COMUNICACIÓN ACEPTACIÓN OFERTA 100.17.4-05-2024

Boyacá, 16 de septiembre de 2024

Señores
GRUPO BASALTO SAS
NIT 900.589.683-3
Representante legal **GERMAN RAMIRO BARAJAS MESA**
identificado con C.C. No. 1 C.C. No. 1.049.605.649 expedida en Tunja

REF. Invitación Pública de Mínima Cuantía MB-MC-30-2024

Respetados señores:

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y por lo reglamentado en la Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015, me permito informarle que el Municipio de Boyacá ACEPTÓ LA PROPUESTA presentada por usted dentro de la Invitación Pública de Mínima Cuantía MB-MC-30-2024.

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

1. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

Fecha:	16 de septiembre de 2024	
Tipo de contrato:	OBRA	
Objeto:	MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DEL PALACIO MUNICIPAL Y LA CASA DE LA CULTURA DEL MUNICIPIO DE BOYACA - BOYACA	
Contratista	**GRUPO BASALTO SAS** Rep. legal **GERMAN RAMIRO BARAJAS MESA**	Correo electrónico: o: grupobasalto.sas@gmail.com
	NIT 900.589.683-3 C.C. No. 1 C.C. No. 1.049.605.649 expedida en Tunja	
	Teléfono: 3143761362	
CDP	2024000418 de fecha cuatro (04) de septiembre de 2024	
Proyecto:	N/A	Fecha Viabilidad: N/A
Valor:	TREINTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS NUEVE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS CON DOCE C/TAVOS ($ 32.309.267,12) M/CTE	
Forma de Pago:	El Municipio de Boyacá, Un Cien Por Ciento 100% Del valor del contrato del precio pactado una vez se haya recibido a satisfacción el 100% del objeto del contrato, lo cual se acreditará con la suscripción de la respectiva Acta de Recibido a Satisfacción por parte del supervisor que para el efecto designara el Municipio y mediante acta de liquidación. Si con la cuenta no se acompañan los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad del Contratista y no tendrá por el derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza, está deberá ser radicada en la secretaria de Hacienda del Municipio, dando cumplimiento al Artículo 19 de la Ley 1150 de 2007.	
Plazo:	CUARENTA Y CINCO (45) DÍAS, previa suscripción del acta de inicio	
Lugar de ejecución:	Municipio de Boyacá	

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

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

2. NORMAS APLICABLES, RESPONSABILIDAD Y AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:

- La presente contratación, se regirá por las disposiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, la Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias y complementarias aplicables de conformidad con el Estatuto General de Contratación de la República de Colombia.
- Como contratista estará sujeto al régimen de responsabilidades civiles, disciplinarias, fiscales, sociales y penales señalados por la ley.

- Ni la celebración, ni la ejecución de este contrato genera relación laboral ni derecho a prestaciones sociales.

3. **INCORPORACIÓN DE CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN**: De conformidad con lo establecido el parágrafo del artículo 14 de la Ley 80 de 1993 en los contratos de seguro tomados por las entidades estatales, se prescindirá de la utilización de las cláusulas o estipulaciones excepcionales.

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

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

5. **OBLIGACIONES DE LAS PARTES:**

5.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

- Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.
- Posterior a la radicación y aprobación de las pólizas, suscribir acta de inicio con el supervisor designado y radicar el documento original en la secretaria de planeación y Obras del municipio de Boyacá dentro de los tres (3) días calendario, siguientes para efectos de publicación y reporte a entes de control.
- Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato.
- Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor, en los formatos aprobados para tal fin.
- Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
- Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito.
- Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos.
- Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente.
- Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
- Observar los requerimientos realizados por el supervisor durante el desarrollo del contrato y de manera general, obrarán con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
- El CONTRATISTA debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
- El CONTRATISTA debe guardar y mantener reserva de toda la información que sea de propiedad del MUNICIPIO DE BOYACÁ o conozca en desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legal. Igualmente, el CONTRATISTA está obligado a entregar todos los documentos, correspondencia, publicaciones, útiles y demás bienes de propiedad del MUNICIPIO DE BOYACÁ relacionados con el objeto del presente contrato y aquellos que contengan información confidencial. En consecuencia EL CONTRATISTA se obliga a: 1. Proteger la información confidencial que el MUNICIPIO DE BOYACÁ comparta o suministre; 2. No dar a conocer a terceros la información confidencial, sensible, crítica, reservada o clasificada a terceros, que pueda perjudicar al MUNICIPIO DE BOYACÁ; 3. No dar a la información confidencial un uso distinto para el cual fue compartida o suministrada, salvo previa autorización por escrito del MUNICIPIO DE BOYACÁ; 4. Devolver y entregar toda la información archivada, utilizando la nemotecnia de las tablas de retención documental; 5. No podrá realizar la interceptación de la red de transmisión de datos en concordancia con la ley 1273 de 2009. 6. Indemnización: EL CONTRATISTA se obliga a resarcir los perjuicios, por daño emergente y lucro cesante que llegare ocasionar la revelación, divulgación o utilización de la información de manera distinta al objeto del presente contrato, ya sea por mera negligencia o de forma dolosa

5.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

En virtud del presente, EL CONTRATISTA se obliga a:

1. Indemnizar y/o asumir todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros, o al personal contratado o subcontratado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo del mismo.

2. Mantener actualizadas las hojas de vida con sus respectivos soportes del personal que intervendrá en la ejecución de dicho contrato, así como la de aquel que reemplace al existente.
3. Informar por escrito, la ocurrencia de situaciones constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito, al supervisor del contrato de obra y recomendar la actuación que debe proceder, inmediatamente tenga conocimiento de ellas, siempre que afecten o puedan afectar la adecuada ejecución del contrato.
4. Verificar el desarrollo del programa de panorama de riesgos presentado para la ejecución del objeto contractual.
5. Llevar un registro mensual del avance de obra y otros aspectos relevantes de la ejecución del contrato.
6. Certificar, en forma oportuna, el cumplimiento de las actividades a cargo de sus especialistas.
7. Realizar reuniones con el supervisor por lo menos una (1) reunión quincenal, con el fin de verificar el desarrollo del contrato y elaborar las actas que documenten en estado del mismo.
8. Asistir a todas las reuniones personalmente o mediante su delegado con capacidad decisoria que se celebren y se convoquen por el Municipio, relacionadas con los trabajos objeto del contrato.
9. Elaborar, junto con el supervisor, las actas de recibo a satisfacción de los diseños y estudios técnicos realizados y participar en los recibos definitivos del proyecto, así como suscribir el acta correspondiente.
10. Analizar el avance contractual de los trabajos, con el fin de prever, con la suficiente anticipación, eventuales incumplimientos de plazos y sub plazos, que hagan necesaria la toma de medidas con el fin de prevenirlos, evitando así la imposición de las sanciones contractuales correspondientes.
11. Revisar y aprobar los informes solicitados por el Supervisor.
12. Entregar periódicamente, según se acuerde con la supervisión del Municipio, un resumen de la vigencia del contrato y las pólizas que guarden relación directa con la ejecución de las actividades objeto del contrato.
13. Presentar informes quincenales de la ejecución de sus actividades ejecutadas, índices de gestión quincenales y estado avance con respecto a lo programado. Además, incluirá lo programado para la quincena siguiente, con las observaciones necesarias. En los casos procedentes se acompañará con el correspondiente registro fotográfico. De presentarse atraso en la programación inicial, deberá explicar las medidas y acciones a tomar con el fin de ajustar el cronograma. A estos informes deberá adjuntar programaciones y anexos aclaratorios. El informe deberá contener los avances y novedades técnicas, administrativas, contables y financieras, acompañadas por gráficos, cuadros, fotografías, análisis y comentarios sobre el estado de los trabajos y del contrato en todos sus aspectos. El consultor presentará en el informe quincenales de progreso durante la ejecución del contrato, un resumen de trabajo adelantado por el profesional a su cargo, durante el respectivo período, la utilización de recursos y sus costos durante el período y acumulados, el balance del contrato, los porcentajes de avances de cada una de las actividades, el cronograma de ejecución programado y real y, si existe, reprogramado, y la relación de informes presentados y de actas de reunión suscritas.
14. Cuando el Municipio lo requiera o según la periodicidad y los estándares por ella establecidos, el consultor presentará informes parciales técnicos, de calidad y procedimientos, para mantener actualizada la información sobre el desarrollo de los trabajos.
15. El contratista entregará al Municipio, al terminar los trabajos, un informe final, cuyo contenido será, como mínimo, lo indicado en el numeral 2.4. Especificaciones Técnicas.
16. Verificar permanentemente, el cumplimiento de los plazos y montos asegurados de las pólizas de garantía o garantías bancarias, según sea el caso, y solicitar su modificación, de ser necesario. Del vencimiento de las garantías deberá informar a la supervisión con una anticipación no inferior a diez (10) días hábiles.
17. Impartir por escrito todas las instrucciones, órdenes y autorizaciones que se requieran para el desarrollo de la construcción.
18. En los casos en que el contratista utilice procedimientos inaceptables u operaciones que a juicio de la supervisión o interventoría representen riesgos para los trabajos, para el contratista, para el municipio o para terceros, podrá ordenar la suspensión temporal de la respectiva operación hasta tanto se tomen las medidas correctivas del caso, a satisfacción del interventor y del supervisor.
19. Efectuar la suscripción y liquidación del contrato de obra, dentro de los términos fijados por el mismo, para lo cual se solicitará al consultor participar en la determinación de las actividades finales ejecutadas y en el aseguramiento del establecimiento de las pólizas requeridas a la terminación del contrato.
20. Realizar la verificación de cada uno de los ítems (entregables) (con cada uno de sus entregables descritos en las actividades a ejecutar) objeto del contrato durante su ejecución y dar la aprobación respectiva de su correcto desarrollo y análisis.
21. Solicitar la suspensión temporal de las operaciones o procedimientos objeto del contrato, que a su juicio representen un grave riesgo para los trabajos contratados o para el Municipio, o para terceros. La orden de reanudación sólo procederá una vez se tomen las medidas correctivas del caso a satisfacción del interventor y del supervisor del Municipio. Así mismo, aceptará en cualquier momento, que se

suspenda el contrato, en general, si por su parte existe un incumplimiento sistemático de los requisitos generales de seguridad o de las instrucciones del interventor a ese respecto, sin que el contratista tenga derecho a reclamo o a la ampliación del plazo de ejecución.

22. Programar, con la periodicidad que se establezca, una reunión del comité de supervisión, a la cual podrá asistir el supervisor del contrato, para analizar el estado de los trabajos. El comité de supervisión hará una reunión operativa para controlar el avance de los productos, de la cual se levantará el acta correspondiente, la cual deberá suscribirse por quienes en ella intervinieron.
23. Verificar que el desarrollo del contrato realizada por sus profesionales y que sea el correcta.
24. Ejercer vigilancia permanente, mediante la inspección de los trabajos de su equipo de trabajo en el progreso de la obra encomendado, para asegurar que se cumpla con los requerimientos de las normas, especificaciones técnicas y procedimientos establecidos.
25. Estudiar y conceptuar acerca de los procedimientos que proponga el supervisor o Interventor y, si fuere el caso, sugerirá los cambios que la obra considere necesarios o convenientes para el buen desarrollo de los trabajos.
26. Mantener el personal ofrecido conforme lo solicitado en el pliego de condiciones correspondiente, la propuesta presentada y en el presente contrato.
27. Ejecutar las acciones correctivas de las actividades indebidamente ejecutadas, a su costa, sin derecho a remuneración distinta a la que hubiere demandado, inicialmente la ejecución correcta de la construcción.
28. Conocer las normas técnicas obligatorias que rigen los contratos. En caso de no encontrarse estipuladas en el contrato respectivo, deberá informar oportunamente a la supervisión del contrato para solicitar la debida modificación.
29. Exigir el cumplimiento por parte de los profesionales, la entrega de los productos en cada una de las fases de desarrollo del contratista, velando por su oportuna disposición y por el cumplimiento de la normatividad en las especificaciones técnicas. Para el efecto, el supervisor o interventor podrá rechazar los suministros que no cumplan con la normatividad técnica vigente.
30. EL CONTRATISTA suministrará todo el equipo, recursos humanos y técnicos que se requieran para adelantar la construcción de las adecuaciones, deberá informarse de la disponibilidad de equipos en el mercado local. EL MUNICIPIO no aceptará demora o reclamo DEL CONTRATISTA, debido a la falla o escasez de equipos que sean previsibles.
31. El CONTRATISTA se obliga para con el municipio a la elaboración de la totalidad de los ensayos y estudios requeridos para realizar los estudios y diseños ajustados a las normas actualizadas, así como el cumplimiento de las normas, leyes y manuales vigentes. EL CONTRATISTA llevará a cabo las actividades con equipo de su propiedad o alquilado, situará oportunamente en el lugar de los trabajos, el equipo mínimo para el desarrollo de los mismos.
32. EL MUNICIPIO podrá exigir y EL CONTRATISTA estará obligado a suministrar oportunamente los equipos adicionales necesarios, adecuados en capacidad y características, para cumplir con lo requerido.

5.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

En virtud del presente Contrato, EL MUNICIPIO se obliga a:

- Contar con el personal idóneo, que se encargue de ejecutar a cabalidad las actividades
- Contar con vehículos de transporte del material y del equipo mínimo a cada una de las veredas.
- Llevar control, mediante bitácoras de cada una de las asistencias técnicas y de los servicios que se presten

6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PRESUPUESTO DEL CONTRATO: Las especificaciones técnicas que se requieren son las siguientes:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT.	ACTIVIDADES A REALIZAR
1	MANTENIMIENTO PALACIO MUNICIPAL			
1,1	SUMINISTRO E INSTALACIÓN CUBIERTA EN TEJA FIBROCEMENTO NUMERO 10	M2	39,28	Se realiza la instalación de teja N°10 cumpliendo las especificaciones del ítem en gobernación, en las diferentes dependencias
1,2	SUMINISTRO E INSTALACIÓN CUBIERTA EN TEJA FIBROCEMENTO NUMERO 6	M2	3,37	Se realiza la instalación de teja N°6 cumpliendo las especificaciones del ítem en gobernación, donde el contratante especifique
1,3	DESMONTE CIELO FALSO MADERA	M2	18,23	se debe retirar el techo en madera que se encuentra en la personería y posteriormente dar disposición a los desechos resultantes
1,4	DESMONTE CUBIERTAS TEJA DE ASBESTO Y/ O ASBESTO CEMENTO	M2	39,28	Hacer el retiro de las tejas de asbesto que presenten fisuras para posteriormente cambiarlas

1,5	DESMONTE CUBIERTA TEJA DE BARRO	M2	39,28	Realizar el retiro de la cubierta de teja de barro según se requiera, teniendo en cuenta que esta sobrepuesta sobre la cubierta en asbesto cemento
1,6	CIELO RASO EN DRYWALL 1/2	M2	4	Realizar la instalación de techo tipo dry wall en las zonas donde se indique, teniendo en cuenta que se hará en una sección de una oficina en funcionamiento
1,7	LIMPIEZA DE TEJADO	M2	197,4	Realizar retiro de residuos y maleza presentes en la parte superior del tejado de la alcaldía municipal para garantizar un correcto flujo de las aguas lluvias y evitar acumulación de agua y humedades posteriores
1,8	SUMINISTRO E INSTALACIÓN CUBIERTA LAMINA POLICARBONATO Cal. 6 mm	M3	4	Instalación de una sección de policarbonato en la cubierta del Palacio Municipal. Debe tenerse en cuenta que el cambio se hace como reparación en una parte de la zona común y no debe afectarse las partes que se encuentra en buen estado
1,9	SUMINISTRO E INSTALACION DE CIELO RASO EN PVC	M2	18,23	Colocación de cielo raso en PVC teniendo en cuenta la correcta instalación de la estructura de sostenimiento, la cual debe estar fijada a los muros perimetrales para posteriormente asegurar las láminas de PVC
1,10	LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE CANALES	ML	26	Realizar retiro de residuos y maleza presentes en la canal longitudinal que recibe las aguas lluvias de la cubierta para garantizar un correcto flujo y evitar goteras
1,11	FLANCHE DE 25,4CM 0,43MM	ML	45,2	Se debe realizar la instalación de flanches en el perímetro de los muros del tejado, garantizando que se drene el agua que fluye por los muros externos y de esta manera evitar filtraciones de agua al interior de la edificación
1,12	PERSIANA ENRROLLABLE	M2	34,56	Realizar el suministro y posterior instalación de persianas Cortina enrollable con mecanismo en el cual la tela se recoge en un tubo superior y que puede hacerse de forma manual garantizando la calidad de las telas
1,13	MUEBLE ESTANTE ORGANIZADOR EN MADERA	UND	1	Realizar el suministro e instalación de mueble tipo estante organizador, el cual debe estar fabricado en aglomerado de madera tipo mdf
1,14	DESMONTE CANALES - BAJANTES	ML	11	Realizar retiro de bajantes en la parte posterior de la edificación incluyendo accesorios y anclajes a muros
1,15	SUMINISTRO E INSTALACION DE BAJANTE DE AGUA LLUVIA. PVC. 3.	ML	11	Realizar instalación de bajantes tipo PVC las cuales deben estar correctamente conectadas a las canales longitudinales
2	**MANTENIMIENTO CASA DE LA CULTURA**			
2.1	LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE CANALES	ML	34,5	Realizar retiro de residuos y maleza presentes en la canal longitudinal que recibe las aguas lluvias de la cubierta para garantizar un correcto flujo y evitar goteras
2.2	DEMOLICION CUNETA EN CONCRETO	ML	28	Se debe realizar la demolición manual de canal en concreto ubicado en el piso del primer nivel de la casa de la cultura teniendo en cuenta su ancho y profundidad, además debe darse una disposición final a los residuos resultantes
2.3	PLACA BASE EN CONCRETO E=8CM 2500 PSI	M2	5,6	Realización de placa base en concreto en el canal longitudinal, teniendo en cuenta las pendientes para el adecuado drenaje de las aguas lluvias que circulan hacia los sifones existentes
2.4	INMUNIZACIÓN DE MADERA	M2	190,7	Recubrimiento de pisos de madera haciendo uso de Inmunizante Insecticida Fungicida para Madera Transparente
2.5	INMUNIZACIÓN DE MADERA	ML	615	Recubrimiento de vigas y columnas de madera haciendo uso de Inmunizante Insecticida Fungicida para Madera Transparente

6.2. **VALOR:** El valor de la presente aceptación de oferta de conformidad con el valor ofertado por el proponente asciende a la suma de **TREINTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS NUEVE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS CON DOCE C/TAVOS ($ 32.309.267,12) M/CTE**, incluidos todos los costos a los que haya lugar. Precio el cual se concreta en el siguiente cuadro descriptivo así:

ITEM	ITEM GOBERNCION	DESCRIPCION	UNIDAD	CANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	**MANTENIMIENTO PALACIO MUNICIPAL**					
1,1	1.12.23	SUMINISTRO E INSTALACIÓN CUBIERTA EN TEJA FIBROCEMENTO NUMERO 10	M2	39,28	$ 61.646,65	$ 2.421.480,39
1,2	1.12.25	SUMINISTRO E INSTALACIÓN CUBIERTA EN TEJA FIBROCEMENTO NUMERO 6	M2	3,37	$ 55.319,71	$ 186.427,41
1,3	1.01.50	DESMONTE CIELO FALSO MADERA	M2	18,23	$ 6.344,23	$ 115.655,37

1,4	1.01.54	DESMONTE CUBIERTAS TEJA DE ASBESTO Y/ O ASBESTO CEMENTO.	M2	39,28	$	11.332,76	$	445.150,77
1,5	1.01.53	DESMONTE CUBIERTA TEJA DE BARRO	M2	39,28	$	34.743,31	$	1.364.717,02
1,6	1.13.06	CIELO RASO EN DRYWALL 1/2	M2	4	$	76.337,86	$	305.351,43
1,7		LIMPIEZA DE TEJADO	M2	197,4	$	5.402,56	$	1.066.464,36
1,8	1.12.31	SUMINISTRO E INSTALACIÓN CUBIERTA LAMINAPOLICARBONATO Cal. 6 mm	M3	4	$	132.783,38	$	531.133,52
1,9	APU	SUMINISTRO E INSTALACION DE CIELO RASO EN PVC	M2	18,23	$	109.938,73	$	2.004.183,07
1,1	APU	LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE CANALES	ML	26	$	4.368,16	$	113.572,08
1,11	APU	FLANCHE DE 25,4CM 0,43MM	ML	45,2	$	24.281,05	$	1.097.503,46
1,12	APU	PERSIANA ENRROLLABLE	M2	34,56	$	137.197,22	$	4.741.536,04
1,13	APU	MUEBLE ESTANTE ORGANIZADOR EN MADERA	UND	1	$	2.602.050,00	$	2.602.050,00
1,14	1.0.1.49	DESMONTE CANALES - BAJANTES	ML	11	$	5.518,82	$	60.707,02
1,15	1.06.05	SUMINISTRO E INSTALACION DE BAJANTE DE AGUA LLUVIA. PVC. 3.	ML	11	$	44.948,65	$	494.435,12
SUBTOTAL							**$**	**17.550.367,07**
AIU (30%)							**$**	**5.265.110,12**
COSTO TOTAL							**$**	**22.815.477,19**
2		**MANTENIMIENTO CASA DE LA CULTURA**						
2,1	APU	LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE CANALES	ML	34,5	$	4.359,01	$	150.385,85
2,2	1.01.20	DEMOLICION CUNETA EN CONCRETO	ML	28	$	6.471,06	$	181.189,54
2,3	1.11.25	PLACA BASE EN CONCRETO E=8CM 2500 PSI	M2	5,6	$	73.129,01	$	409.522,46
2,4	APU	INMUNIZACIÓN DE MADERA	M2	190,7	$	11.889,51	$	2.267.328,89
2,5		INMUNIZACIÓN DE MADERA	ML	602	$	7.133,70	$	4.294.488,60
SUBTOTAL							**$**	**7.302.915,33**
AIU (30%)							**$**	**2.190.874,60**
COSTO TOTAL							**$**	**9.493.789,93**
TOTAL PRESUPUESTO							**$**	**32.309.267,12**

Serán de exclusiva responsabilidad del oferente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones. sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

Para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el oferente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la propuesta económica.

El presente proceso de invitación publica se adjudicará por el valor de la oferta sin formula de reajuste.

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

8. **MULTAS Y SANCIONES**: Las partes acuerdan que el Municipio de Boyacá, en caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones pactadas por parte del contratista o entidad parte del convenio, el Municipio podrá imponerle las siguientes multas:

No	Descripción	Porcentaje que aplica	Tasación
1	Incumplimiento parcial de las obligaciones	10%	Por cada día de retardo en el incumplimiento de las obligaciones contractuales

Multas que podrán imponerse de acuerdo al Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de 2011), Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011), demás normas aplicables. y lo establecido en el procedimiento determinado por la Entidad para dar trámite a los procesos sancionatorios contractuales vigente al momento de dar inicio al procedimiento correspondiente. El pago del valor de dichas multas no exonera al contratista o entidad parte del contrato de su obligación de ejecutar las obligaciones adquiridas.

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

10. **GARANTÍAS:** Para asegurar el cumplimiento de las obligaciones adquiridas en virtud del contrato, el Contratista constituirá a favor del MUNICIPIO DE BOYACÁ, en una compañía de seguros legalmente constituida o entidad bancaria legalmente establecida en COLOMBIA.

Por lo tanto, se exigirá al contratista seleccionado, con el fin de garantizar las obligaciones surgidas con ocasión del contrato a celebrar, los amparos que deben solicitarse al proveedor o contratista, que de acuerdo con el objeto del contrato a ejecutar son las siguientes garantías:

AMPARO	TERMINOS
Cumplimiento	El valor de esta garantía será como mínimo equivalente al monto de la cláusula penal pecuniaria, por suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. El contratista deberá otorgarla con una vigencia igual al plazo del contrato y cuatro meses más
Pago de salarios y prestaciones sociales, e indemnizaciones	El valor de esta garantía no podrá ser inferior al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y deberá extenderse por el plazo del contrato y dos años más.
Calidad del servicio	El valor de estas garantías será igual al 10% del valor total del contrato y por el término de duración del contrato y cuatro (4) meses más el contratista debe responder por la garantía mínima presunta y por vicios ocultos.

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

12. **DOCUMENTOS CONTRACTUALES:** Para todos los efectos son documentos que integran esta aceptación de oferta y por lo tanto hacen parte integral del mismo: a. Invitación selección mínima cuantía. b. Certificado de Disponibilidad presupuestal. c. Propuesta presentada y sus soportes. d. Informes de evaluación. e. Los demás generados de la ejecución de los mismos (actas, informes, paz y salvo, planillas, etc.).

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

14. **EJECUCIÓN:** Para su ejecución se requiere la aprobación de la garantía, en caso que la misma sea exigida y la expedición del Registro Presupuestal correspondiente a cargo del MUNICIPIO.

15. **DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN:** La supervisión será desarrollada por:

    Nombre del funcionario: ELVIA MARIA ROJAS GARCIA.
    Cargo: secretaria de planeación y Obras Públicas.

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

Atentamente,

RAFAEL SORA CAMARCO
Alcalde municipal

GESTIÓN DOCUMENTAL:
Original: Despacho del alcalde
Ubicación: 100.17.1
Elaboró: Adriana Sanabria González – Apoyo externo
Revisó: Elvia María Rojas García- secretaria de planeación y Obras Públicas.
aprobó: Rafael Sora Camargo – alcalde Municipal