Alcaldía Municipal de Motavita

ENTIDAD	MUNICIPIO DE MOTAVITA BOYACÁ.
FECHA	17 DE JUNIO DE 2025
DEPENDENCIA RESPONSABLE DEL ESTUDIO PREVIO	SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA
NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE PRESENTA EL ESTUDIO PREVIO	HILDEBRANDO CASTRO NIÑO
MODALIDAD DE SELECCIÓN	MÍNIMA CUANTÍA
OBJETO DEL CONTRATO	INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, AMBIENTAL, CONTABLE Y JURIDICA PARA LA CONSTRUCCION DE OBRAS PARA EL REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL DEL EDIFICIO DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE MOTAVITA – BOYACA.
PRESUPUESTO OFICIAL	TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($35.000.000) MCTE
DURACION DEL CONTRATO	SERÁ DE SEIS (06) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO DEL CONTRATO.
PLAZO DE EJECUCIÓN	SERÁ DE CINCO (05) MESES 2025, CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO DEL CONTRATO.

CONTENIDO

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL MUNICIPIO PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN..... 2
2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS. 3
3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN 12
4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO. 13
5. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN..... 13
6. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA 13
7. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGACIÓN..... 14
8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS 20
9. DURACION DEL CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCIÓN..... 22
10. FORMA DE PAGO..... 22
11. ANÁLISIS DEL SECTOR 23
12. DE LOS ACUERDOS COMERCIALES..... 25
13. SUPERVISIÓN Y CONTROL..... 25
14. RESPONSABLE 26

Se presenta los siguientes estudios y documentos previos requeridos conforme a la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, para adelantar el proceso de selección, y la posible celebración del contrato cuyas especificaciones a continuación se relacionan:

Alcaldía Municipal de Motavita

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL MUNICIPIO PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

Conforme lo establece el Artículo 2 de la constitución son fines esenciales de Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad y en general garantizar la efectividad de los principios, deberes y derechos consagrados en la constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

Teniendo en cuenta lo establece el Artículo 311 de la Constitución Política de Colombia, le corresponde a los entes territoriales como entidad fundamental del Estado, prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso social y cumplir las demás funciones que le asignen la constitución y las leyes.

Se debe garantizar la correcta ejecución de los componentes, técnicos, administrativos, financieros y ambientales del contrato resultado de la acción de PROTECCIÓN DE DERECHOS E INTERESES COLECTIVOS, DEMANDANTE: SERGIO AUGUSTO AYALA SILVA, DEMANDADO: MUNICIPIO DE MOTAVITA, RADICACIÓN: 1500133330092018-00036-00, para lo cual la administración municipal realizo el contrato de consultoría No. CMA-MM-004-2022 DE OBJETO: “ESTUDIOS DE VULNERABILIDAD SÍSMICA Y PATOLOGÍA PARA EL REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL DE LOS BIENES DEL MUNICIPIO DE MOTAVITA – BOYACÁ, EN CUMPLIMIENTO A LO ORDENADO EN LA ACCIÓN POPULAR No. 150013333009-2018-00036-00 DEL JUZGADO NOVENO ADMINISTRATIVO ORAL DE TUNJA”.

De acuerdo con las conclusiones y recomendaciones de la consultoría en el documento “ESTUDIOS DE VULNERABILIDAD SÍSMICA Y PATOLOGÍA PARA EL REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL DE LOS BIENES DEL MUNICIPIO DE MOTAVITA – BOYACÁ, EN CUMPLIMIENTO A LO ORDENADO EN LA ACCIÓN POPULAR No. 150013333009-2018-00036-00 DEL JUZGADO NOVENO ADMINISTRATIVO ORAL DE TUNJA realizado por la empresa APP Control Ingeniería S.A.S, se tiene:

1. Se observa que la edificación NO POSEE un sistema estructural que cumpla con ninguno de los parámetros establecidos en la NSR-10, por lo cual se requiere implementar un reforzamiento estructural que complemente la estructura actual y la lleve al cumplimiento de lo establecido por la normatividad vigente.
2. De acuerdo a información recopilada y por inspección visual se evidencia que hubo control en calidad de materiales y un planteamiento adecuado para la época de construcción lo que se ha evidenciado en una buena estabilidad y condición de permanencia de la estructura hasta la fecha.
3. Los elementos estructurales en el momento de la inspección no presentan fisuras, grietas, desplazamientos o asentamientos que indiquen inestabilidad, ni se encuentran en un proceso de deterioro importante.
4. La estructura en estudio es independiente del bloque 2 de la Alcaldía, por tal motivo cualquier tratamiento en el bloque inicial no afecta ni genera inestabilidad en el bloque 2.
5. En general, una vez hecha la inspección visual siguiendo los lineamientos del título A.10 de la NSR-10 y teniendo en cuenta todo lo anterior, se determina que, a pesar de tener un muy comportamiento a la fecha, la estructura no posee un Sistema de Disipación de Energía ante eventos sísmicos, lo cual presenta un alto riesgo de un colapso tipo frágil

No aceptado por la Normatividad Vigente. Por tal motivo se requiere el planteamiento de reforzamiento estructural.

Considerando el CAPÍTULO H.10 de la NORMA DE CONSTRUCCIONES SISMORESISTENTE DE COLOMBIA (NSR – 10) REHABILITACIÓN SÍSMICA DE EDIFICIOS: AMENAZAS DE ORIGEN SISMO GEOTÉCNICO Y REFORZAMIENTO DE CIMENTACIONES.

El reforzamiento estructural es una medida necesaria para garantizar la seguridad y la integridad de las edificaciones, especialmente en zonas sísmicamente activas como las que se encuentran en Colombia. Según la NSR, es fundamental asegurar que las estructuras cumplan con los requisitos de resistencia y estabilidad ante eventos sísmicos. Se tienen en cuenta además las siguientes consideraciones:

1. Cumplimiento Normativo: La NSR establece criterios específicos para el diseño y la construcción de edificaciones, con el fin de minimizar el riesgo de colapso durante un sismo. El reforzamiento estructural es esencial para cumplir con estas normativas y asegurar que la edificación se mantenga dentro de los parámetros de seguridad establecidos.
2. Condiciones de Carga: Con el tiempo, las estructuras pueden experimentar cambios en las condiciones de carga, ya sea por modificaciones en el uso del edificio, deterioro de los materiales o cambios en el entorno. Un reforzamiento estructural permite adaptar la edificación a estas nuevas condiciones, garantizando su funcionalidad y seguridad.
3. Prevención de Daños: La historia sísmica de Colombia demuestra que las edificaciones pueden sufrir daños significativos durante un evento sísmico. Implementar un reforzamiento estructural no solo protege la vida de los ocupantes, sino que también minimiza los costos de reparación y los tiempos de inactividad tras un sismo.
4. Valoración del Patrimonio: En el caso de edificaciones históricas o patrimoniales, el reforzamiento estructural es crucial para preservar su integridad y valor cultural, asegurando que puedan ser disfrutadas por futuras generaciones.
5. Evaluación de Riesgos: Un análisis de riesgo estructural puede revelar vulnerabilidades que requieren atención inmediata. El reforzamiento es una respuesta proactiva a estos hallazgos, asegurando que la estructura pueda resistir fuerzas sísmicas y otros factores de riesgo.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

El objeto para contratar es: ***INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, AMBIENTAL, CONTABLE Y JURIDICA PARA LA CONSTRUCCION DE OBRAS PARA EL REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL DEL EDIFICIO DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE MOTAVITA - BOYACA***, con el propósito de seleccionar la persona natural o jurídica que cuente con la idoneidad, experticia, experiencia y equipo interdisciplinario, el cual corresponde a un contrato de consultoría.

Las labores de la presente interventoría son, el interventor vigilará el cumplimiento de las actividades previas, control de pólizas, control a los contratos de obra y control sobre trámites municipales. El interventor podrá hacer revisar los estudios y proyectos técnicos por especialistas y el costo de esta revisión será por cuenta del propietario de los mismos.

Interventoría Durante La Construcción. El servicio de interventoría durante la construcción comprende las funciones técnicas y administrativas, funciones complementarias e inseparables durante la obra así:

Interventoría Técnica Y Administrativa. En la interventoría técnica la función del interventor se encamina velar por el correcto desarrollo de los planos y por el cumplimiento de las normas de calidad, seguridad, economías adecuadas a la obra y las que por la naturaleza de la entidad le apliquen (habilitación, Resolución 2003 de 2014, Resolución 4445 de 1996 entre otras). En cumplimiento de sus funciones el interventor exigirá al contratista cuando sea necesario, la realización de ensayos y pruebas. De todos los trabajos autorizados el interventor deberá dejar constancia escrita.

Deberá llevar además un control a las especificaciones de materiales, a las pruebas de las instalaciones. Para el cabal cumplimiento de sus funciones y la complejidad del problema así lo justifica, el interventor solicitará a la entidad contratante la contratación de especialistas que lo asesoren en su función técnica.

Los controles a los cuales se hace referencia no relevan al contratista de obra de su responsabilidad de llevarlos con el detalle y precisión que exijan las normas de calidad y los estudios técnicos de la obra. El interventor, por lo tanto, vigilará que el contratista de obra cumpla las normas de control y llevará los controles adicionales que considere oportunos.

Interventoría Financiera. El interventor velará por el cumplimiento del contrato del constructor y vigilará el avance de la obra para lograr que ella se desarrolle según el programa y el presupuesto previamente aprobados. Vigilará además el cumplimiento de las pólizas de garantía, los pagos de prestaciones sociales, pagos de carácter fiscal a los organismos nacionales y municipales y demás obligaciones contractuales y legales.

El interventor autorizará las entregas de dineros al contratista de obra y revisará los gastos que éste haga a fin de que los dineros sean invertidos en la forma más eficiente; autorizará la contratación de los diferentes capítulos de obra y supervisará la administración de los subcontratos.

El interventor aprobará el pago de las cuentas a subcontratistas, trabajadores o proveedores, según las normas establecidas en los contratos y a las disposiciones que ordene la Ley, si así se requiere.

El interventor supervisará el almacén de la obra y exigirá al constructor los inventarios, libros y comprobantes que permitan un adecuado control.

El interventor revisará y aprobará los extractos contables periódicos que presente el contratista de obra con el objeto de verificar el paso correcto de las sumas a cargo de la obra.

En las obras contratadas por el sistema de precios unitarios o precio alzado, el interventor verificará que la obra ejecutada, su calidad y su cantidad correspondan a lo establecido en los planos, especificaciones y contrato de construcción.

Recibida una determinada obra, el interventor autorizará la cuenta de cobro respectiva. Verificará que la obra ejecutada corresponda proporcionalmente a los dineros entregados al contratista, dentro de los términos estipulados en el contrato. El interventor estudiará y autorizará las cantidades de obra, analizará y acordará con el constructor los precios de los items no pactados en el contrato; estudiará y propondrá a la entidad contratante las fórmulas de reajustes cuando éstas no estén pactadas y aprobará los reajustes que surjan en el transcurso del contrato.

Alcaldía Municipal de Motavita

ALCANCE DEL ENFOQUE DE LA INTERVENTORÍA INTEGRAL:

1. Asegurar la calidad de cada uno de los objetos contratados.
2. Verificar el cumplimiento de las metas contractuales del proyecto.
3. Representar a el municipio en todas las reuniones administrativas y técnicas requeridas para el buen funcionamiento de cada proyecto.
4. Armonizar y servir de enlace entre los contratistas y el municipio, para evitar desavenencias en los temas financiero, legal, administrativo, ambiental y técnico.
5. Acordar con el municipio, medidas y acciones que deban exigirse al contratista.
6. Tomar las medidas que sean del caso durante la etapa de ejecución de los contratos de obra objeto de la interventoría, para, en lo posible evitar reclamaciones por falta de oportunidad o desacertada toma de decisiones.
7. Informar oportunamente a el municipio, sobre hechos que afecten la normal ejecución del contrato.
8. Gestionar las acciones preventivas y/o correctivas necesarias para que el contratista de obra proteja los bienes y propiedades de terceros.
9. Formular acciones preventivas para mantener el cumplimiento de los requisitos ambientales y de seguridad industrial por parte del contratista.
10. Ejercer el control y supervisión de las actividades técnicas, administrativas, legales, financieras y ambientales del contrato de obra, con el fin de lograr los objetivos propuestos.
11. Facilitar el control ciudadano.
12. Presentar las recomendaciones que sean del caso para procurar el cumplimiento del objeto contractual.
13. Preparar soluciones concertadas en conjunto con el municipio, para la solución de las dificultades que se presenten en el desarrollo del proyecto.
14. Coordinar la elaboración de los informes mensuales de avance de obra que serán presentados a el municipio, con los comentarios respectivos y el informe final que se entregará con la liquidación del contrato de obra.
15. Tomar las muestras de concreto y entregar los resultados de las mismas

ALCANCE TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO

1. Conocer los estudios técnicos, memorias de todos los diseños de la obra, planos constructivos, tanto arquitectónicos como técnicos y estudios de impacto ambiental del proyecto. Informar a el municipio en caso de inexistencia o falta de coherencia entre estos.
2. Verificar la existencia de las licencias y documentos requeridos para la ejecución del proceso contractual.
3. Establecer que, las especificaciones particulares del proyecto y su cuantificación, estén definidas y coincidan con los planos.
4. Conocer la propuesta presentada por el contratista.
5. Coordinar con el contratista las actividades preliminares del contrato, tales como organización del sitio en cuanto a ubicación de oficinas y campamentos, almacenamiento de materiales y equipos, instalación de vallas de identificación, rutas, sitios de ingreso y salida de vehículos, señalizaciones, cerramientos provisionales y medidas ambientales y de seguridad industrial.
6. Exigir, recibir y aprobar en el plazo estipulado: Programación de trabajos, organigrama del personal de nómina y contratado, frentes y cuadrillas de obra, inventarios de materiales y equipos.

7. Verificar que el contratista vincule el personal de conformidad con la normatividad vigente y regulatoria de la materia.
8. Suscribir junto con el contratista, las actas a que haya lugar, en el plazo establecido o en el plazo prudencial.
9. Abrir y llevar conjuntamente con el contratista y/o residente de obra, una memoria diaria de la obra (Bitácora), anotar las acciones diarias, la celebración periódica de comités técnicos de obra o administrativos, los exámenes directos en obra, los conceptos u observaciones.
10. Exigir al contratista el inicio de los trabajos en las fechas programadas.
11. Responder ante el municipio por cualquier retraso en el desarrollo del contrato, excepto si la causa es imputable al contratista por incumplimiento o desacato de órdenes.
12. Revisar, antes y durante la ejecución del contrato, las referencias topográficas (puntos topográficos, coordenadas y cotas), de tal forma que permitan al contratista de obra localizar adecuadamente el proyecto sobre el terreno.
13. Exigir al contratista la permanencia de las referencias topográficas establecidas, su protección, traslado o reposición, cuando sea necesario.
14. Organizar comités técnicos de obra y/o administrativos con participación del contratista y/o sus profesionales en obra, el ordenador del gasto o su delegado, el supervisor, los profesionales que hayan elaborado los estudios previos del proyecto, asesores y consultores, y demás que se considere necesaria su participación.
15. Exigir la calidad establecida contractualmente de materiales e ítems de construcción, mediante exámenes directos en obra, análisis, pruebas y ensayos de laboratorio sobre los materiales o sobre su aplicación en obra.
16. Exigir la aplicación de las normas técnicas y reglamentarias establecidas en el Código Colombiano de Construcciones Sismo-resistentes y la aplicación de la Resolución 1166 de 2006. Resolución 2003 de 2014 y 4445 de 1996 entre otras).
17. Aprobar o reprobar la iniciación y/o terminación de los ítems contratados.
18. Ordenar la remoción y/o reemplazo de obra mal ejecutada o no aprobada, fijando el plazo respectivo.
19. Exigir el cumplimiento de la cantidad contratada para los ítems de construcción, conforme a mediciones diarias o periódicas de los ítems ejecutados y dejar constanciaescrita.
20. Verificar directa y continuamente en la obra, la calidad y cantidad del personal, de acuerdo a lo establecido en la propuesta.
21. Verificar directa y continuamente en la obra que el contratista disponga la maquinaria y equipos ofertados y el correcto funcionamiento.
22. Verificar que el contratista cumpla con las normas de seguridad industrial, higiene, ambientales y requisitos para el manejo de impacto ambiental y urbano, las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales.
23. Constatar respecto del personal que vinculen el contratista:
    a) Inscripción oportuna al sistema de seguridad social integral y parafiscales conforme a lo estipulado en el contrato y en la propuesta y exigir las constancias de pago mensual.
    b) Liquidación mensual (o quincenal) de la nómina.
    c) Presentación del finiquito de las liquidaciones de su personal.
    d) Atención a sus reclamaciones.
    e) Cumplimiento de las normas de seguridad para operar vehículos, máquinas y herramientas.
    f) Señalización en aspectos de seguridad industrial, vial, etc.
    g) Reporte de los accidentes de trabajo a la EPS y a la ARL, dentro de las 24 horas siguientes.
    h) Cumplimiento de las normas en materia de salud ocupacional.

24. Verificar que los contratistas presenten los documentos ante el municipio, cuando los proyectos tengan relación con redes de servicios públicos, teniendo en cuenta:
    a) El contratista solicitará los datos técnicos a las diferentes empresas de servicios públicos.
    b) Que los datos obtenidos cumplan con las especificaciones técnicas exigidas por las empresas de servicios públicos e indicar al contratista los ajustes a realizar.
    c) La interventoría aprobará los diseños que se requieran, previo visto bueno por el municipio, antes de la iniciación de su ejecución, permisos y licencias, si se requiere.

25. Solicitar al contratista informes mensuales sobre el cumplimiento de la programación, personal, frentes y cuadrillas de obra, inventarios de materiales y equipos.
26. Elaborar, acorde con los cortes mensuales de obra, las actas de recibo parcial, las cuales suscribirá conjuntamente con el contratista del proyecto.
27. Elaborar, acorde con el contrato la revisión de precios, para cada una de las actas de recibo, aplicando el sistema y los índices pactados.
28. Exigir el cumplimiento de la programación de obra, pudiendo modificarse de común acuerdo con el contratista, cuando por razones técnicas o, la naturaleza de la misma, se haga necesario, pero sin modificación al plazo pactado en el contrato. Cualquier modificación se informará a el municipio adjuntando la programación de obra y flujo de caja correspondiente.
29. Resolver las consultas que formulen el contratista y hacer las observaciones necesarias. Las dudas que no pueda absolver las remitirá oportunamente para consulta y decisión a el municipio.
30. Remitir oportunamente a el municipio, los estudios modificatorios al contrato como adicional al plazo, mayores cantidades de obra, obras complementarias o adicionales o la prórroga al plazo inicial del contrato con la debida justificación, indicando si hay lugar a aplicar o no sanciones.
31. Suscribir, en caso de obras complementarias o adicionales, en forma conjunta con el contratista, actas de acuerdo de precios para aquellos ítems cuyos valores no aparezcan en la propuesta inicial, respaldadas por los análisis de precios unitarios y cumplir con el trámite respectivo de aprobación junto con el certificado de disponibilidad presupuestal.
32. Estudiar la solicitud de ampliación del plazo, junto con los documentos técnicos que la justifiquen, por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito.
33. Remitir la solicitud justificada de suspensión temporal de cada contrato por fuerza mayor o caso fortuito y suscribir conjuntamente con el contratista el acta de suspensión temporal del contrato.
34. Suscribir, junto con el contratista, las actas de reiniciación, dejando constancia del tiempo de suspensión temporal o paralización y del vencimiento final del contrato.
35. Estudiar la revisión o actualización de precios, para aprobación del municipio y elaborar el acta que contenga los ajustes.
36. Elaborar y firmar conjuntamente con el contratista y supervisor designado, el acta de recibo final del contrato.
37. Presentar el informe final sobre la interventoría del contrato, incluyendo reseña fotográfica o documento audiovisual.
38. Llevar un cuadernillo técnico que deberá contendrá copia de todos los documentos derivados del seguimiento, como son:
    a) Análisis de precios unitarios de actividades no previstas.
    b) Cuadro de control de ajustes.
    c) Acta de cambio de especificaciones.

d) Informe semanal de interventoría.
e) Acta de fijación de precios no previstos cuando se presente
f) Cuadro resumen de pruebas de laboratorio.
g) Análisis unitarios de los ítems contratados.
h) Correspondencia.
i) Actas de comité técnico o de obra
j) Equipo y personal utilizado por el contratista.
k) memorias de cálculo ejecutadas
l) Informe ejecutivo sobre las actividades ambientales y técnicas del contrato.

39. Preparar la información técnica para los avalúos en caso de adquisición o indemnización de predios para la ejecución de la obra, en un término no mayor a treinta (30) días calendario (para realizar el avalúo).
40. Elaborar y aprobar la liquidación que deben presentar el contratista del contrato de obra y en desarrollo de ello, verificar:
    a) Acta Final, acompañada de la respectiva factura del contratista, la cual deberá ser firmada por el contratista, interventoría y el supervisor designado por el municipio.
    b) Suscripción del Acta de Terminación del contrato de obra.
    c) Acta de Liquidación del contrato, la cual deberá ser firmada por el contratista, interventoría y el municipio.
    d) Aprobación de las modificaciones a las pólizas de garantía.
    e) Cumplimiento de las obligaciones de seguridad social integral.

41. Cuando el contratista no entregue a la Interventoría, dentro del mes siguiente a la terminación del contrato, las actas de terminación, final y de liquidación con todos los soportes correspondientes, la Interventoría elaborará las liquidaciones de los contratos con la documentación que ella posea en su archivo y la remitirá al contratista para su aprobación y firma como liquidación bilateral.

    Si las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la liquidación o si el contratista no devuelve el acta de liquidación bilateral debidamente firmada, dentro de los diez días calendario siguiente a su recibo, la Interventoría elaborará un informe recomendando a el municipio realizar la liquidación unilateral. Cuando el contratista no entregue a la Interventoría, dentro del mes siguiente a la terminación del contrato, el acta de terminación, final y de liquidación con todos los soportes correspondientes, la Interventoría elaborará la liquidación del contrato con la documentación que ella posea en su archivo y la remitirá al contratista para su aprobación y firma como liquidación bilateral.

    Si las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la liquidación o si el contratista no devuelve el acta de liquidación bilateral debidamente firmada, dentro de los diez días calendario siguiente a su recibo, la Interventoría elaborará un informe recomendando realizar la liquidación unilateral.

ALCANCE FINANCIERO:

1. Preparar con el contratista el acta de recibo de obra, estableciendo las cantidades de ítems de obra ejecutados y recibidos como los valores a pagar y a descontar.
2. Revisar que las facturas presentadas por el contratista, cumpla los requisitos legales y los establecidos en el contrato (IVA, ICA, estampillas y demás impuestos, nacionales,

departamentales y municipales, de ley que correspondan).
3. Mantener actualizados los valores pagados al contratista.
4. Constatar el buen manejo e inversión de los recursos del contrato mediante control de pagos de obras, suministros, nóminas y alquiler de equipos, entre otros.
5. Solicitar la actualización o revisión de precios y el mantenimiento de las condiciones iniciales del mismo.
6. Llevar un cuadernillo financiero con todos los documentos derivados del proceso de cuentas tramitadas, que contendrá mínimo:
   a. Acta de reajustes.
   b. Acta de recibo parcial.
   c. Acta de recibo final.
   d. Memorias de cálculo ejecutadas
   e. Acta de liquidación del contrato de obra.
   f. Control financiero del contrato.
   g. Control y reintegro de rendimientos financieros.

OBLIGACIONES DE CONTROL AMBIENTAL:

Se refiere a las actividades de tipo ambiental que asume la Interventoría del Proyecto, durante las labores:

a) Realizar el control ambiental, y verificar el cumplimiento de todas las normas, actividades y procesos recomendados en la normatividad ambiental, incluida la guía de manejo Socio Ambiental de la obra pública.
b) Exigir al contratista la obtención de los permisos ambientales necesarios para uso y aprovechamiento de los recursos naturales y velar por el cumplimiento de las medidas impuestas por la autoridad ambiental competente.
c) Presentar informe mensual sobre las medidas de prevención, corrección, mitigación y compensación implantadas.
d) Resolver las consultas e inquietudes de la comunidad con respecto al manejo ambiental del proyecto.
e) Efectuar el seguimiento y monitoreo de los trabajos para vigilar que la ejecución de las obras se enmarque dentro de los requerimientos ambientales, y que sus resultados correspondan a los esperados, y diseñar o recomendar los correctivos necesarios.
f) Diseñar o recomendar las medidas tendientes a controlar, compensar, y mitigar los efectos ambientales, y a su vez, verificar el cumplimiento por parte del contratista.
g) diseñar e implementar un sistema dedicado a la identificación y previstos de los principales riesgos asociados con la obra al cual ejercerse la interventoría, que permita prever, organizar y realizar acciones frente a la posibilidad de materialización de riesgos y minimización de impactos, que pudieran poner en riesgo la viabilidad y buena ejecución del contrato.

OBLIGACIONES DE CONTROL JURIDICO:

El contratista de interventoría se obliga a ejecutar las siguientes obligaciones generales de carácter jurídico, con el fin de cumplir con el objeto contractual:

a) Adoptar las medidas necesarias para que el contrato de obra se desarrolle en condiciones de eficacia, eficiencia y oportunidad.
b) Exigir al contratista de obra y su equipo de trabajo, el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables y cumplirlas al interior de su equipo de trabajo.

c) Entregar información al municipio de Sora – Boyacá y al supervisor delegado, relacionada con el incumplimiento del contrato de obra, 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 obra.
d) Informar de manera oportuna sobre cualquier situación que pueda llegar a implicar una modificación contractual.
e) Emitir concepto sobre la pertinencia de suscribir adiciones, prórrogas, suspensiones, prorroga de las suspensiones o cualquier otra modificación al contrato de obra, acompañando las justificaciones correspondientes y presentando las recomendaciones y el plan de reacción con medidas efectivas para conjurar las causales que las motivaron. Estas modificaciones deben ser razonables y proporcionales.
f) 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 contratista de obra se encuentren afiliados al sistema de seguridad social 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.
g) Proyectar el acta de recibo a satisfacción de los productos del contrato de obra y las demás actas necesarias en el marco del contrato de obra.
h) Proyectar el acta de terminación, entrega, liquidación o la que corresponda del contrato de obra y del contrato de interventoría, allegando la documentación requerida, de acuerdo con los lineamientos y plazos establecidos por el municipio de Sora – Boyacá. Atender los requerimientos del municipio de Sora – Boyacá y el supervisor delegado hasta lograr la suscripción del acta de liquidación por parte del contratista de obra.
i) Gestionar la suscripción de las actas de recibo a satisfacción, liquidación del contrato y demás documentos requeridos.
j) Estudiar y conocer la organización y normatividad vigente del municipio de Sora, para su aplicación en el contrato principal y en el contrato de interventoría, en especial lo establecido en el manual operativo del patrimonio autónomo.
k) Cumplir y atender las instrucciones impartidas por el municipio de Sora – Boyacá y el supervisor delegado, que en materia jurídica y legal se formulen.
l) 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.
m) Poner en conocimiento del municipio de Sora – Boyacá y el supervisor delegado, de manera oportuna todas las comunicaciones que se generen en el ejercicio del contrato de interventoría.

ELABORACION Y PRESENTACION DE INFORMES.

El Interventor de manera obligatoria presentará los siguientes informes:

INFORMES SEMANALES.

En el informe semanal se presentará la información general del contrato a revisión del comité semanal de seguimiento, el cumplimiento de la programación del contrato. Adicional a lo anterior, deberá incluir:

1. Situaciones problemáticas y solución propuesta
2. Plan de Acción
3. Actividades desarrolladas durante la semana
4. Actividades programadas para la siguiente semana
5. Productos técnicos de avance (si aplica).

INFORMES MENSUALES.

El Interventor presentará mensualmente un informe en donde se consigne el trabajo ejecutado en el correspondiente mes, el cual refleje adecuadamente el avance de proyecto, índices de gestión mensual y estado de avance con respecto a lo programado. Como mínimodeberá incluir:

- Informe ejecutivo
- Informe técnico
- Avance de cada una de las actividades programadas.
- Relación de planos
- Videos o renders del avance del proyecto
- Resumen de las actividades realizadas en el mes, análisis y recomendaciones.
- Relación del personal empleado en la ejecución del Proyecto.
- Relación de correspondencia
- Actas de seguimiento al contrato y/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.
- Informe ejecutivo y los demás que se requieran por parte de la E. S. E. a través del supervisor delegado.

INFORME FINAL.

- El Contratista entregará, al terminar los trabajos, un informe final, cuyo contenido será, como mínimo, el siguiente:
- Aspectos contractuales relevantes.
- Breve descripción de los trabajos.
- Ejecución de los trabajos (Período de ejecución, frentes de trabajo).
- Planos, figuras y cuadros representativos del desarrollo de los trabajos.
- Descripción de los procedimientos utilizados e innovaciones tecnológicas empleadas como resultado de los Diseños.
- Recomendaciones sobre cambios en especificaciones, planos, diseños y soluciones dadas a los problemas más comunes que se presentaron durante el desarrollo del contrato como aporte para futuros proyectos.
- Informe sobre las pólizas y garantías exigidas.
- Cronograma final de proyecto, en cual se muestre todas las incidencias del mismo.
- Revisión de la paz y salvo, por todo concepto, expedidos por los subcontratistas en relación con las obligaciones de los contratistas.
- Planos récord en original (firmados por los profesionales y especialistas)
- Documentos de Estudios especializados del Proyecto
- Relación del personal empleado en la ejecución del Proyecto.

De acuerdo con los entregables planteados en los estudios técnicos y los diseños integrales que se hayan actualizado para el proyecto, el Interventor entregará del informe mensual de avance de los trabajos, en donde se hayan consignado las memorias y especificaciones técnicas de los paquetes arquitectónicos, hidráulicos y demás consignados en esta metodología.

Los servicios objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica a continuación:

Codificación de los servicios en el sistema UNSPSC

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
77101500	Evaluación impacto ambiental
81101500	Servicios de ingeniería
81101600	Gerencia de proyectos
83101500	Servicios de acueducto y alcantarillado
80101500	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
77101600	Planeación ambiental

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN

Los municipios de conformidad con la Constitución Política (artículo 311 y s.s.) y la Ley, especialmente la 136 de 1994, modificada por la ley 1551 de 2012, tienen a su cargo una serie de funciones con las que se pretende dar cumplimiento a los cometidos estatales (artículo 2 de la Constitución Política).

El Municipio de Motavita con el objeto de dar cumplimiento a las obligaciones que están a su cargo, considera necesario adelantar un proceso de contratación, el cual se va a realizar bajo la modalidad de Selección de Mínima Cuantía, toda vez que dicha modalidad es aplicable a todos los objetos de contratación cuando el presupuesto oficial del contrato sea inferior o igual a la mínima cuantía de la Entidad Estatal, sin importar la naturaleza del contrato.

El artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, dispone que en los procesos de contratación bajo la modalidad de Mínima Cuantía, las entidades estatales deben elaborar los estudios previos, que deben contener (i) La descripción sucinta de la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación, (ii) La descripción del objeto a contratar, el cual debe estar identificado con el cuarto nivel de clasificación del Clasificador de Bienes y Servicios establecido por Naciones Unidas, (iii) Las condiciones técnicas exigidas, (iv) El valor estimado del contrato y su justificación, (v) El plazo de ejecución del contrato y (vi) El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

La modalidad de selección de mínima cuantía es un procedimiento sencillo y rápido para escoger al contratista en la adquisición de los bienes, obras y servicios cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de las Entidades Estatales. Esta modalidad de selección tiene menos formalidades que las demás y tiene características especiales.

La mínima cuantía es el valor equivalente al diez por ciento (10%) de la menor cuantía de una Entidad Estatal. El procedimiento para establecer la menor cuantía está descrito en el literal (b) del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. El presupuesto anual del municipio para el año 2025 es inferior a 120.000 salarios mínimos legales mensuales, por tal motivo la menor cuantía es hasta 280 salarios mínimos legales mensuales.

La modalidad de selección de mínima cuantía es aplicable a todos los objetos de contratación cuando el presupuesto oficial del contrato sea inferior o igual a la mínima cuantía de la Entidad Estatal, sin importar la naturaleza del contrato. Las reglas aplicables a la modalidad de selección

de mínima cuantía son las consagradas en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que fue modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El valor estimado del contrato es de TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($35.000.000) MCTE, de acuerdo con las siguientes actividades.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UN	CANT.	VR UNITARIO	VR TOTAL
1	Interventoría Técnica, Administrativa Y Financiera	Mes	5	5.882.352,94	29.411.764.71
	IVA 19%				5.588.235.29
	TOTAL				**35.000.000**

5. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

El Municipio, para respaldar el compromiso derivado del Proceso de Contratación, cuenta con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

Número Certificado Disponibilidad Presupuestal	Fecha Certificado Disponibilidad Presupuestal	Valor Certificado de Disponibilidad Presupuestal
2025000128	11/03/2025	$ 35.000.000

6. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA

El Municipio revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si cumple, aceptará la oferta de menor precio e informará al contratista en el documento de aceptación el cargo del supervisor o interventor del contrato.

Por el contrario, si la oferta de menor precio no cumple con las condiciones señaladas en la invitación, el Municipio de Motavita - Boyacá debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

En caso de empate, el Municipio aplicará los criterios de desempate dispuestos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

		OBLIGATORIO		
		SI	NO	
PROPUESTA	Carta De Presentación De La Oferta	X		FORMATO 1
	Formulario Propuesta Económica	X		FORMULARIO 2
CAPACIDAD JURIDICA	Certificado De Existencia Y Representación Legal		X	C. Comercio
	Certificación Del Revisor Fiscal		X	Propio
	Cédula De Ciudadanía	X		Copia
	Conformación Del Proponente Plural		X	FORMATO 2
	Pagos Al Sistema De Seguridad	X		FORMATO 3

	Social Y Aportes Legales			
	Certificado De Antecedentes Fiscales De La Contraloría General De La Nación	X		Descarga
	Certificado De Antecedentes Disciplinarios De La Procuraduría General De La Nación	X		Descarga
	Certificado De Antecedentes Judiciales	X		Descarga
	Certificado De Sistema De Registro Nacional De Medidas Correctivas (RNMC) De Que Trata La Ley 1801 De 2016	X		Descarga
	Certificado Del Registro De Deudores Alimentarios Morosos – REDAM De Representante Legal	X		Descarga
	Registró Único Tributario De La Dian (Rut)	X		Dian
	Formatos Criterios De Desempate		X	FORMATO 4
	Autorización Para El Tratamiento De Datos Personales	X		FORMATO 5
	Acreditación Mipyme		X	FORMATO 6
EXPERIENCIA	Experiencia General	X		
	Experiencia Especifica	X		
CAPACIDAD TÉCNICA	Personal	X		
	Equipo	X		

Nota: La descripción de cada uno de los requisitos habilitantes se encuentran detallados en la invitación.

7. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGACIÓN

El Municipio evalúo el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expido Colombia Compra Eficiente. Se realizó una valoración de los posibles riesgos derivados del presente proceso de selección y de la ejecución del contrato, se determinó que la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles es la que se muestra a continuación:

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	...encia de la ocurrenci	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	...nto/Control a ser implemen	Impacto después del tratamiento	...ejecución ...del	...e por implementar el	...estimada en que se inicia el	...estimada en que se completa el	Monitoreo y revisión

Alcaldía Municipal de Motavita

1	General	Interno	Planeación	Operacionales	Riesgo de La modalidad de contratación no sea adecuada para el bien servicio u obra necesitado	Falta fiscal y disciplinaria	1	1	2	Bajo	Municipio	Revisión Modalidad de Contratación	1	1	1	Bajo	No	Secretaria de Planeación	18/06/2025	30/12/2025	Revisión Modalidad de contratación	Una vez elaborados los estudios previos
2	General	Interno	Planeación	Operacionales	Riesgo de que los requisitos habilitantes son los apropiados para el Proceso de Contratación y es posible encontrar proponentes que los cumplan incluyendo los Riesgos relacionados con la habilidad para determinar requisitos habilitantes consistentes con el Proceso de Contratación y con el sector económico en el que actúan los posibles oferentes	Declaratoria de desierto el proceso	1	1	2	Bajo	Municipio	Revisión de requisitos procesos anteriores	1	1	1	Bajo	No	Secretaria de Planeación	18/06/2025	30/12/2025	Revisión Requisitos habilitantes	Una vez elaborados los estudios previos
3	General	Interno	Planeación	Económicos	Riesgo de que el valor del contrato corresponde a los precios del mercado	Sobrecostos o precios artificialmente bajos	1	1	2	Bajo	Municipio	Comparar con procesos anteriores	1	1	1	Bajo	Si	Secretaria de Planeación	18/06/2025	30/12/2025	Revisión estudio de mercado	Una vez elaborados los estudios previos
4	General	Interno	Planeación	Operacionales	Riesgo en que la descripción del bien o servicio requerido es claro	Modificaciones en la ejecución	1	1	2	Bajo	Municipio	Revisión de presupuestos	1	1	1	Bajo	No	Secretaria de Planeación	18/06/2025	30/12/2025	Verificando lo contratado contra lo ejecutado	Revisión de actas de ejecución

Probabilidad
Impacto
Valoración
Categoría
¿Cómo se realiza el monitoreo?
Periodicidad

Alcaldía Municipal de Motavita

5	General	Interno	Planeación	Operacionales	Riesgo que el Proceso de Contratación cuenta con las condiciones que garanticen la transparencia, equidad y competencia entre los proponentes	Direccionamiento en la adjudicación	1	1	2	Bajo	Municipio	Revisión de requisitos	1	1	1	Bajo	No	Secretaria de Gobierno	18/06/2025	30/12/2025	Verificando requisitos en el proyecto de pliego de condiciones	Una vez elaborados el proyecto pliego de condiciones
6	General	Interno	Planeación	Operacionales	Riesgo de que el estudio de mercado permite identificar los aspectos de oferta y demanda del mercado respectivo.	Sobrecostos	1	1	2	Bajo	Municipio	Comparación con procesos anteriores	1	1	1	Bajo	Si	Secretaria de Planeación	18/06/2025	30/12/2025	Verificando histórico de costos	Una vez elaborado el estudio previo
7	General	Interno	Planeación	Operacionales	Riesgo de que el diseño del Proceso de Contratación permite satisfacer las necesidades de la Entidad Estatal, cumplir su misión y si es coherente con el cumplimiento de sus objetivos y metas	Peculado por destinación diferente	1	1	2	Bajo	Municipio	Revisión incluido plan de desarrollo	1	1	1	Bajo	No	Secretaria de Planeación	18/06/2025	30/12/2025	Verificando el contenido del plan de desarrollo	Una vez elaborado el estudio previo
8	General	Interno	Selección	Operacionales	Riesgo por falta de capacidad de la Entidad Estatal para promover y adelantar la selección del contratista, incluyendo el riesgo de seleccionar aquellos que no cumplan con la totalidad de los requisitos habilitantes o se encuentren incursos en alguna inhabilidad o incompatibilidad	realizar contratación indebida	1	1	2	Bajo	Municipio	Contar con personal capacitado	1	1	1	Bajo	No	Secretaria de Planeación	18/06/2025	30/12/2025	Verificando los requisitos habilitantes	Al iniciar los estudios previos
9	Especifico	Externo	Selección	Operacionales	Riesgo de colusión	Sobrecostos y direccionamiento de los procesos	1	1	2	Bajo	Municipio	Revisión de requisitos	1	1	1	Bajo	No	Secretaria de Gobierno	18/06/2025	30/12/2025	Revisión de proyecto de pliegos	Una vez elaborados el proyecto pliego de condiciones

Alcaldía Municipal de Motavita

| | | |

Alcaldía Municipal de Motavita

15	General	Externo	Ejecución	Financieros	Riesgo de incumplimiento del contrato	No ejecución del objeto del contrato	1	1	2	Bajo	Contratista	Seguimiento a las actividades realizadas	1	1	1	Bajo	No	Secretaria de Planeación	18/06/2025	30/12/2025	Cumplimiento del cronograma de actividades	En la etapa de ejecución del contrato
16	Especifico	Externo	Ejecución	Operacionales	Riesgo del no logro del objeto propuesto	No se alcanza el impacto esperado	1	1	2	Bajo	Municipio	Establecer claramente el impacto esperado	1	1	1	Bajo	No	Secretaria de Planeación	18/06/2025	30/12/2025	Revisando las competencias y el establecimiento en el Plan	A la terminación del contrato
17	Especifico	Externo	Ejecución	Económicos	Riesgo del rompimiento del equilibrio económico del contrato	Sobrecostos y no cumplimiento del objeto del contrato	1	1	2	Bajo	Contratista	Definir claramente el costo de las actividades	1	1	1	Bajo	Si	Secretaria de Planeación	18/06/2025	30/12/2025	Elaborar un buen estudio de mercado	en la elaboración de los estudios previos
18	General	Externo	Ejecución	Operacionales	Riesgos asociados a la liquidación y terminación del contrato	Posibles demandas por parte del contratista	1	1	2	Bajo	Municipio	Una vez terminado el contrato proceder a liquidarlo	1	1	1	Bajo	No	Secretaria de Planeación	18/06/2025	30/12/2025	Elaboración acta de liquidación	Una vez terminado el contrato
19	Especifico	Externo	Ejecución	Regulatorios	Riesgo por el incumplimiento de la normativa posconsumo	Sanciones legales	1	1	2	Bajo	Contratista	Hacer cumplir las normas posconsumo	1	1	1	Bajo	Si	Secretaria de Planeacion	18/06/2025	30/12/2025	Revisión del cumplimiento de la norma posconsumo	Una vez terminado el contrato

Probabilidad del Riesgo

	Categoría	Valoración
Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5

Impacto de Riesgo

Impacto						
Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5

Valoración de Riesgo

Impacto						
Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5
Probabilidad: Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5	6
Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6	7
Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	8
Probable (probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7	8	9
Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5	6	7	8	9	10

Los Proponentes deben realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera que el Proponente debe tener en cuenta el cálculo de los aspectos

económicos del proyecto, los cuales deben incluir todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del contrato.

Si el Proponente a quien se acepte la oferta ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa de las servicios, suministros o trabajos de conformidad con el contrato ni le dará derecho a rembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

7.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El Proponente debe presentar con la propuesta una Garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Los errores o imprecisiones en el texto de la Garantía presentada son susceptibles de subsanación o aclaración por el proponente hasta el término previsto para subsanar. Sin embargo, la no entrega de la Garantía no es subsanable y se rechazará la oferta.

Las características de las Garantías son las siguientes:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) patrimonio autónomo y (iii) Garantía bancaria.
Asegurado/ beneficiario	Municipio de Motavita, identificado con el NIT No. 891.801.994-6
Amparos	La sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.
Valor Asegurado	Diez por ciento (10 %) del valor del Presupuesto Oficial del Proceso de Contratación.
Tomador	• Para las personas jurídicas: la Garantía debe tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad puede denominarse de esa manera. • Para los Proponentes Plurales: la Garantía debe otorgarse por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se debe relacionar claramente a los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.

Si en desarrollo del Proceso de Contratación se modifica el Cronograma, el Proponente debe ampliar la vigencia de la Garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se haya perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la Garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta es irrevocable, de tal manera que en los

casos en que el Proponente retire, modifique los términos o condiciones de la misma, el Municipio puede hacer efectiva la Garantía de seriedad de la oferta.

El Proponente podrá presentar una Garantía de seriedad de la oferta por cada uno de los lotes o grupos o por la totalidad de lotes o grupos a los cuales allegue oferta. En ambos eventos, debe indicar el número del lote/grupo o lotes/grupos a los cuales presenta oferta.

7.2 GARANTÍAS DEL CONTRATO

9. 7.2.1 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista debe presentar la Garantía de cumplimiento en original a el Municipio dentro de un (1) día hábil siguientes contados a partir de la aceptación de la oferta y esta requerirá la aprobación del Municipio. Esta Garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades, (ii) patrimonio autónomo, (iii) Garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>Municipio de Motavita, identificado con el NIT No. 891.801.994-6</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Vigencia contrato y cuatro (4) meses</td><td>Equivalente al 10% del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato</td><td>Plazo del contrato y tres (3) años más.</td><td>Equivalente al 20% del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad de los bienes y servicios prestados</td><td>Cinco (5) años contados a partir del recibo de la obra</td><td>Equivalente al 10% del valor del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>
• Para las personas jurídicas: la Garantía debe tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad puede denominarse de esa manera.
• No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio ni de la Unión Temporal. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
• Para el Contratista conformado por una estructura plural (Unión Temporal o Consorcio): la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del
</td></tr>
</table>

Característica	Condición
	Contratista, para lo cual se debe relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

El Contratista está obligado a restablecer el valor de la Garantía cuando esta se reduzca por razón de las reclamaciones que efectúe el Municipio, así como ampliar las garantías en los eventos de adición, suspensión y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la Garantía o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

Este seguro deberá constituirse y presentarse para aprobación de el Municipio, dentro del mismo término establecido para la Garantía única de cumplimiento.

Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la pérdida por el Municipio asegurada no serán admisibles.

El Contratista debe anexar el comprobante de pago de la prima del seguro de responsabilidad civil extracontractual.

8 DURACION DEL CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCIÓN.

Duración del contrato: Será De Seis (06) Meses, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio del contrato.

Plazo de ejecución: Será De Cinco (05) Meses 2025, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio del contrato.

9 FORMA DE PAGO

El Municipio pagará el contrato al contratista que resulte favorecido con la adjudicación de la presente contratación, de la siguiente manera: Actas parciales equivalente al porcentaje del acta de obra del contrato pagadas, objeto de la interventoría.

Los pagos a los cuales está obligado el MUNICIPIO se realizarán dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al recibo de la factura y/o cuenta de cobro recibida por parte del Contratista, además de la entrega de bien, servicio u obra, los demás requisitos a que haya lugar, entre ellos pagos de seguridad social, pago de estampillas, cuando a ellos haya lugar, etc., todo lo cual deberá constar expresamente en el acta de recibo. Aquel requisito cuya verificación no conste expresamente en esta acta, no se entiende cumplido, así se haya suscrito el acta verificando los demás requisitos. Los pagos están sujetos a la disponibilidad de los recursos del MUNICIPIO El Municipio pagará el contrato al contratista que resulte favorecido con la adjudicación de la presente contratación, de la siguiente manera: Mediante actas parciales mensuales de acuerdo con su ejecución y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

TRIBUTO MUNICIPAL	VALOR
Estampilla pro cultura	Pago del 2% del valor del contrato
Estampilla para el bienestar del adulto mayor	Pago de 4% del valor del contrato
Estampilla deporte	Pago de 2 % del valor del contrato
Estampilla para la justicia	Pago de 2 % del valor del contrato
Retención en la fuente – industria y comercio	9*1000
IVA, otros impuestos y descuentos nacionales	Según corresponda al régimen tributario
Pago por concepto de aporte a seguridad social (art. 23 Ley 1150 de 2007 y art. 135 de la ley 1753	

10 ANÁLISIS DEL SECTOR

ANÁLISIS DE LA DEMANDA: Para dar cumplimiento al análisis del sector según lo referido en el artículo 22.1,1.1.61 del decreto 1082 de 2015 y de conformidad con lo que al respecto establece la guía para análisis del sector de la agencia nacional de contratación pública, que a folio 12 indica:

(…) “En los Procesos de Contratación de mínima cuantía el alcance del estudio de sector debe ser proporcionado al valor del Proceso de Contratación, la naturaleza del objeto a contratar, el tipo de contrato y a los Riesgos identificados para el Proceso de Contratación. (…)

El municipio de Motavita en cumplimiento de lo establecido por el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, y conforme a la guía para la elaboración de estudios del sector establecida por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, procede a dejar constancia de la elaboración del estudio del sector del presente proceso de selección, con el fin de establecer una consulta de precios en el mercado y conocer las características principales del sector objeto del presente proceso de selección, que permita analizar la viabilidad de la contratación en circunstancias similares y favorables para la Entidad.

ASPECTOS ECONOMICOS: El costo se estableció de acuerdo a las cotizaciones realizadas por el municipio, con el cual se puede establecer una oferta favorable para el municipio.

ITEM	PERFIL / ACTIVIDAD	UNID	DURACION	% DEDICACION	CANTID	SALARIO BASICO	VR TOTAL	%
1	**PERSONAL PROFESIONAL Y ESPECIALIZADO**						**12.125.000,0**	**34,6%**
1,10	Director de Interventoria	MES	5	10%	1	3.000.000	1.500.000,0	4,3%
1,20	Residente de interventoría	MES	5	85%	1	2.500.000	10.625.000,0	30,4%
					FACTOR PRESTACIONAL		1,72	
					TOTAL PERSONAL		**20.855.000,0**	**59,6%**
ITEM	**BIEN O SERVICIO**	**UNIDAD**	**DURACION**		**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**VR TOTAL**	**%**
2	**BIENES Y SERVICIOS**						**1.774.412,0**	**5,1%**
2,10	PAPELERIA	Global			1	374.412,0	374.412,0	1,1%
2,20	TRANSPORTE	mes			5	280.000,0	1.400.000,0	4,0%
3	**ENSAYOS DE CONTROL DE CALIDAD**						**900.000,0**	**2,6%**
3,10	RESISTENCIA CONCRETO	UND			3	300.000,0	900.000,0	2,6%
		TOTAL BIENES Y SERVICIOS					**2.674.412,0**	**7,6%**
					COSTO PERSONAL		**20.855.000**	**59,6%**
					SERVICIOS		**2.674.412**	**7,6%**
					TOTAL COSTO DIRECTO		**23.529.412**	**67,2%**
					Tramites administrativos		**4.705.882**	**13,4%**
					UTILIDAD		**1.176.471**	**3,4%**

			IVA 19%	**5.588.235**	**16,0%**
			TOTAL PRESUPUESTO	**35.000.000**	**100,0 %**

ASPECTOS LEGALES: De acuerdo al presupuesto el municipio realizara una invitación de mínima cuantía, para la selección del contratista, según lo establecido en la ley de contracción y decretos reglamentarios.

ANÁLISIS DE LA DEMANDA: A efectos de realizar el análisis de la demanda se tuvo en consideración los contratos de suministro con objeto similar que requiere realizar un suministro de elementos y artículos de papelería y didácticos, los cuales se contratan usualmente con proveedores nacionales que cuentan con la capacidad de brindar precios cómodos al municipio y con las características técnicas requeridas.

Tabla 1. Procesos de contratación registrados en el SECOP –

PROCESO	MODALIDAD	ENTIDAD	OBJETO	VALOR
MS-MC-CO-082-2023	Contratación Mínima Cuantía	BOYACÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE SIACHOQUE	INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, CONTABLE, FINANCIERA, JURIDICA Y AMBIENTAL AL CONTRATO QUE TIENE POR OBJETO “REFORESTACIÓN CON ESPECIES NATIVAS Y CERCADO DE PROTECCIÓN EN PREDIO DE INTERÉS AMBIENTAL E IMPORTANCIA ESTRATÉGICA PARA LA CONSERVACIÓN DEL RECURSO HÍDRICO, DENOMINADO CORMECHOQUE UBICADO EN LA VEREDA DE CORMECHOQUE ARRIBA DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE SIACHOQUE BOYACÁ”	$22.000.000,00
MC-021-2025	Contratación Mínima Cuantía	ANTIOQUIA - ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DEL NORDESTE Y MAGDALENA MEDIO ANTIOQUEÑO ZONA	ADMINISTRACIÓN DELEGADA DE RECURSOS PARA LA INTERVENTORÍA ADMINISTRATIVA, TÉCNICA, AMBIENTAL, LEGAL Y FINANCIERA A LA EJECUCION DEL PROYECTO INSTALACION Y CONSTRUCCION DE ESTUFAS EFICIENTES FIJAS A FAMILIAS RURALES UBICADAS EN	$2.000.000,00

		NUS ASOMUNUS - SAN ROQUE	LAS ZONAS DE INFLUENCIA DEL P.O.M.C.A RIO ALTO SUAREZ Y EL P.O.M.C.A RIO BAJO SUAREZ EN JURISDICCION DEL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL DE SEMA" con código BPIN 2024156760020-SGR".	

ANÁLISIS DE LA OFERTA: Para la ejecución de este contrato por ser de suministro, se hace necesario la contratación de una persona o empresa idónea que nos preste el servicio de manera ágil y efectiva, que brinde las garantías a esta Entidad de una manera eficiente, con calidad y compromiso, además que nos brinde todas las especificaciones técnicas exigidas en el presente proceso contractual

11 DE LOS ACUERDOS COMERCIALES.

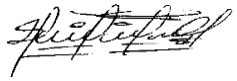
Entidad Estatal incluida		Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacifico	Chile	No	No	No
	México	Si	No	No
	Perú	Si	No	No
Canadá		Si	No	No
Chile		No	No	No
Estados Unidos		Si	No	No
Estados AELC		No	No	No
México		Si	No	No
Triangulo Norte	El salvador	Si	No	No
	Guatemala	Si	5	No
	Honduras	Si	No	No
Unión Europea		No	No	No
Comunidad Andina		Si	No	No

De acuerdo con la tabla anterior el proceso de contratación no se encuentra cubierto por acuerdo comercial**.**

12 SUPERVISIÓN Y CONTROL

La supervisión y control de los servicios será realizada por del SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA , intermedio **HILDEBRANDO CASTRO NIÑO** quien cumplirá las funciones especificadas en el contrato que para tal fin se realice.

Alcaldía Municipal de Motavita

13 RESPONSABLE	
NOMBRE: **HILDEBRANDO CASTRO NIÑO** CARGO: Secretario De Infraestructura	FIRMA: 
NOMBRE: **LUIS ALIRIO GARZON OCHOA** CARGO: Asesor Externo en Contratación	FIRMA: 