objeto de interventoría.
- Estudiar las sugerencias, consultas y reclamaciones presentadas por el CONSULTOR y emitir un concepto al municipio para la resolución final de las mismas.
- Estudiar, analizar, conceptualizar y absolver de manera oportuna las sugerencias, reclamaciones, peticiones y consultas que presente el CONSULTOR. Las respuestas deberán estar soportadas y documentadas con la debida justificación técnica, financiera, contable, administrativa y jurídica, según corresponda, en los casos y términos que se soliciten, remitiéndolas al supervisor del contrato.
- Elaborar, revisar, suscribir y radicar las actas y demás documentos necesarios para la ejecución del contrato.
- Elaborar actas de todas las reuniones que se produzcan con ocasión a la ejecución del contrato y entregar copia de las mismas a cada uno de los participantes al término de la reunión.
- Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del proyecto.
- Recomendar por escrito las acciones necesarias para la mejor ejecución del contrato apuntando a su optimización técnica, financiera, contable, administrativa y jurídica.
- Atender oportunamente durante la etapa contractual y post contractual del CONTRATO DE INTERVENTORÍA, las solicitudes que le formule el municipio en el marco de la asistencia técnica en procesos administrativos o judiciales, según el caso, que se lleguen a adelantar con ocasión de la ejecución del proyecto.
- Informar al municipio con frecuencia semanal, cuáles han sido las gestiones adelantadas por parte del personal profesional del CONSULTOR, y por parte del personal de LA INTERVENTORÍA, tendientes a solucionar de fondo los inconvenientes que vayan surgiendo durante la ejecución del proyecto.
- Poner en conocimiento al municipio y el Supervisor designado, de manera oportuna todas las comunicaciones que se generen en el ejercicio del Contrato de Interventoría.
- Exigir al CONSULTOR la información que considere necesaria, recomendar lo que estime y contribuya a la mejor y óptima ejecución del contrato.
- Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones. Las órdenes e instrucciones que imparta son de obligatorio cumplimiento siempre y cuando estén en concordancia con la ley y lo pactado.
- Elaborar y llevar un registro fotográfico y filmico de manera cronológica del avance de la consultoría, y donde se evidencien el estado del antes, durante y el después, de la zona intervenida.
- Exigir al CONSULTOR y su equipo de trabajo, el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, protocolos de bioseguridad, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables al proyecto, y cumplirlas al interior de su equipo de trabajo.
- El interventor deberá conocer el proyecto objeto de consultoría, conforme a los soportes y documentación publicada en la convocatoria. Será responsabilidad del consultor saber el estado actual del terreno, y así mismo, revisar, evaluar y determinar la suficiencia permanente de los planos, diseños, estudios técnicos, entre otros.
- Las demás que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función de Interventoría en lo que a obligaciones administrativas se refiere

✓ **OBLIGACIONES FINANCIERAS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO OBJETO DE LA INTERVENTORÍA**

- Controlar las cuentas y pagos que sean efectuados por el contratista, la cual deberá estar de acuerdo al programa de inversión previamente aprobado.
- Exigir y controlar que la contabilidad sea clara, precisa y actualizada para que el municipio cuando lo estime conveniente pueda constar el buen manejo del contrato.
- Presentar un balance, elaborado conjuntamente con el contratista de los estudios ejecutados (donde se relacionen cada uno de los ítems que constituyen el contrato, este balance hará parte de la liquidación final del mismo).
- Supervisar la tramitación de cuentas antes y después de la radicación de las mismas con el fin de que tenga una gestión administrativa sin contratiempos, estas cuentas deberán ser radicadas en los tres (3) primeros días hábiles del mes siguiente al cual corresponda la cuenta.
- Velar por que dentro de la ejecución del contrato se mantenga la ecuación contractual, si en

	MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ NIT: 891.801.280-6	MACROPROCESO	APOYO
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Proceso	Gestión Documental
	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA	Formato	F-GD-01
	CONTRATACIÓN PÚBLICA	Cód.-TRD: 101.17.04	Versión: 01 Fecha: 21/02/2018

concepto de la interventoría, durante la ejecución contrato de consultoría, se rompe la igualdad por causas no imputables a quien resulte afectado, deberá presentar al municipio, para su aprobación las medidas necesarias para su restablecimiento debidamente soportadas, con el correspondiente informe.

✓ OBLIGACIONES TÉCNICAS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO OBJETO DE LA INTERVENTORÍA

- Conocer previamente a la iniciación de los contratos (interventoría y el contrato consultoría objeto de esta), la localización de la futura obra en el terreno.
- Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el objeto del contrato.
- Verificar, exigir y controlar permanentemente que el CONSULTOR cuente con la infraestructura física y el recurso humano suficiente para adelantar la implementación y cumplimiento de los requerimientos exigidos por las entidades competentes a través de las licencias o permisos otorgados para el desarrollo del contrato.
- Asegurar y verificar el cumplimiento por parte del CONSULTOR de todas las condiciones, entregables y especificaciones técnicas contenidas en el documento Anexo Recomendaciones Mínimas de Estudios Técnicos y Diseños del proceso objeto de la presente interventoría.
- Verificar que el CONSULTOR cumpla las normas y especificaciones técnicas establecidas para el desarrollo del contrato
- Revisar y aprobar el resultado de los productos realizados por el CONSULTOR, antes del vencimiento del plazo
- Emitir los conceptos que el municipio, solicite enmarco de la ejecución de su contrato dentro del plazo requerido.
- Emitir los conceptos técnicos de aprobación correspondiente a los productos derivados del contrato de consultoría.
- Adelantar revisión permanente de todas las obligaciones y productos del CONTRATO DE CONSULTORÍA, de forma que controle la correcta ejecución del objeto contractual y el cumplimiento de las condiciones de calidad y oportunidad a las que se obligó el CONSULTOR.
- Revisar y conceptuar que las especificaciones técnicas propuestas por el CONSULTOR sean iguales o superiores a las establecidas en las condiciones técnicas objeto de la presente interventoría.
- Aprobar los laboratorios donde se llevarán a cabo ensayos de acuerdo con las necesidades del proyecto, los cuáles deben ser certificados
- Verificar calibración de equipos de topografía y demás utilizados durante la ejecución del proyecto.
- Verificar la permanencia, calidad y cumplimiento de las condiciones técnicas de los diferentes equipos ofrecidos por el CONSULTOR para la ejecución del proyecto
- Llevar a cabo las demás actividades conducentes al desarrollo del objeto contractual, conforme con los requerimientos técnicos pertinentes, certificando el cumplimiento técnico del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.
- Las demás actuaciones que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, y el normal desarrollo de la consultoría y los contratos.

✓ OBLIGACIONES JURÍDICAS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO OBJETO DE LA INTERVENTORÍA

- Adoptar las medidas necesarias para que el CONTRATO DE CONSULTORÍA se desarrolle en condiciones de eficacia, eficiencia y oportunidad.
- Verificar y exigir que se otorguen las garantías establecidas, y que estas permanezcan vigentes de acuerdo con las condiciones estipuladas en el contrato, realizar al CONSULTOR los requerimientos del caso, cuando sea necesario modificar las mismas en valor o en plazo. En caso de que el CONSULTOR no realice las ampliaciones a que haya lugar
- Entregar información, relacionada con el presunto incumplimiento del CONTRATO DE CONSULTORÍA, con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del CONTRATO DE CONSULTORÍA.
- En caso de cualquier tipo de presunto incumplimiento del contrato, LA INTERVENTORÍA deberá

	MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ NIT: 891.801.280-6	MACROPROCESO	APOYO
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Proceso	Gestión Documental
	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA	Formato	F-CD-01
	CONTRATACIÓN PÚBLICA	Cód.-TRD: 101.17.04	Versión: 01 Fecha: 21/02/2018

entregar al Supervisor designado un concepto, el cual debe contener los hechos que puedan constituir un retraso en la ejecución total o parcial de las obligaciones adquiridas en virtud del contrato, o del incumplimiento de una o varias de las obligaciones a cargo de El CONSULTOR según el caso, aportando las evidencias que así lo soporten; así como la tasación por los presuntos retrasos o incumplimientos.

- Informar de manera oportuna sobre cualquier situación que pueda llegar a implicar una modificación contractual.
- Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales y aportes parafiscales que se generen con relación al contrato suscrito, en especial verificando que los empleados del CONSULTOR se encuentren afiliados al Sistema de Seguridad Social (salud, pensiones y riesgos profesionales) y se dé cumplimiento a la Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003 y sus decretos reglamentarios y demás normas concordantes, así como aquellas normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.
- Estudiar y conocer la organización y normatividad vigente, para su aplicación y cumplimiento en el contrato principal y en el CONTRATO DE INTERVENTORÍA.
- Cumplir y atender las instrucciones impartidas por el municipio y el supervisor designado, que en materia jurídica y legal se formulen.
- Las demás que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función de interventoría en lo que a obligaciones jurídicas y legales se refiere.

12.8.3 OBLIGACIONES GENERALES DEL MUNICIPIO

- Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993.
- 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.

12.9 CRITERIOS DE DESEMPATE

De conformidad con lo establecido en la normatividad vigente, en caso de empate, la entidad estatal dará aplicación a lo establecido en el decreto 1860 de 2021.

13. NORMAS Y CLAUSULA INCORPORADAS LA PROPUESTA U OFERTA

Normas aplicables, responsabilidad y ausencia de relación laboral: El contrato que se celebre como fruto del procedimiento de selección, se regirá por las disposiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias y complementarias aplicables de conformidad con el Estatuto General De Contratación Estatal de la República de Colombia. Los Contratantes están sujetos al régimen de responsabilidades civiles, disciplinarias, fiscales, sociales y penales señalados por la Ley. Ni la celebración, ni la ejecución de este contrato generan relación laboral ni derecho a prestaciones sociales. **NOTA: EL MUNICIPIO QUEDARÁ INDEMNEMENTE FRENTE A LOS PROFESIONALES QUE PRESTEN LOS SERVICIOS PARA LA FIRMA CONTRATISTA Y EN CONSECUENCIA NO EXISTIRÁ RELACIÓN LABORAL.**

Incorporación de cláusulas excepcionales al derecho común: Dentro del contrato se entenderán pactadas por las partes las cláusulas de caducidad, terminación, modificación e interpretación unilaterales previstas en los artículos 15 al 18 de la Ley 80 de 1993, con las consecuencias legales y económicas que de ellas se derivan.

Juramento y Cesión. - Por el sólo hecho de presentar propuesta, el oferente declara bajo la gravedad del juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en el derecho vigente, especialmente en los artículos 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1.993. El contrato que se celebre en virtud del presente proceso de selección no podrá ser cedido a título alguno mientras no medie autorización expresa y escrita por parte de la Entidad Estatal.

Cumplimiento de obligaciones parafiscales: Quien sea seleccionado como contratista dará estricto cumplimiento a las obligaciones de que trata el Art. 23 de la Ley 1150 de 2007 y, la Entidad hará las verificaciones e impondrá las sanciones del caso.

Multas y Cláusula penal: En el contrato a celebrar con quien sea escogido, se entenderán pactadas las siguientes cláusulas sancionatorias, de conformidad con lo establecido por los artículos 17 de la Ley 1150 de 2007 y 86 de la

	MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ NIT: 891.801.280-6	MACROPROCESO	APOYO
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Proceso	Gestión Documental
	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA	Formato	F-GD-01
	CONTRATACIÓN PÚBLICA	Cód.-TRD: 101.17.04	Versión: 01 Fecha: 21/02/2018

Ley 1474 de 2011.

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.

Cláusula 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 que LA CONTRATANTE adeude a LA CONTRATISTA, a título de compensación conforme a la regla del Art. 17 de la ley 1150 de 2007.

Garantías: Las indicadas en el numeral 12 de la presente invitación.

Perfeccionamiento y requisitos de ejecución del contrato: El contrato se entenderá celebrado y perfeccionado desde el momento de la publicación de la carta de aceptación en SECOP.

Para que pueda ser ejecutado, se requiere: **1)** Que si se han exigido garantías, estas sean constituidas con Compañía de Seguros y presentadas y aprobadas ante y por la Entidad; **2)** Que exista el Registro Presupuestal; **3)** Que esté demostrado al pago de aportes a seguridad social.

Inicio de ejecución del contrato: Se ordenará al responsable del Despacho tramitar el registro presupuestal correspondiente. El contratista debe diligenciar los requisitos de ejecución, dentro del término previsto en cronograma. El contratista debe acreditar su cumplimiento radicando los soportes documentales pertinentes ante la entidad

Incumplimiento de requisitos de ejecución: El incumplimiento de las obligaciones que corresponden a los contratistas referentes 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.

14. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

- Sólo serán revisados los requisitos habilitantes del oferente que haya presentado el precio más bajo.
- Con la propuesta seleccionada para evaluar, se verificarán los requisitos exigidos en la invitación
- En caso de que éste no cumpla con los requisitos habilitantes o no subsane en la oportunidad señalada, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.
- De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.
- En caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta.
- Una vez calificado el proponente se procederá a correr traslado de la evaluación por término legal de un día el cual se surtirá en el portal de contratación www.contratos.gov.co SECOP II donde se entenderá notificado.

NOTA: PARA TODOS LOS EFECTOS DE LA PRESENTE INVITACIÓN, SE ENTIENDEN INCORPORADOS TODOS Y CADA UNO DE LOS DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE DE LOS CORRESPONDIENTES ESTUDIOS PREVIOS; EN CONSECUENCIA, LOS OFERENTES DEBERÁN REVISAR COMPLETAMENTE DICHOS DOCUMENTOS EN EL SECOP II.

Firmado en original

CAMILO ANDRÉS ÁVILA MÁRQUEZ
ACALDE MUNICIPAL

GESTIÓN DOCUMENTAL

Original: oficina asesora de planeación e infraestructura

Ubicación: Carpeta Proceso Contratación

Proyecto: Laura Catalina Rubio González / apoyo gestión contractual

Revisó: Fanny Andrea López / asesor jurídico externo contractual

Aprobó: Camilo Andrés Ávila Márquez / alcalde municipal

☎ 323 2280770

✉ alcaldia@ramiriqui-boyaca.gov.co

🌐 www.ramiriqui-boyaca.gov.co

📍 Carrera 6 No. 7-35 | Código postal 183401 Ramiriquí - Boyacá

Juntos creemos lo mejor
por nuestro territorio
porque somos la mejor
semilla de esta bendecida tierra

	MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ NIT: 891.801.280-6	MACROPROCESO	APOYO
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Proceso	Gestión Documental
	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA	Formato	F-GD-01
	CONTRATACIÓN PÚBLICA	Cód.-TRD: 101.17.04	Versión: 01 Fecha: 21/02/2018

ANEXOS

ANEXO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad, **lechu**

Señores

Alcaldía Municipal Ramiriquí

REF.: Proceso de selección Mínima cuantía No. **MRAM-MC-078-2024**

OBJETO: REF: Análisis del sector, estudios de costos y de mercado para contratación del proceso con el objeto de: **INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURIDICA Y FINANCIERA PARA EL CONTRATO DE CONSULTORIA N° MRAM-CMA-001-2024 CUYO OBJETO ES: "ELABORAR LOS ESTUDIOS TÉCNICOS Y AMBIENTALES PARA LA VIABILIZACIÓN TÉCNICA DE POZO PROFUNDO PARA EL ACUEDUCTO URBANO DEL MUNICIPIO DE RAMIRIQUI, BOYACÁ"**

De conformidad con los Estudios Previos e Invitación y por medio de los documentos adjuntos, me permito presentar oferta para la convocatoria de la referencia.

Así mismo, me comprometo a cumplir con el objeto contractual de acuerdo con los documentos del contrato y a notificarme de la adjudicación, firmar y legalizar el contrato u orden dentro de los plazos para ello establecidos, basado en las estipulaciones de la invitación, en esta propuesta y los demás documentos pactados en la orden que llegare a resultar de la invitación, si a ello hubiere lugar.

De igual manera declaro:

1. Que no me encuentro incurso en ningún evento de limitación legal, jurídica o estatutaria para contratar con el Municipio.
2. Que conozco los términos de la invitación y los demás documentos relacionados con la invitación y que acepto todos los requisitos en ellos exigidos.
3. Que conozco y acepto el alcance del objeto descrito en los documentos del proceso.
4. Que en caso que me sea adjudicado el contrato me comprometo a entregar los bienes tan pronto se perfeccione el mismo, en el plazo contractual, según lo establecido en la invitación.
5. Que en caso que me sea adjudicado el contrato me comprometo a ejecutar el mismo al precio establecido en la oferta.
6. Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso contractual.
7. Que bajo la gravedad de juramento manifiesto no encontrarme incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Constitución y la ley para contratar con el Municipio.
8. Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
9. Que para efectos del IVA pertenezco al régimen -----
10. Que entiendo que la comunicación de aceptación de la oferta incluye las cláusulas excepcionales en los términos y condiciones de la invitación.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

Nit: _____

Nombre del Representante Legal: _____

	MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ NIT: 891.801.280-6	MACROPROCESO	APOYO
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Proceso	Gestión Documental
	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA	Formato	F-GD-01
	CONTRATACIÓN PÚBLICA	Cód.-TRD: 101.17.04	Versión: 01 Fecha: 21/02/2018

C.C. No. _____ expedida en _____
Dirección: _____ Teléfonos: _____
Fax: _____
Ciudad: _____
EMAIL: _____

(Firma del proponente o de su Representante Legal)

 323 2200770
 alcaldia@ramiriqui-boyaca.gov.co
 www.ramiriqui-boyaca.gov.co
 Carrera 6 No. 7-35 | Código postal: 153401 Ramiriquí - Boyacá

"Juntos daremos lo mejor
por nuestro territorio
porque somos la mejor
semilla de esta bendecida tierra"

	MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ NIT: 891.801.280-6	MACROPROCESO	APOYO
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Proceso	Gestión Documental
	OFICINA ASESORA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA	Formato	F-GD-01
	CONTRATACIÓN PÚBLICA	Cód.-TRD: 101.17.04	Versión: 01 Fecha: 21/02/2018

ANEXO N° 2. DECLARACIÓN JURAMENTADA SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Ciudad, fecha

Señores

Alcaldía Municipal Ramiriquí

Asunto: Declaración juramentada

PROCESO POR INVITACIÓN N° MRAM-MC 078-2024

Yo, [Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado(a) como aparece al pie de mi firma, [habiendo en mí propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], declaro bajo la gravedad de juramento, no encontrarme incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contenidas en la Constitución Política de Colombia, en la Ley 80 de 1993 y demás normas legales, reglamentarias, estatutarias relacionadas con el tema, para suscribir contratos con el Municipio de Ramiriquí.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

Nit: _____

Nombre del Representante Legal: _____

C.C. No. _____ expedida en _____

Dirección: _____ Teléfonos: _____

Fax: _____

Ciudad: _____

EMAIL: _____

(Firma del proponente o de su Representante Legal)

	MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ NIT: 891.801.280-6	MACROPROCESO	APOYO
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Proceso	Gestión Documental
	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA	Formato	F-GD-01
	CONTRATACIÓN PÚBLICA	Cód.-TRD: 101.17.04	Versión: 01 Fecha: 21/02/2018

Anexo 3. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

PROCESO POR INVITACIÓN N° MRAM-MC-078-2024

2.1. RELACIÓN DE EXPERIENCIA GENERAL

No	CONTRATANTE	CONTRATO		FORMA DE EJECUCIÓN		EJECUCIÓN				VALOR TOTAL	VALOR SMMLV
		No.	Objeto	I - C o UT	%	INICIO dd/mm/aa	SUSPENSIÓN dd/mm/aa	TERMINACIÓN dd/mm/aa	DURACIÓN (meses)		
1											
2											
3											
4											
5											

I: Individual
C: Consorcio
UT: Unión temporal
%: Porcentaje de participación

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

Nit: _____

Nombre del Representante Legal: _____

C.C. No. _____ expedida en _____

Dirección: _____ Teléfonos: _____

Fax: _____

Ciudad: _____

EMAIL: _____

(Firma del proponente o de su Representante Legal)

☎ 323 2203/70

✉ alcaldia@ramiriqui-boyaca.gov.co

🌐 www.ramiriqui-boyaca.gov.co

📍 Carrera 8 No. 7-35 | Código postal: 152001 Ramiriquí - Boyacá

"Juntos daremos lo mejor
por nuestro territorio
porque somos la mejor
semilla de esta bendecida tierra"

	MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ NIT: 891.801.280-6	MACROPROCESO	APOYO
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Proceso	Gestión Documental
	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA	Formato	F-GD-01
	CONTRATACIÓN PÚBLICA	Cód.-TRD: 101.17.04	Versión: 01 Fecha: 21/02/2018

ANEXO 4. PROPUESTA ECONÓMICA

Ciudad, fecha

Señores

Alcaldía Municipal Ramiriquí

PROPUESTA ECONÓMICA INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MRAM-MC-078-2024

OBJETO: INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURIDICA Y FINANCIERA PARA EL CONTRATO DE CONSULTORIA N° MRAM-CMA-001-2024 CUYO OBJETO ES: "ELABORAR LOS ESTUDIOS TÉCNICOS Y AMBIENTALES PARA LA VIABILIZACIÓN TÉCNICA DE POZO PROFUNDO PARA EL ACUEDUCTO URBANO DEL MUNICIPIO DE RAMIRIQUI, BOYACÁ"

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURIDICA Y FINANCIERA PARA EL CONTRATO DE CONSULTORIA N° MRAM-CMA-001-2024 CUYO OBJETO ES: "ELABORAR LOS ESTUDIOS TÉCNICOS Y AMBIENTALES PARA LA VIABILIZACIÓN TÉCNICA DE POZO PROFUNDO PARA EL ACUEDUCTO URBANO DEL MUNICIPIO DE RAMIRIQUI, BOYACÁ"				
TOTAL					

SON: XXXXX PESOS (\$ XX.XXX.XXX) MCTE

EL VALOR INDICADO ANTERIORMENTE INCLUYE DESCUENTOS MUNICIPALES Y TODOS LOS COSTOS EN LOS CUALES SE DEBE INCURRIR PARA CUMPLIR A CABALIDAD DEL OBJETO CONTRACTUAL.

FORMA DE PAGO SOLICITADA:

VALIDEZ DE LA OFERTA: 90 días

PLAZO DE EJECUCIÓN:

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

Nit: _____

Nombre del Representante Legal: _____

C.C. No. _____ expedida en _____

Dirección: _____ Teléfonos: _____

Fax: _____

Ciudad: _____

EMAIL: _____

(Firma del proponente o de su Representante Legal

323 2200770

alcaldia@ramiriqui-boyaca.gov.co

www.ramiriqui-boyaca.gov.co

Carrera 6 No. 7-35 | Código postal: 160401 Ramiriquí - Boyacá

"Juntos daremos lo mejor
por nuestro territorio
porque somos la mejor
semilla de esta bendecida tierra"

	MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ NIT: 891.801.280-6	MACROPROCESO	APOYO
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Proceso	Gestión Documental
	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA	Formato	F-GD-01
	CONTRATACIÓN PÚBLICA	Cód.-TRD: 101.17.04	Versión: 01 Fecha: 21/02/2018

ANEXO 5. DECLARACIÓN JURAMENTADA SOBRE AUSENCIA DE MULTAS Y SANCIONES CON ENTIDADES ESTATALES

Ciudad, fecha

Señores

Alcaldía Municipal Ramiriquí

Asunto: Declaración juramentada de no tener multas y sanciones

PROCESO POR INVITACIÓN No: MRAM-MC-078-2024

Yo, [Nombre del representante legal de la persona natural Proponente], identificado(a) como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre y en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], declaro bajo la gravedad de juramento, que la fecha no he sido sancionado por ninguna entidad del estado o tengo vigentes procesos sancionatorios que me impidan participar en el proceso, lo anterior conforme a los regulado en la ley 1474 de 2011, como causal establecida en la Constitución Política de Colombia, en la Ley 80 de 1993 y demás normas legales, reglamentarias, estatutarias relacionadas con el tema, para suscribir contratos con la Alcaldía Municipal.

Cordialmente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

Nit: _____

Nombre del Representante Legal: _____

C.C. No. _____ expedida en _____

Dirección: _____ Teléfonos: _____

Fax: _____

Ciudad: _____

EMAIL: _____

(Firma del proponente o de su Representante Legal)

☎ 323 2200770

✉ alcaldia@ramiriqui-boyaca.gov.co

🌐 www.ramiriqui-boyaca.gov.co

📍 Carrera 6 No. 7-35 | Código postal: 160001 Ramiriquí - Boyacá

"Juntos daremos lo mejor
por nuestro territorio
porque somos la mejor
semilla de esta bendecida tierra"

	MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ NIT: 891.801.280-6	MACROPROCESO	APOYO
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Proceso	Gestión Documental
	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA	Formato	F-GD-01
	CONTRATACIÓN PÚBLICA	Cód.-TRD: 101.17.04	Versión: 01 Fecha: 21/02/2018

ANEXO N° 6. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

[Lugar y fecha]

Señores

MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ

Proceso de Contratación: **MRAM-MC-078-2024**

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado(a) como aparece al pie de mi firma, febrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y del MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación **MRAM-MC-078-2024**

3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso **MRAM-MC-078-2024**

5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación **MRAM-MC-078-2024** nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción. En constancia de lo anterior firmo este documento a los [insertar información] días del mes de [insertar información] de [insertar información].

Cordialmente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

Nit: _____

Nombre del Representante Legal: _____

C.C. No. _____ expedida en _____

Dirección: _____ Teléfonos: _____

Fax: _____

Ciudad: _____

EMAIL: _____

(Firma del proponente o de su Representante Legal)

☎ 323 2208770

✉ alcaldia@ramiriqui-boyaca.gov.co

🌐 www.ramiriqui-boyaca.gov.co

📍 Carrera 6 No. 7-35 | Código postal: 153401 Ramiriquí - Boyacá

"Juntos daremos lo mejor
por nuestro territorio
porque somos la mejor
semilla de esta bendecida tierra"