INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA
PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No MT-IMC-026-2025
NUMERAL 5º DEL ARTÍCULO 2 DE LA LEY 1150 DE 2007, DECRETO 1082 DEL 26 DE MAYO DE 2015 Y MANUAL DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA EXPEDIDO POR COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.

OBJETO:

INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURÍDICA, FINANCIERA CONTABLE Y AMBIENTAL PARA EL PROYECTO DENOMINADO MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS ACUEDUCTOS GUAQUIRA, TOQUECHA Y LA PUERTA DEL MUNICIPIO DE TOTA, BOYACÁ

SE CONVOCA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS QUE SE ENCUENTREN CONFORMADAS DE ACUERDO CON LA LEY PARA QUE REALICEN EL CONTROL SOCIAL AL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN

SE RECOMIENDA A LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR, LEER CUIDADOSAMENTE EL PRESENTE DOCUMENTO PARA QUE LA PROPUESTA SEA PRESENTADA DENTRO DEL TERMINO Y CUMPLA CON TODOS LOS REQUISITOS AQUÍ ESTABLECIDOS.

2025

PRESENTACIÓN

El municipio de Tota invita a las personas naturales, jurídicas, figuras asociativas, uniones Temporales o Consorcios que cumplan con los requisitos señalados en la presente Invitación de Mínima Cuantía, a presentar ofertas.

Por lo anterior solicitamos elaborar la propuesta con la metodología señalada en la presente INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole que permitan una escogencia objetiva.

Los interesados podrán consultar los Estudios Previos en la Carrera 4 No 03-09 Parque Principal del Municipio de Tota - Boyacá o en la Página web http://www.contratos.gov.co Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.

CAPÍTULO I MARCO GENERAL

La presente Modalidad de Selección del contratista de Mínima Cuantía ha sido elaborada siguiendo los postulados señalados en el Numeral 5º del Articulo 2 de la ley 1150 de 2007, Articulo 94 de la ley 1474 de 2011, Artículos 2.2.1.2.1.5.1, 2.2.1.2.1.5.2 y 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto No 1082 de 2015 y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente.

Que por la naturaleza, características de los bienes y/o servicios a contratar y teniendo en cuenta que el valor del mismo no supera el 10% de la menor cuantía de la entidad, la modalidad de Selección del Contratista con la cual se cubrirá la necesidad planteada del objeto, será la Mínima Cuantía conforme a lo establecido en el Numeral 5º del Articulo 2 de la ley 1150 de 2007, artículo 94 de la ley 1474 de 2011, Artículos 2.2.1.2.1.5.1, 2.2.1.2.1.5.2 y 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto No 1082 de 2015 y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente, por cuanto no se trata de aquellos que se contratan de manera directa.

Que dentro del presupuesto municipal para la vigencia **2025**, se cuenta con recursos públicos destinados para este fin, lo cual se ha dejado constar en el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

1.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

Luego de analizado el documento que consagra los Códigos Estándar de Productos y Servicios de naciones Unidad –UNSPSC- y el Manual para la Codificación de Bienes y Servicios, expedido por Colombia Compra eficiente, se ha establecido que el objeto del contrato del presente proceso de selección se identifica así:

CÓDIGO UNSPSC				PRODUCTO
Segmento	Familia	Clase	Producto	
80	10	16	00	Gerencia de proyectos
80	11	16	00	Servicios de personal temporal
80	16	15	00	Servicios de apoyo gerencial
81	10	15	00	Ingeniería Civil y arquitectura
81	12	15	00	Análisis económico
81	14	15	00	Control de calidad
83	10	15	00	Servicios de acueducto y alcantarillado

1.2. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

El objeto del contrato será: **"INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURÍDICA, FINANCIERA CONTABLE Y AMBIENTAL PARA EL PROYECTO DENOMINADO MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS ACUEDUCTOS GUAQUIRA, TOQUECHA Y LA PUERTA DEL MUNICIPIO DE TOTA, BOYACÁ",** según las siguientes características técnicas:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD
1	INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURÍDICA, FINANCIERA CONTABLE Y AMBIENTAL PARA EL PROYECTO DENOMINADO MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS ACUEDUCTOS GUAQUIRA, TOQUECHA Y LA PUERTA DEL MUNICIPIO DE TOTA, BOYACÁ	1	Unidad

1.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1.3.1. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

Para dar cumplimiento al objeto establecido, el contratista deberá acatar las siguientes especificaciones:

LABORES DE INTERVENTORÍA ESPECÍFICAS

Interventoría Técnica. Tiene como finalidad controlar y verificar que la ejecución de la obra contratada se haga de acuerdo con las especificaciones técnicas, básicas y complementarias establecidas en el Pliego de Condiciones y en la propuesta seleccionada, teniendo en cuenta las normas técnicas nacionales (e internacionales) aplicables, conforme lo determina, en su rigor metodológico, la buena práctica de la ingeniería, así como vigilar y comprobar el cabal cumplimiento de los trabajos y cantidades de obra, supervisar las pruebas de calidad.

Actividades a ejercer al contrato objeto de la interventoría.

1. Aprobar o improbar la ejecución de los ítems contratados
2. Establecer el cumplimiento de las normas técnicas pertinentes (ISO, ICONTEC, CÓDIGO DE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN etc.)
3. Efectuar la medición de las obras ejecutadas.
4. Ordenar el análisis del control de calidad de los diferentes bienes a entregar por parte del contratista de obra y realizar los que, a su juicio técnico, requieran mayor verificación.
5. Ordenar el reemplazo o reposición de los ítems mal ejecutados en el plazo determinado.
6. Llevar un control de la localización de las actividades del contrato.
7. Verificar la cantidad y calidad del equipo de construcción disponible para la ejecución de los trabajos que se solicitó en los pliegos de condiciones al contratista ejecutor
8. Exigir y recibir los cronogramas de las actividades contractuales dentro de los plazos estipulados y monitoreará técnica y cuidadosamente las actividades que lo conforman
9. Llevar memoria diaria de la ejecución de las actividades del contrato (Bitácora).
10. Realizar reuniones técnicas y visitas al sitio de ejecución del contrato
11. Verificar el cumplimiento de recurso humano requerido al contratista en el pliego de condiciones
12. Verificar que el contratista realice ensayos de control de calidad a cada uno de los ítems ejecutados
13. Verificar la aplicación de la reglamentación de señalización en la obra

14. Verificar la aplicación de las normas de seguridad industrial en la ejecución de la obra
15. Verificar que los contratistas cuenten con los equipos necesarios y de calidad para la realización de las actividades, ofrecidos en la propuesta presentada al proceso de selección de contratista y que dio origen al contrato de obra.
16. Exigir materiales, mano de obra y elementos de primera calidad para la ejecución, conforme a normas y especificaciones pertinentes.
17. Realizar la cuantificación de los insumos exigidos al contratista de obra.
18. Ordenar todos los análisis y pruebas técnicas (laboratorio) requeridas para la buena calidad de los ítems y realizar los adicionales que sean necesarios.
19. Identificar y analizar las posibles modificaciones a que haya lugar en el contrato de obra para el mejor desarrollo técnico de la obra
20. Aprobar o improbar rediseños a que hubiere lugar propuestos por el contratista para ser presentados al secretario de planeación Municipal para su eventual aprobación
21. Elaborar actas de recibo final donde se especifican por cantidades los ítems ejecutados

Interventoría Administrativa: Se encarga de hacer cumplir en general todos los aspectos que den impulso a la obra.

Actividades a ejercer al contrato objeto de la interventoría:

1. Adelantar con el contratista los permisos a que hubiere lugar para evitar inconvenientes en la ejecución o posteriores suspensiones de contrato de obra
2. Revisar y aprobar o improbar las Garantías solicitadas para el contrato objeto de la interventoría
3. Suscribir actas de inicio previa verificación de la existencia de los requisitos de ejecución del contrato objeto de interventoría, informando de tal situación al secretario de planeación del municipio.
4. Hacer entrega de los puntos topográficos para iniciar el contrato (acta de entrega de sitio de obra).
5. Exigir al contratista y aprobar o improbar la ampliación de coberturas o prorroga de garantías a que haya lugar durante la ejecución del objeto contractual.
6. Debe establecer que las actividades del contrato se ejecuten de acuerdo a las especificaciones dadas por el Municipio y se encuentren plenamente identificadas
7. Realizar seguimiento al avance de obra según el cronograma de trabajos
8. Suscripción de las actas a que haya lugar durante la ejecución del contrato.
9. Verificar periódicamente el estado técnico y financiero del contrato
10. Realizar informes mensuales o cuando se le solicite.
11. Realizar actas de modificación a que haya lugar en la ejecución de la obra
12. Efectuar todos los estimativos y cálculos que la Secretaría de planeación solicite relacionados con la ejecución del contrato
13. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del contrato
14. Resolver oportunamente las consultas del contratista de obra. Las diferencias se deberán remitir a la secretaría de planeación con suficiente antelación
15. Redactar actas de suspensión y reinicio de actividades de obra con la debida justificación para ser revisadas por el secretario de planeación Municipal y ser presentadas para aprobación y firma del alcalde
16. Exigir la vigencia de las pólizas
17. Elaborar todos y cada uno de los informes que el Municipio solicite en cumplimiento del objeto contractual
18. Verificar que el contratista ejecutor de la obra y durante la ejecución del contrato tengan todos los medios y recursos para mantener la integridad personal de quienes laboran y permanecen

en la obra
19. Exigir el cumplimiento del cronograma al contratista
20. Solicitar y aprobar o improbar el informe final al contratista de obra
21. Realizar el recibo definitivo de la obra
22. Llevar y mantener actualizado el archivo de Interventoría, de tal manera que se pueda constatar en cualquier momento el avance en la ejecución del contrato de obra.

Interventoría Jurídica: Se encarga de garantizar las obligaciones contractuales en cuanto a la adecuación de las decisiones a las normas aplicables durante la ejecución del contrato objeto de la interventoría

Actividades a ejercer al contrato objeto de la interventoría:

1. Exigir al contratista, materiales de construcción de origen legal, que cumplan con las normas legales.
2. Estudiar y conceptuar oportunamente sobre las sugerencias y consulta del contratista
3. Responder, en primera instancia y someter a aprobación del secretario de planeación municipal las reclamaciones que presente el contratista
4. Corregir, en el menor tiempo posible los desajustes que pudieren presentarse y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficientemente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato, de lo cual informará al secretario de planeación para su revisión y aprobación por parte del alcalde si tales decisiones tienen incidencia sustancial en el contrato
5. Organizar comités técnico – jurídicos para revisión y/o aclaración del clausulado del contrato de obra, de lo cual rendirá informe al supervisor para eventuales interpretaciones o modificaciones al contrato o el uso de potestades excepcionales por parte de la entidad contratante
6. Verificar que el personal este afiliado al sistema de seguridad social y cumpla con las normas de seguridad industrial
7. Verificar que el contratista realice los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales
8. Verificar el cumplimiento por parte del contratista ejecutor de todas y cada una de las obligaciones del contrato de obra
9. Informar al Municipio si los contratistas faltaren a las obligaciones contractuales o incurren en irregularidades o inhabilidades
10. Prestar apoyo a la secretaria de Planeación municipal, en todos los asuntos técnicos y jurídicos que se susciten en desarrollo de las obras objeto de la Interventoría

Interventoría financiera: Se encarga de revisar los estados financieros y contables del contrato objeto de interventoría.

1. Velar por la buena inversión de los recursos y presentar informe de ello ante la entidad contratante
2. Velar que en desarrollo del contrato de obra se cuenten con los recursos necesarios para la ejecución de este.
3. Verificar el programa de utilización de los recursos entregados al contratista
4. Solicitar al contratista de obra los documentos que se requieran para la liquidación contractual
5. Elaborar actas de proyecto de liquidación y liquidación del contrato de obra

Obligaciones particulares al contratista interventor.

1. El interventor deberá cumplir con el código de ética profesional en el ejercicio de todas sus actuaciones inherentes al desarrollo del contrato.

2. En el evento en que haya lugar a una prórroga del contrato de obra, por incumplimiento en la ejecución de las actividades dentro del plazo por causas imputables a la interventoría, esta permanecerá al frente de los trabajos hasta su terminación, sin que el Municipio deba efectuar erogación alguna por este concepto
3. El personal de interventoría deberá portar un documento que lo acredite, ya que este podrá ser requerido por los servidores o comisionados por parte del Municipio
4. Mantener en el sitio de los trabajos, el personal que se solicitó por parte del Municipio en los pliegos de condiciones y que se comprometió en la propuesta presentada al concurso de méritos.
5. El director de interventoría está obligado a visitar el sitio de las obras, objeto del contrato una vez por Semana, so pena de incumplimiento.
6. Presentar cada mes un informe respecto del cumplimiento administrativo, jurídico, técnico y financiero del avance de obra objeto de la interventoría y en el que realice recomendaciones a la entidad respecto de la ejecución del contrato.
7. Solicitar oportunamente la suspensión de su contrato, cuando la ejecución del contrato lo amerite (Terminación de la etapa de estudios, entre otros casos).
8. Coordinar la conformación del comité de veeduría y las actas de recibo a satisfacción de las obras por parte de la comunidad.
9. Adoptar las medidas necesarias para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, jurídicas, económicas y financieras existentes al momento del ofrecimiento y de la celebración del contrato.
10. Realizar, cada vez que sea necesario, reuniones de evaluación de obra con el Contratista o su representante, según el plazo y la clase de contrato. En dichas reuniones participará por derecho propio, la Secretaría de planeación del municipio, o su delegado. De dichas reuniones se elaborará un acta suscrita por todos los que intervinieron en ellas, las cuales serán archivadas y mantenidas en custodia por la Interventoría.
11. Las actas parciales a que haya lugar deberán incluir los avances de pago y de ejecución.
12. Otras que se deriven del objeto del contrato de interventoría

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA DURANTE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

1. Cumplir con el objeto del contrato, y de conformidad con los requerimientos de la entidad y con las normas propias de la actividad contratada, con calidad, oportunidad, seriedad y eficiencia.
2. Abstenerse de realizar trabajos que no hayan sido autorizados por la entidad.
3. Mantener durante la vigencia del contrato y sus adicionales si los hubiere los precios propuestos en la oferta.
4. Asumir los gastos correspondientes a los sueldos del personal que labora en desarrollo del objeto contractual.
5. Presentar informes de ejecución de la consultoría contratadas, junto con sus respectivos soportes, para ser aprobados por la supervisión.
6. Responder por los trabajos que se encuentren en mal estado o que no correspondan a las especificaciones acordadas.
7. Responder por la calidad de los trabajos que entrega al municipio de Tasco.
8. Obrar con lealtad y buena fe en los distintos vínculos contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o entrabamientos.
9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho.
10. Avisar oportunamente al municipio de las situaciones previsibles que puedan dilatar la ejecución oportuna del contrato o afectar el equilibrio financiero del mismo.

11. Cumplir con el objeto del presente contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe, ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio.
12. Mantener actualizado su lugar de notificación durante la vigencia del contrato y cuatro meses más, y presentarse al Municipio en el momento que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.
13. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato sean impartidas por el Municipio
14. De conformidad con lo estipulado en la Ley 789 de 2002, cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensiones y efectuar cuando esté obligado los aportes a la Caja de Compensación Familiar respectiva, al SENA y al ICBF, deberá aportar copia que acredite el pago de los soportes a sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal.
15. Cumplir con las leyes, decretos, acuerdos, resoluciones o reglamentos o cualquier acto de autoridad nacional o Municipal vigente que tenga relación con el objeto del presente contrato. En caso de que cualquiera de las disposiciones normativas antes mencionadas ocasione gastos o costos no previstos, éstos serán a cargo de EL CONTRATISTA.
16. EL CONTRATISTA asumirá cualquier obligación que pudiere serle impuesta al Municipio por cualquier violación de la ley en la ejecución del contrato.

1.3.2. Condiciones Generales obligatorias:

1. Garantizar la calidad de los trabajos a efectuar conforme a la normatividad vigente en la materia.
2. Acatar las observaciones y recomendaciones del SUPERVISOR, dirigidas al adecuado cumplimiento del objeto de este acto.
3. Acreditar estar al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral en salud, en los términos consagrados en el Artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y Art. 2 de la ley 1562 de 2012 (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) Y Art. 135 de la ley 1753 de 2015.
4. Las demás que por su naturaleza le sean atribuidas por la entidad conforme al objeto y al alcance del contrato.
5. Ejercer control sobre la calidad del personal técnico, operativo y administrativo que prestará los servicios.
6. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y en trabamientos.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
8. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
9. El Contratista responderá civil y penalmente por las obligaciones derivadas del mismo y por las acciones y omisiones que le fueren imputables y que causen daño al Municipio.
10. Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato.
11. Las demás inherentes al objeto del contrato.

1.4. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Suministrar al Contratista la información necesaria para el cabal desarrollo del objeto, siempre y cuando la misma se encuentre a su alcance y no le corresponda como obligación al contratista.
2. Impartir instrucciones para la ejecución de los servicios contratados.
3. Velar por el estricto cumplimiento del objeto contractual, ejerciendo la supervisión del contrato.

4. Pagar cumplidamente los valores pactados como contraprestación de los servicios contratados; previo recibo a satisfacción por parte del supervisor.
5. Solicitar los informes de ejecución correspondientes.
6. Cumplir con los procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión.

1.5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de **TRES (3) MESES** contados a partir de la firma del acta de inicio, termino dentro del cual el contratista deberá cumplir a cabalidad con el objeto del contrato.

1.6. FORMA DE PAGO

La forma de pago del presente proceso de selección corresponderá a precios unitarios sin fórmula de reajuste, los cuales se pagarán de la siguiente manera: El ente territorial pagará al contratista – interventor el valor del contrato mediante actas parciales, la primera acta parcial deberá corresponder como mínimo a la ejecución de un treinta por ciento (30%) del valor total del contrato de obra sobre el que recae la interventoría, y las demás actas parciales se cobrarán de acuerdo al porcentaje de avance de la obra sobre la cual recae la interventoría, hasta llegar al noventa por ciento (90%) y el diez por ciento (10%) restante se pagará a la respectiva acta de liquidación del contrato, las cuales deben ser refrendadas por el Contratista, el Interventor contratado por él MUNICIPIO y el Supervisor del Contrato delegado por el municipio, acompañadas del pago de los aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente con el contratista y del periodo correspondiente. Se entiende que el presente contrato estará a precios unitarios fijos.

Parágrafo 1. El supervisor solo aprobará el pago final de aquellas actividades que sean comprobables y efectivamente soportadas y que, en consecuencia, hayan sido debidamente ejecutadas por el Contratista. Para causar el pago final del contrato, el Contratista deberá acreditar que se encuentra a paz y salvo con la totalidad de proveedores, subcontratistas y empleados que haya utilizado en la ejecución de las actividades contratadas. Hasta no entregar dichos soportes, la Entidad no hará el respectivo recibo de factura final de pago al contrato.

Parágrafo 2. El municipio de Tasco no dará ningún tipo de pago anticipado o de anticipo.

1.7. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El contrato a celebrarse deberá ejecutarse en el Municipio de Tota.

1.8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS:

En atención a lo establecido en el Artículo 94 de la ley 1474 de 2011, Articulo 7 de la ley 1150 de 2007, Artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto No 1082 de 2015, (no obligatoriedad de garantías) y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente, como consecuencia del riesgo del proceso de contratación y del sector económico al cual pertenecen los posibles oferentes, según la matriz elaborada por la entidad, la cual se anexa y hace parte integral de este numeral; el contratista deberá constituir garantía única que ampare los siguientes riesgos a favor del Municipio de Tota:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento del Contrato	Para garantizar el cumplimiento de todas sus obligaciones contractuales y legales inherentes al Contrato, el pago de multas y cláusula penal pecuniaria, cuando se pacte en el contrato. El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total a parcial de las obligaciones nacidas del contrato garantizado, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al **CONTRATISTA**. Este amparo será equivalente al VEINTE **por ciento (20%)** del valor total del Contrato	Igual al plazo del mismo más el termino pactado en el contrato o en los pliegos de condiciones de la contratación para su liquidación y en su defecto por Seis (6) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Por una cuantía equivalente al diez (10%) del valor total del contrato	Una vigencia igual al plazo del mismo y tres (3) años más.
Calidad de del servicio	20% del valor del Contrato	Por el termino de cinco (5) años, contados a partir de la fecha en la cual la entidad recibe a satisfacción la obra objeto de interventoría.

La determinación del nivel de amparo aquí señalado se realizó de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.3.1.12 al 2.2.1.2.3.1.16 del Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, las garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones son:

- Contrato de Seguro Contenido en una Póliza
- Patrimonio Autónomo
- Garantía Bancaria

Por razón de lo anterior, tendrá la facultad de escoger la clase de garantía que prestará dando cumplimiento a los requisitos legales establecidos en el Decreto en mención que sean aplicables al caso concreto, para la clase de garantía que elija, y tomando en cuenta los que señale el municipio al respecto.

1.9. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y PUBLICIDAD A TRAVÉS DEL SECOP

En virtud a lo consagrado en el Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente (el cual es de obligatorio cumplimiento) la presente invitación de mínima cuantía se publicará en el SECOP II en los términos indicados en el Cronograma de la presente invitación.

Igualmente en atención a las disposiciones de gobierno en línea, a la utilización de las Tecnologías de la Información y Comunicación (tic's), a las disposiciones de gobierno electrónico y con el fin de hacer

más eficiente y publica la contratación, la entidad Estatal publicará en el portal www.colombiacompraeficiente.gov.co, todas las actuaciones derivadas del presente proceso como citaciones, respuesta a observaciones, citaciones para corroborar precio artificialmente válido etc. Otro aspecto a tener en cuenta es la facilidad de acceso a este portal, ya que allí no se tiene la limitante con respecto a día inhábil, pues todos los tiempos y horas se entienden hábiles.

CAPITULO 2

2.1. MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN

Podrán participar todas aquellas personas naturales, jurídicas, figuras asociativas, Uniones Temporales o Consorcios que acrediten la capacidad para cumplir con el objeto contractual que no se encuentren incurso en ninguna clase de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la constitución política de Colombia y en la ley.

PARÁGRAFO: Para el Caso de Figuras Asociativas como Consorcios y Uniones Temporales y demás similares, la inhabilidad de alguno de los socios se extiende a la persona jurídica.

En cuanto a los consorcios o uniones temporales deberán cumplir con los siguientes requisitos:

a) Los proponentes deberán indicar si su participación es a título de consorcio o unión temporal y señalarán los términos y extensión de la participación de la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio.
b) La duración del consorcio o unión temporal no podrá ser inferior al término de la duración para la ejecución del contrato y tres (3) años más.

2.2. CONTROL CIUDADANO E INTERVENCIÓN DE VEEDURÍAS:

De conformidad con lo establecido en el Artículo 66 de la ley 80 de 1993 y ley 850 de 2003, podrán desarrollar su actividad durante las etapas precontractual, contractual y post-contractual, en el presente proceso de selección y posterior contrato.

El costo de las copias y las peticiones presentadas seguirán las reglas previstas en la ley 1437 de 2011.

2.3. LUGAR, HORA Y FECHA PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS:

Las propuestas deberán estar suscritas por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica o por el representante designado por los miembros del consorcio o de la unión temporal.

La propuesta debe presentarse a través de la Página web http://www.contratos.gov.co Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.

Serán de cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta, el municipio en ningún caso, será responsable de los mismos.

NOTA: Para todos los casos el proponente deberá manifestar en su propuesta que no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar de conformidad con lo establecido en la Constitución Política, Ley 80 del 93 y demás normas concordantes.

2.4. PROPUESTAS PARCIALES

No se acepta la presentación de propuestas parciales. En todo caso el municipio no hará adjudicaciones parciales.

2.5. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

En ningún caso se aceptarán propuestas alternativas.

2.6. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN:

Teniendo en cuenta que se trata de un proceso de selección y contrato cuya cuantía no supera el 10% de la menor cuantía la entidad contratante utilizara la **MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA DE MÍNIMA CUANTÍA**, conforme a lo contemplado en el Articulo 2 numeral 5 de la ley 1150 de 2007, Articulo 94 de la ley 1474 de 2011, Artículos 2.2.1.2.1.5.1, 2.2.1.2.1.5.2 y 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto No 1082 de 2015 y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente; para cuyo caso el único criterio de selección el contratista será el menor precio ofrecido a la entidad contratante.

Por lo anterior el oferente deberá ser cuidadoso al momento de presentar su oferta económica (Anexo 2) y tener en cuenta todas las variables que puedan incidir en el precio a ofertar para no incurrir en ofertas artificialmente bajas y el rechazo de las mismas.

PARÁGRAFO: El municipio atendiendo a la necesidad del servicio a contratar y con el fin de satisfacer dicha necesidad, invitará a ofertar por precio unitario y adjudicará por unidad la totalidad del presupuesto destinado para el presente proceso de contratación al oferente que cumpla con los requisitos habilitantes y su oferta económica sea la del menor precio resultante de la sumatorio de los valores unitarios ofrecidos.

El municipio se reserva el derecho de establecer las cantidades de cada uno de los servicios pactados dentro del contrato resultante, según necesidad del servicio, hasta cubrir el tope del presupuesto oficial destinado para este fin.

La evaluación de la oferta económica se hará sobre el valor total ofertado a precio unitario.

Por lo anterior el oferente deberá ser cuidadoso al momento de presentar su oferta económica y tener en cuenta todas las variables que puedan incidir en el precio a ofertar para no incurrir en ofertas artificialmente bajas y el rechazo de las mismas.

Por lo anterior el oferente deberá ser cuidadoso al momento de presentar su oferta económica y tener en cuenta todas las variables que puedan incidir en el precio a ofertar para no incurrir en ofertas artificialmente bajas y el rechazo de las mismas.

2.7. ACTA DE CIERRE:

Se entienden recibidas por la entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el cronograma del proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá recibir más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Vencido el término para presentar ofertas, la entidad estatal debe realizar su apertura y publicar la lista de oferentes.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en la presente Invitación. No se tendrán como recibidas las ofertas allegadas por medios distintos al SECOP II o que no sean presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante Certificado de Indisponibilidad, la entidad estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. [Puede consultarlo en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii].

2.8. REQUISITOS DE ORDEN TÉCNICO DE LAS PROPUESTAS:

El proponente deberá aportar a su propuesta la descripción técnica de todos los elementos que hacen parte del objeto a contratar, según las características técnicas establecidas en la presente Invitación de Mínima Cuantía en el numeral 1.2.

2.9. REQUISITOS HABILITANTES

En atención a lo consagrado en el Decreto 1082 de 2015 y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente, la entidad realizará la verificación de los requisitos habilitantes de quien presento el menor precio y en caso de que este no cumpla con los mismos, procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

De no logarse la habilitación de algún proponente se declarará Desierto el Proceso.

2.9.1. REQUISITOS HABILITANTES QUE DEBERÁ APORTAR EL OFERENTE CON LA OFERTA COMO FORMA DE VERIFICAR LA CAPACIDAD JURÍDICA:

Para definir la capacidad jurídica habitante en el futuro proceso de contratación la entidad procede a concluir con base al análisis de la oferta realizada previamente que en el presente proceso podrán participar válidamente todas las personas naturales y jurídicas de manera individual o conjunta en las modalidades de consorcio o unión temporal, que no se encuentren incursos en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad de las que se encuentran señaladas en la ley 80, la ley 136 de 1994, la ley 734 de 2002, la ley 909 de 2005, la ley 1150 de 2007, la ley 1474 de 2011, la ley 1551 de 2011, el decreto 1082 de 2015, la ley 1882 de 2018, la ley 2022 de 2020 y la ley 2069 de 2020.

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

a) CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: ANEXO 1

Debe presentarse debidamente suscrita por la persona natural. Si se trata de persona jurídica, debe ser suscrita por su Representante Legal. Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, debe ser suscrita por el Representante Legal de Consorcio o de la Unión Temporal.

Cuando se actúe por medio de Apoderado, éste debe estar expresamente facultado para presentar la oferta. En este caso, se debe presentar el poder legalmente conferido y con expresas facultades para el efecto.

b) FOTOCOPIA DOCUMENTOS DE IDENTIDAD DEL PROPONENTE PERSONA NATURAL O REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA

De conformidad con la normativa vigente, Leyes 757 de 2002 y 999 de 2005, la cédula de ciudadanía a presentar debe ser amarilla con hologramas, foto a color y código de barras. Si el proponente es Persona Natural, debe allegar copia de la Cédula de Ciudadanía, si es persona jurídica lo hará de su representante legal.

c) CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

- **Persona Jurídica**

Para afectos de verificar la capacidad jurídica, a través del Certificado de Existencia y Representación Legal, la entidad tendrá en cuenta:

1. En consonancia con el C.I.I.U. el Certificado de Existencia y Representación Legal deberá acreditar que las actividades económicas del proponente sean acordes con el objeto del proceso de contratación. **Deberá constar la siguiente actividad: 7112 Actividades de ingeniería y otras actividades conexas de consultoría técnica, la cual indica que su objeto social contiene las actividades o servicios que correspondan al objeto de la presente invitación.**
2. Objeto social de la persona jurídica: Se verificará que la persona jurídica este autorizada para cumplir con el objeto del contrato.
3. La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
4. Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato.

- **Persona Natural (NO APLICA EN ESTE CASO PORQUE LOS PROFESIONES DE INGENIERÍA EJERCEN UNA PROFESIÓN LIBERAL)**

Para afectos de verificar la capacidad jurídica, a través del Certificado de Matricula Mercantil, la entidad tendrá en cuenta:

1. En consonancia con el C.I.I.U. el Certificado de Matrícula Mercantil deberá acreditar que las actividades económicas del proponente sean acordes con el objeto del proceso de contratación.
2. Objeto social de la persona natural: concordante con el objeto del contrato.

d) SI SE TRATA DE UN CONSORCIO O UNA UNIÓN TEMPORAL – ANEXO 6:

Cada una de las personas jurídicas que los integren deberá presentar su certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de las propuestas.

Adicionalmente, deberá adjuntarse el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse al menos:

i. El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
ii. Si la participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y las reglas básicas que regulan las relaciones entre sus integrantes.
iii. El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el mismo.
iv. Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato; de lo contrario LA ENTIDAD considerará que la propuesta fue presentada por un Consorcio.
v. La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, contada a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación, no debe ser inferior al plazo de vigencia del contrato y un año más. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución y liquidación del Contrato.
vi. La designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. Igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

Celebrado el contrato no podrá haber cesión de este entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal ni a terceros, salvo que el Municipio de Tota lo autorice.

e) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES.

El Proponente con su propuesta debe presentar copia del Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, de conformidad a lo establecido en la Ley 610 de 2000; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de las propuestas.

En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de ésta como el de su Representante Legal.

En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

f) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

El Proponente con su propuesta debe presentar copia del Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de las propuestas. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de su Representante Legal.

En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

g) REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DE LA DIAN (RUT).

El PROPONENTE deberá presentar el respectivo certificado expedido por el ente legal, donde conste si se encuentra en representación de una persona jurídica o natural debidamente registrada. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los miembros deberá presentar este documento.

h) PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.

Acreditar con documentos que el oferente persona natural o jurídica o cada uno de los consorciados o Unidos Temporalmente se encuentran al día en los pagos del sistema de seguridad social integral en salud (Salud, Pensión, riesgos laborales) y Parafiscales, cuando corresponda. (Art 23 Decreto 1703 de 2002, Art 50 ley 789 de 2002, Art 1 ley 828 de 2003, Art. 23 ley 1150 de 2007, ley 1562 de 2012 y Decreto 723 de 2013).

1. Para el caso de personas jurídicas se aplicara lo contemplado en el inciso tercero del artículo 50 de la ley 789 de 2002, el cual establece: "Cuando la contratación se realice con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución".

2. El proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación. Los certificados de afiliación se presentan con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.

I. PERFIL:

Persona natural: Título profesional de INGENIERO CIVIL o INGENIERO SANITARIO Y/O AMBIENTAL, mínimo diez (10) años de experiencia contada a partir de la expedición de la tarjeta profesional y acreditar título de posgrado en áreas ambientales Y/O SIMILARES.

En caso de personas jurídicas, el representante legal deberá acreditar los mismos requisitos de las personas naturales. Si el representante legal de la persona jurídica no acredita estas condiciones, la propuesta podrá ser avalada por un profesional que cumpla con los requisitos, para su acreditación deberá aportar los siguientes documentos:

- Copia de matrícula profesional
- Copia de Vigencia de la matrícula profesional con fecha de expedición no mayor a seis meses.

2.9.2. <u>REQUISITOS HABILITANTES QUE DEBERÁ APORTAR EL OFERENTE CON LA OFERTA COMO FORMA DE VERIFICAR LA EXPERIENCIA:</u>

2.9.2.1. EXPERIENCIA GENERAL:

El proponente deberá acreditar la ejecución de dos (2) contratos de INTERVENTORÍA liquidados, celebrados con entidades públicas o privadas cuyo objeto esté relacionado con interventoría, técnica, administrativa, contable y financiera de infraestructura pública en área urbana, su valor sumado deberá ser mayor o igual a tres (3) veces el presupuesto oficial de la presente convocatoria expresado en SMMLV y al menos en uno de los contratos se cuente con actividades de reposición de redes mayores a 8", y el valor del contrato sea igual o superior a dos (2) veces el presupuesto oficial expresado en SMMLV de la presente convocatoria.

2.9.2.2. EXPERIENCIA ESPECIFICA:

El proponente deberá demostrar experiencia en la ejecución de un (01) contrato celebrado y liquidado con entidades públicas o privadas, cuyo objeto sea la interventoría técnica, administrativa, financiera, contable, jurídica y ambiental a un contrato de obra pública, el cual debe contener el mejoramiento de redes hidrosanitarias; el valor del contrato debe ser mayor o igual a tres (3) veces el presupuesto oficial del presente proceso expresado en SMMLV.

Si los contratos incumplen cualquiera de los requisitos anteriores, NO SERÁN tenidos en cuenta para la evaluación. Los contratos soporte de la experiencia general deberán ser distintos a los contratos soporte de la experiencia específica, y a la experiencia adicional ponderable.

Los contratos aportados como experiencia general deben ser diferentes a los aportados como experiencia especifica.

Para acreditar la experiencia se deberá anexar la certificación respectiva de cada uno de los contratos.

La experiencia del oferente plural (unión temporal o consorcio) corresponderá a la suma de la experiencia que acredite cualquier del proponente plural. Por otra parte, cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural (unión temporal o consorcio), la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

Para la validación de la experiencia como integrante del proponente plural, se deberá allegar copia del documento de conformación del consorcio o unión temporal donde se indique la participación que cada integrante tuvo, a fin de ponderar la experiencia por cada integrante.

En caso de aportar certificación, estas deben contener como mínimo la siguiente información:

a) Nombre o razón social del contratante, dirección y teléfonos.
b) Objeto del contrato
c) Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato.
d) Valor del contrato en pesos a la fecha de terminación del contrato.

En caso de que las certificaciones no contengan toda la información solicitada, el Proponente debe anexar copia del contrato y acta de liquidación, de tal forma, que la información no contenida en la certificación, se complemente con el contenido de dichos documentos o se supla en su totalidad ante la ausencia de las mismas.

NOTA: Para efectos de la acreditación de la experiencia a que se refiere el presente proceso, esta debe ser validada mediante los documentos establecidos en el presente estudio previo, a partir de las actividades ejecutadas.

En caso de aportar contratos ejecutados con el sector privado se deberá anexar:

- El contador y/o revisor fiscal (cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la ley) de la empresa, debe certificar la venta realizada en el contrato aportado, según información contable.
- Copia de la factura o las facturas que respalda la ejecución del contrato.
- Copia del Acta de Recibo Final o Acta de Liquidación del Contrato o del documento equivalente que haga sus veces y que se encuentre previsto en el contrato o Acta de Corte validada por la Entidad Contratante.

2.9.3. REQUISITOS HABILITANTES QUE DEBERÁ APORTAR EL OFERENTE CON LA OFERTA COMO FORMA DE VERIFICAR LA CAPACIDAD TÉCNICA:

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO:

Este requisito comprende la información del personal profesional postulado por el proponente y que en consideración de la Alcaldía se requiere para efectuar un adecuado desarrollo del proyecto objeto del presente proceso.

PROFESIONAL REQUERIDO	PERFIL	DEDICACIÓN	PERFIL MÍNIMO
DIRECTOR DE INTERVENTORÍA	PROFESIONAL EN INGENIERÍA CIVIL O INGENIERÍA SANITARIA Y/O AMBIENTAL. CON POSGRADO EN GERENCIA DE PROYECTOS CON UNA POSGRADO EN RESPONSABILIDAD AMBIENTAL Y SOSTENIBILIDAD O SIMILARES		Experiencia General: Acreditar experiencia general mínima de diez (10) años a partir de la expedición de la tarjeta profesional. Experiencia especifica: Haberse desempeñado como contratista o como director en cinco (05) contratos de interventoría con entidades públicas cuyo objeto esté relacionado con interventoría a obras públicas.
RESIDENTE DE INTERVENTORÍA	PROFESIONAL EN INGENIERÍA CIVIL O INGENIERÍA SANITARIA Y/O AMBIENTAL. CON POSGRADO EN GERENCIA E INTERVENTORÍA DE OBRAS CIVILES CON POSGRADO EN GERENCIA DE RIESGOS LABORALES SEGURIDAD Y	100%	Experiencia General: Acreditar experiencia general mínima de diez (10) años a partir de la expedición de la tarjeta profesional. Experiencia especifica: Haberse desempeñado como contratista o como residente de interventoría en cuatro (04) contratos de interventoría con entidades públicas cuyo objeto y/o actividades estén

	SALUD EN EL TRABAJO O SIMILARES		relacionadas con redes hidrosanitarias y/o vías

El proponente deberá adjuntar la siguiente documentación:

- Hoja de vida.
- Copia de la Tarjeta o Matrícula Profesional y certificado de vigencia.
- Diplomas o actas de grado.
- Carta de intención y disponibilidad debidamente suscrita en donde se especifique la dedicación exclusiva al proyecto.
- Copia de contrato y acta de liquidación o certificaciones de experiencia expedidas directamente por la entidad contratante del proyecto o contratista. Debe contener: nombre de la Entidad, Contratante, el Contratista, el objeto del contrato, las fechas de inicio y de finalización, el cargo.

2.10. VALIDEZ MÍNIMA DE LA OFERTA

Las propuestas deberán tener una validez mínima de Quince (15) días, contados a partir de la fecha de presentación de la oferta inicial de precio.

2.11. RECHAZO DE LAS PROPUESTAS IRREGULARES

El municipio rechazara las propuestas, en los siguientes casos:

a) Cuando los ítems y/o servicios ofertados no correspondan exactamente a la descripción técnica mínima exigida en la presente invitación.
b) Cuando se presenten inconsistencias o errores aritméticos en la oferta económica (anexo 2).
c) Cuando el proponente no oferte la totalidad de los ítems requeridos por la entidad con la especificación exacta de las características técnicas.
d) Cuando el proponente no presente la totalidad de los requisitos mínimos Habilitantes exigidos en el presente proceso.
e) Cuando se encuentre que el proponente esté incurso en alguna de las incompatibilidades o inhabilidades previstas en la Constitución o en la Ley.
f) Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la contenida en los documentos certificados anexos a la propuesta.
g) Cuando las condiciones técnicas ofrecidas por el proponente no cumplan con lo establecido en el presente proceso de contratación.
h) Cuando se verifique que una persona ha presentado oferta más de una vez, ya sea en forma individual o haciendo parte de cualquier forma asociativa como uniones temporales, consorcios, sociedades, cooperativas etc., en cuyo caso será causal de rechazo de la propuesta para esta persona natural junto con la persona jurídica, si se presentarle caso, sin importar que con ella quede eliminada otra persona jurídica que sólo esté inscrita una vez.
i) Cuando la oferta sea por un valor superior al presupuesto oficial de la entidad Contratante.
j) Cuando la propuesta exceda el plazo de ejecución del contrato para la ejecución del mismo.
k) Cuando se presente confabulación entre los proponentes que alteren la aplicación del principio de Selección Objetiva.
l) Cuando las propuestas sean enviadas por correo certificado, correo electrónico o cualquier otro medio telemático.

m) Cuando el proponente no acuda a la citación de verificación de precio artificialmente bajo.
n) Cuando el proponente no justifique válidamente con documentos u otros medios de prueba fehacientes que los precios ofertados no constituyen precio artificialmente bajo.
o) Cuando el proponente no subsane dentro del plazo establecido y por el mecanismo indicado en el manual de uso del SECOP II.

2.12. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de presentarse empate a menor precio entre dos o más ofertas, la entidad aplicará lo establecido en el artículo 84 de la Ley 2069 de 2020.

2.13. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.

Una vez verificados los requisitos habilitantes del proponente con el menor precio, y teniendo en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas por el Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente y en caso que éste no cumpla con los mismos, se procederá a la verificación de los requisitos de la oferta con el segundo mejor precio y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación se declarará desierto el proceso; Igualmente si no llegare a existir ofertas para la misma.

2.14. LIMITACIONES TERRITORIALES:

Convocatorias limitadas a Mipyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. *El valor del Proceso de Contratación sea menor* a *ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria* y *Turismo.*

2. *Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.*

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.
Parágrafo. Las cooperativas y *demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar* y *participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.*

De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato.

2.14.1. Acreditación de requisitos para participar* en *convocatorias limitadas. *La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:*

1. *Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.*
2. *Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.*

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Parágrafo 1. *En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.*

Parágrafo 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

Parágrafo 3. *En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.*

Parágrafo 4. *Los incentivos previstos en los artículos* 2.2.1.2.4.2.2 y *2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.*

2.15. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

La siguiente es la cronología del presente proceso de contratación de mínima cuantía, a llevarse a cabo por la entidad contratante:

ETAPAS	FECHA Y HORA	LUGAR
PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN Y ESTUDIOS PREVIOS.	13/08/2025	Página web http://www.contratos.gov.co Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II
PLAZO PARA FORMULAR OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN PÚBLICA (Términos de referencia) Y/O Solicitudes de	14/08/2025 16:00	A través de la Página web http://www.contratos.gov.co Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II

limitación a MIPYMES departamentales o municipales.		
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES DE LA INVITACIÓN	14/08/2025	A través de la Página web http://www.contratos.gov.co Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II
PLAZO MÁXIMO PARA ENTREGA DE PROPUESTAS	15/08/2025 18:00	A través de la Página web http://www.contratos.gov.co Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II
APERTURA OFERTAS SECOP II	15/08/2025 18:05	Página web http://www.contratos.gov.co Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II
VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS	19/08/2025	Durante este plazo el municipio de Tota - verificará los Requisitos Habilitantes y Evaluará las Propuestas, y podrá solicitar las aclaraciones y explicaciones que se estimen pertinentes y subsanar los requisitos o documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan el factor de escogencia establecido en la presente invitación.
PUBLICACIÓN DE INFORME DE EVALUACIÓN	19/08/2025	Página web http://www.contratos.gov.co Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II
PLAZO PARA FORMULAR OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN Y SUBSANACIÓN DE DOCUMENTOS	20/08/2025 14:00	A través de la Página web http://www.contratos.gov.co Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II por el mecanismo correspondiente para la presentación de subsanaciones
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES DEL INFORME DE EVALUACIÓN	20/08/2025 15:00	Página web http://www.contratos.gov.co Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.
COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DECLARATORIA DESIERTA	21/08/2025 18:00	A través de la Página web http://www.contratos.gov.co Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II

2.16. EXPEDICIÓN DE ADENDAS:

El municipio, se reserva el derecho de modificar el presente cronograma a su libre albedrío y según las necesidades de la entidad, para lo cual lo hará constar por escrito a través de Adenda la cual se publicará en la Página web http://www.contratos.gov.co. Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.

2.17. IMPUESTOS

El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás gravámenes que con lleve la celebración, perfeccionamiento, ejecución y liquidación del contrato, observando que todos ellos son de cargo exclusivo del contratista. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar todos los impuestos, tasas y contribuciones que de cualquier forma o por cualquier motivo resulten aplicables. Dentro de los que se tienen:

2.18. VERIFICACIÓN DE PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO:

En atención a lo consagrado en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, cuando de conformidad con la información a su alcance la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo requerirá y citara al proponente a través de la página www.colombiacompra. gov.co al desarrollo de una audiencia con el objeto que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones el comité asesor de que trata el 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, recomendara el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones.

2.19. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

En atención a lo consagrado en el numeral 4º del Articulo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente, la entidad realizara la verificación de los requisitos habilitantes de quien presentó el menor precio y en caso de que este no cumpla con los mismos, procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

De no logarse la habilitación de algún proponente se declarará Desierto el Proceso.

2.20. PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES.

En el día señalado en el CRONOGRAMA de la invitación Pública de Selección Objetiva, la entidad contratante por intermedio del comité evaluador designado se reunirá con el fin de verificar los requisitos habilitantes exigidos en la presente invitación, para lo cual se procederá de la siguiente manera:

a) Se realizará la revisión aritmética de los valores contenidos en la propuesta económica, para lo cual el oferente, al momento de presentar la propuesta, 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, los cuales serán verificados por el comité evaluador. No habrá oportunidad de corrección aritmética o ajuste de los mismos, por parte del oferente; a su vez en caso que con la verificación de dichos valores, el valor de la oferta exceda el 100% del presupuesto oficial, la propuesta no será aceptada ni será sujeta a subsanación.

b) Una vez realizada la revisión aritmética de cada una de las propuestas recibidas, en atención a lo consagrado en el Numeral 4º de 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente, el comité evaluador realizará la verificación de requisitos habilitantes respecto de la oferta que presente el menor precio y en caso de que este no cumpla con los mismos, procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo menor precio, y así sucesivamente.

c) Será aceptada la propuesta que cumpla con todos los requisitos Habilitantes, siempre que el precio ofrecido no supere el 100% del presupuesto oficial de la entidad indicado en la presente invitación de mínima cuantía.

d) Si el oferente a quien se le verifique requisitos habilitantes no aportó alguno de ellos en las condiciones exigidas en la presente invitación, en atención a las reglas de subsanabilidad consagradas en el Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente, se le concederá un plazo para la subsanación de los mismos, el cual está determinado en el Cronograma de la presente invitación.

e) Si vencido el plazo consagrado en el Cronograma, para subsanar requisitos Habilitantes y no fueren subsanados por el oferente, será rechazada la oferta, caso en el cual se verificarán requisitos a quien presentó el segundo precio más bajo y así sucesivamente.

f) Si la propuesta económica excede el 100% del presupuesto oficial la propuesta no será aceptada ni será sujeta a subsanación.

2.21. SOLICITUD PARA SUBSANACIÓN:

En atención a lo consagrado en el Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente, la entidad puede solicitar a los proponentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o de los errores no represente una reformulación de la oferta.

2.22. PRESUPUESTO OFICIAL

El valor estimado del Contrato a celebrar es por la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($39.500.000.,00) M/CTE.,** PRECIO EL CUAL CONSTITUIRÁ EL PRESUPUESTO OFICIAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

Para efectos del presente proceso de selección del contratista, la secretaria de hacienda de la entidad ha emitido el Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP No. **25-176,** rubro: 2.3.2.01.01.001.03.08.40.03.1400.71, denominado: Acueductos optimizados, rubros: 1.2.1.0.00: Ingresos corrientes de Libre Destinación: $ 27.067.940,00; rubro: 2.3.2.01.01.001.03.08.40.03.1400.71, denominado: Acueductos optimizados, rubros: 1.2.4.6.00: SGP - Agua potable y saneamiento básico: $12.432.060,00.

2.23. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA:

La Comunicación de Aceptación de la propuesta se hará por parte de la entidad contratante por medio escrito la cual se publicará en la Página web http://www.contratos.gov.co. Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.

En atención a lo consagrado en el Artículo 94 de la ley 1474 de 2011, Artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente LA COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA JUNTO CON LA OFERTA CONSTITUYEN EL CONTRATO CELEBRADO.

2.24. CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

En virtud al principio de responsabilidad y lo contemplado en el artículo 83 de la ley 1474 de 2011, "con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar

permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor según corresponda.

La Supervisión del Contrato que se suscriba, estará a cargo del Secretario de Planeación Obras y Servicios Públicos o quien delegue para tal fin la Alcaldesa y/o quien haga sus veces, por tal razón el contratista deberá dar parte a ella de todas las actuaciones.

En cumplimiento de la presente delegación el Supervisor del presente contrato deberá:

1. Verificar que el contrato se encuentre legalizado, perfeccionado y listo para su ejecución.
2. Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento.
3. Verificar el pleno cumplimiento por parte del contratista del objeto y las obligaciones contenidas en el contrato.
4. Impartir los cumplidos a satisfacción o cumplimiento de las reciprocidades del contrato
5. Informar por escrito al señor alcalde, de todos los actos y hechos constitutivos de incumplimiento por parte del contratista, y en general, dar parte a ella de todas las actuaciones de los mismos constitutivos de sanción o multa.
6. Hacer seguimiento a los informes que deba rendir el contratista
7. Elaborar el acta de liquidación del contrato y velar porque se cumpla dentro del plazo establecidos para el efecto.
8. Verificar la ejecución presupuestal del contrato y solicitar oportunamente las adiciones, prorrogas y/o cualquier modificación que se requiera en la ejecución del contrato, de manera oportuna.
   Las demás que sean necesarias para garantizar el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Dado en Tota, a los trece (13) días del mes de agosto de 2025.

Original Firmado
DIANA ELIZABETH RIAÑO CHAPARRO
Alcaldesa Municipal

Elaboró: Manuel Albán Barreto G.
Asesor contratación

ANEXO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA

Ciudad y Fecha

Señores:
MUNICIPIO DE TOTA

REF: Contratación Mínima Cuantía Invitación Pública Nº _____

OBJETO: "_____".

El suscrito [Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], NIT: _____ de acuerdo con la invitación pública, formulo la siguiente oferta para "_____" según las siguientes características técnicas:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD
1	INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURÍDICA, FINANCIERA CONTABLE Y AMBIENTAL PARA EL PROYECTO DENOMINADO MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS ACUEDUCTOS GUAQUIRA, TOQUECHA Y LA PUERTA DEL MUNICIPIO DE TOTA, BOYACÁ	1	Unidad

Para dar cumplimiento al objeto establecido, el contratista deberá acatar las siguientes especificaciones:

LABORES DE INTERVENTORÍA ESPECÍFICAS

Interventoría Técnica. Tiene como finalidad controlar y verificar que la ejecución de la obra contratada se haga de acuerdo con las especificaciones técnicas, básicas y complementarias establecidas en el Pliego de Condiciones y en la propuesta seleccionada, teniendo en cuenta las normas técnicas nacionales (e internacionales) aplicables, conforme lo determina, en su rigor metodológico, la buena práctica de la ingeniería, así como vigilar y comprobar el cabal cumplimiento de los trabajos y cantidades de obra, supervisar las pruebas de calidad.

Actividades a ejercer al contrato objeto de la interventoría.

22. Aprobar o improbar la ejecución de los ítems contratados
23. Establecer el cumplimiento de las normas técnicas pertinentes (ISO, ICONTEC, CÓDIGO DE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN etc.)
24. Efectuar la medición de las obras ejecutadas.
25. Ordenar el análisis del control de calidad de los diferentes bienes a entregar por parte del contratista de obra y realizar los que, a su juicio técnico, requieran mayor verificación.
26. Ordenar el reemplazo o reposición de los ítems mal ejecutados en el plazo determinado.
27. Llevar un control de la localización de las actividades del contrato.
28. Verificar la cantidad y calidad del equipo de construcción disponible para la ejecución de los trabajos que se solicitó en los pliegos de condiciones al contratista ejecutor
29. Exigir y recibir los cronogramas de las actividades contractuales dentro de los plazos estipulados

y monitoreará técnica y cuidadosamente las actividades que lo conforman

30. Llevar memoria diaria de la ejecución de las actividades del contrato (Bitácora).
31. Realizar reuniones técnicas y visitas al sitio de ejecución del contrato
32. Verificar el cumplimiento de recurso humano requerido al contratista en el pliego de condiciones
33. Verificar que el contratista realice ensayos de control de calidad a cada uno de los ítems ejecutados
34. Verificar la aplicación de la reglamentación de señalización en la obra
35. Verificar la aplicación de las normas de seguridad industrial en la ejecución de la obra
36. Verificar que los contratistas cuenten con los equipos necesarios y de calidad para la realización de las actividades, ofrecidos en la propuesta presentada al proceso de selección de contratista y que dio origen al contrato de obra.
37. Exigir materiales, mano de obra y elementos de primera calidad para la ejecución, conforme a normas y especificaciones pertinentes.
38. Realizar la cuantificación de los insumos exigidos al contratista de obra.
39. Ordenar todos los análisis y pruebas técnicas (laboratorio) requeridas para la buena calidad de los ítems y realizar los adicionales que sean necesarios.
40. Identificar y analizar las posibles modificaciones a que haya lugar en el contrato de obra para el mejor desarrollo técnico de la obra
41. Aprobar o improbar rediseños a que hubiere lugar propuestos por el contratista para ser presentados al secretario de planeación Municipal para su eventual aprobación
42. Elaborar actas de recibo final donde se especifican por cantidades los ítems ejecutados

Interventoría Administrativa: Se encarga de hacer cumplir en general todos los aspectos que den impulso a la obra.

Actividades a ejercer al contrato objeto de la interventoría:

23. Adelantar con el contratista los permisos a que hubiere lugar para evitar inconvenientes en la ejecución o posteriores suspensiones de contrato de obra
24. Revisar y aprobar o improbar las Garantías solicitadas para el contrato objeto de la interventoría
25. Suscribir actas de inicio previa verificación de la existencia de los requisitos de ejecución del contrato objeto de interventoría, informando de tal situación al secretario de planeación del municipio.
26. Hacer entrega de los puntos topográficos para iniciar el contrato (acta de entrega de sitio de obra).
27. Exigir al contratista y aprobar o improbar la ampliación de coberturas o prorroga de garantías a que haya lugar durante la ejecución del objeto contractual.
28. Debe establecer que las actividades del contrato se ejecuten de acuerdo a las especificaciones dadas por el Municipio y se encuentren plenamente identificadas
29. Realizar seguimiento al avance de obra según el cronograma de trabajos
30. Suscripción de las actas a que haya lugar durante la ejecución del contrato.
31. Verificar periódicamente el estado técnico y financiero del contrato
32. Realizar informes mensuales o cuando se le solicite.
33. Realizar actas de modificación a que haya lugar en la ejecución de la obra
34. Efectuar todos los estimativos y cálculos que la Secretaría de planeación solicite relacionados con la ejecución del contrato
35. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del contrato
36. Resolver oportunamente las consultas del contratista de obra. Las diferencias se deberán remitir a la secretaría de planeación con suficiente antelación
37. Redactar actas de suspensión y reinicio de actividades de obra con la debida justificación para

ser revisadas por el secretario de planeación Municipal y ser presentadas para aprobación y firma del alcalde

38. Exigir la vigencia de las pólizas
39. Elaborar todos y cada uno de los informes que el Municipio solicite en cumplimiento del objeto contractual
40. Verificar que el contratista ejecutor de la obra y durante la ejecución del contrato tengan todos los medios y recursos para mantener la integridad personal de quienes laboran y permanecen en la obra
41. Exigir el cumplimiento del cronograma al contratista
42. Solicitar y aprobar o improbar el informe final al contratista de obra
43. Realizar el recibo definitivo de la obra
44. Llevar y mantener actualizado el archivo de Interventoría, de tal manera que se pueda constatar en cualquier momento el avance en la ejecución del contrato de obra.

Interventoría Jurídica: Se encarga de garantizar las obligaciones contractuales en cuanto a la adecuación de las decisiones a las normas aplicables durante la ejecución del contrato objeto de la interventoría

Actividades a ejercer al contrato objeto de la interventoría:

11. Exigir al contratista, materiales de construcción de origen legal, que cumplan con las normas legales.
12. Estudiar y conceptuar oportunamente sobre las sugerencias y consulta del contratista
13. Responder, en primera instancia y someter a aprobación del secretario de planeación municipal las reclamaciones que presente el contratista
14. Corregir, en el menor tiempo posible los desajustes que pudieren presentarse y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficientemente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato, de lo cual informará al secretario de planeación para su revisión y aprobación por parte del alcalde si tales decisiones tienen incidencia sustancial en el contrato
15. Organizar comités técnico – jurídicos para revisión y/o aclaración del clausulado del contrato de obra, de lo cual rendirá informe al supervisor para eventuales interpretaciones o modificaciones al contrato o el uso de potestades excepcionales por parte de la entidad contratante
16. Verificar que el personal este afiliado al sistema de seguridad social y cumpla con las normas de seguridad industrial
17. Verificar que el contratista realice los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales
18. Verificar el cumplimiento por parte del contratista ejecutor de todas y cada una de las obligaciones del contrato de obra
19. Informar al Municipio si los contratistas faltaren a las obligaciones contractuales o incurren en irregularidades o inhabilidades
20. Prestar apoyo a la secretaria de Planeación municipal, en todos los asuntos técnicos y jurídicos que se susciten en desarrollo de las obras objeto de la Interventoría

Interventoría financiera: Se encarga de revisar los estados financieros y contables del contrato objeto de interventoría.

1. Velar por la buena inversión de los recursos y presentar informe de ello ante la entidad contratante
2. Velar que en desarrollo del contrato de obra se cuenten con los recursos necesarios para la ejecución de este.
3. Verificar el programa de utilización de los recursos entregados al contratista

4. Solicitar al contratista de obra los documentos que se requieran para la liquidación contractual
5. Elaborar actas de proyecto de liquidación y liquidación del contrato de obra

Obligaciones particulares al contratista interventor.

13. El interventor deberá cumplir con el código de ética profesional en el ejercicio de todas sus actuaciones inherentes al desarrollo del contrato.
14. En el evento en que haya lugar a una prórroga del contrato de obra, por incumplimiento en la ejecución de las actividades dentro del plazo por causas imputables a la interventoría, esta permanecerá al frente de los trabajos hasta su terminación, sin que el Municipio deba efectuar erogación alguna por este concepto
15. El personal de interventoría deberá portar un documento que lo acredite, ya que este podrá ser requerido por los servidores o comisionados por parte del Municipio
16. Mantener en el sitio de los trabajos, el personal que se solicitó por parte del Municipio en los pliegos de condiciones y que se comprometió en la propuesta presentada al concurso de méritos.
17. El director de interventoría está obligado a visitar el sitio de las obras, objeto del contrato una vez por Semana, so pena de incumplimiento.
18. Presentar cada mes un informe respecto del cumplimiento administrativo, jurídico, técnico y financiero del avance de obra objeto de la interventoría y en el que realice recomendaciones a la entidad respecto de la ejecución del contrato.
19. Solicitar oportunamente la suspensión de su contrato, cuando la ejecución del contrato lo amerite (Terminación de la etapa de estudios, entre otros casos).
20. Coordinar la conformación del comité de veeduría y las actas de recibo a satisfacción de las obras por parte de la comunidad.
21. Adoptar las medidas necesarias para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, jurídicas, económicas y financieras existentes al momento del ofrecimiento y de la celebración del contrato.
22. Realizar, cada vez que sea necesario, reuniones de evaluación de obra con el Contratista o su representante, según el plazo y la clase de contrato. En dichas reuniones participará por derecho propio, la Secretaría de planeación del municipio, o su delegado. De dichas reuniones se elaborará un acta suscrita por todos los que intervinieron en ellas, las cuales serán archivadas y mantenidas en custodia por la Interventoría.
23. Las actas parciales a que haya lugar deberán incluir los avances de pago y de ejecución.
24. Otras que se deriven del objeto del contrato de interventoría

El suscrito declara:

1. Que conozco los términos de referencia, anexos, adendas e informaciones sobre preguntas y respuestas, así como los demás documentos relacionados con este proceso y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos conforme la documentación que estoy aportando y las declaraciones que en cada caso particular realizo. De igual forma manifiesto que acepto las consecuencias que se deriven por el incumplimiento de los requisitos antes expuestos.

2. Que ninguna persona o entidad distinta a las aquí nombradas tiene intereses en esta propuesta, ni en el contrato que como consecuencia de ella llegare a celebrarse y que, por consiguiente, solo compromete a los firmantes.

3. Que acepto la forma de pago establecida en los términos de referencia.

4. Que conozco y acepto en todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso contractual y al objeto del mismo.

5. Que con la firma de la presente Carta manifiesto bajo la gravedad del juramento que ni la persona jurídica que represento ni el suscrito se encuentra incurso dentro de ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones establecidas en la Ley 80 de 1993, ley 1474 de 2011 y las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia, ni hay conflictos de intereses de por medio, ni en ninguno de los eventos de prohibición especiales para contratar.

6. Que en el evento de presentarse inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes, se dará aplicación a lo estipulado en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993.

7. Que leí cuidadosamente los términos de referencia y todos y cada uno de sus Anexos y elaboré mi propuesta ajustada a los mismos. Por tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes.

8. Igualmente declaro bajo la gravedad del juramento que toda la información aportada y contenida en mi propuesta es veraz y susceptible de comprobación.

9. Que durante la vigencia del contrato se mantendrá seguirá las indicaciones del supervisor del contrato y se acataran las condiciones técnicas previstas en los términos de referencia.

10. Que no he sido sancionado mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna entidad oficial dentro de los últimos Cinco (05) años anteriores a la fecha de entrega de la presente oferta.

11. Que autorizo al municipio de Tota, la notificación por MEDIOS ELECTRÓNICOS, de las actuaciones que se surtan dentro del presente proceso de selección (Art 56 de la Ley 1437 de 2011), para lo cual las precitadas notificaciones se deberán hacer a la dirección de correo electrónico _____, remitiendo copia del acto administrativo a notificar.
12. El proponente informa que las comunicaciones relativas a esta Invitación, se le deben enviar a la siguiente dirección:

Atentamente,

Nombre:_____
Documento de Identidad_____
Dirección_____
Ciudad_____
Correo Electrónico_____
Número de Celular:_____

FIRMA DEL OFERENTE

Firma Aval de la propuesta:

Nombre:
Identificación:
T.P.

ANEXO 2
FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA
Contratación Mínima Cuantía Invitación Pública Nº xxxxxxxxx

Ciudad y Fecha

Señores:
MUNICIPIO DE TOTA

REF: Contratación Mínima Cuantía Invitación Pública Nº xxxxxxxxxxxxxx

OBJETO: "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX".

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], NIT: _______________ manifiesto que el valor total de la propuesta es por la suma de [valor de la propuesta en letras] [valor de la propuesta en números]. Valor que incluye todos los gastos e impuestos a que haya lugar.

Dicho valor obedece a los siguientes conceptos, en los cuales se relacionan todos los costos, gastos y valores que conforman la prestación de servicios a realizar:

ÍTEM	CARGO	TIEMPO/MESES	% DEDICACIÓN	F.M.	V/MENSUAL	ASIGNACIÓN
A.	COSTOS DE PERSONAL					
PERSONAL PROFESIONAL						
1	DIRECTOR DE INTERVENTORÍA	3	0,2	2,3		
2	RESIDENTE DE INTERVENTORÍA	3	1	2,3		
			SUB TOTAL COSTOS DE PERSONAL			
B.	OTROS COSTOS					
ÍTEM	DETALLE	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO		VALOR TOTAL
3	ALQUILER DE OFICINA	MES	3			
4	ALQUILER DE VEHÍCULO	MES	3			
5	PAPELERÍA E IMPRESIONES Y COPIAS DIGITALES	MES	3			
SUB TOTAL OTROS COSTOS						

A+B	
IVA (SI APLICA) 19%	
TOTAL	

Con lo anterior se concluye que el Valor Total de la Oferta Económica es por un valor del presupuesto oficial (valor en letras y números).

Nota 1. El proponente no podrá ofertar un valor superior al cotizado para la presente invitación es decir el presupuesto oficial.

NOTA 2. Serán de exclusiva responsabilidad del proponente 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 proponente 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.

PARÁGRAFO: La presente oferta económica considera las condiciones técnicas exigidas en la invitación, descritas en numeral descrititas en el documento anexo ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, y hace parte integral de la oferta

Ciudad :
Dirección :
Teléfono(s) :
E-mail :

Atentamente,

Nombre o razón social del proponente :
Nombre del representante legal :
Documento de identificación :

Firma del representante legal :
C.C.

ANEXO 3
MODELO CERTIFICACIÓN DE PAGO APORTES SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

Señores:
MUNICIPIO DE TOTA

Contratación Mínima Cuantía Invitación Pública Nº xxxxxxxxxxxx

El suscrito, XXXXXXXXXXXX identificado con c.c No XXXXXXXX expedida en XXXXXXXX, en calidad de (REVISOR FISCAL / REPRESENTANTE LEGAL) de XXXXXXXXX con Nit XXXXXXXXX certifica que (NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE), se encuentra a paz y salvo con el Estado por concepto de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje dentro de los seis (06) meses anteriores a la fecha de suscripción de la presente certificación, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos; dando así cumplimiento con las normas legales estipuladas en el Art 23 Decreto 1703 de 2002, Art 50 ley 789 de 2002, Art 1 ley 828 de 2003, Art. 23 ley 1150 de 2007, ley 1562 de 2012 y Decreto 723 de 2013.

Dada en _____ a los ( ) _____ del mes de _____ de 2025

Ciudad:
Dirección:
Teléfono(s):
E-mail:

Atentamente,

Nombre o razón social del proponente:
Nombre del representante legal :
Documento de identificación:

Firma del representante legal :
C.C.

ANEXO 4

DECLARACIÓN JURAMENTADA DE NO ESTAR INCURSO DE INHABILIDAD, INCOMPATIBILIDAD O PROHIBICIÓN

Contratación Mínima Cuantía Invitación Pública Nº xxxxxxxxx

Por medio del presente documento y bajo la gravedad de juramento yo_____ identificado con C.C. Nª_____ de _____, actuando en nombre propio (en mi condición de representante legal de la empresa XXXX); manifiesto de forma libre y espontánea que no soy inhábil ni me encuentro incurso en causal de incompatibilidad o prohibición alguna para la presentación de la oferta y suscripción del contrato, así mismo manifiesto no haber sido sancionado por algún incumplimiento o multas, por circunstancias consagradas en la ley 1474 de 2011, Art. 1º, Art. 2º y Art. 90.

Ciudad :
Dirección :
Teléfono(s) :
Fax :
E-mail :

Atentamente,

Nombre o razón social del proponente :
Nombre del representante legal :
Documento de identificación :

Firma del representante legal :
C.C.

ANEXO 5
PACTO DE INTEGRIDAD
Contratación Mínima Cuantía Invitación Pública Nº xxxxxxxxxxx

El suscrito a saber _____, domiciliado en la ciudad de _____, identificado con _____ No. _____ Quien obra en _____, (Escribir si obra en nombre propio o en calidad de representante legal de alguna persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal) y en adelante se denominará el PROPONENTE, manifiesta su voluntad de asumir de manera unilateral, el presente PACTO DE INTEGRIDAD, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que el municipio de Tota, adelanta el proceso de convocatoria pública No._____, cuyo objeto es _____.

SEGUNDO: Que es interés del PROPONENTE apoyar la acción del municipio de Tota para promover la tecnología de la probidad y fortalecer la transparencia en los procesos de contratación.

TERCERO: Que siendo el interés del PROPONENTE participar en la convocatoria pública mencionada en el considerando primero, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia y objetividad al proceso y en tal sentido suscribe el presente documento y asume los siguientes compromisos:

1. EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario en relación con su propuesta, con el proceso de convocatoria pública, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.
2. EL PROPONENTE no permitirá que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre.
3. EL PROPONENTE impartirá instrucciones a todos sus empleados, agentes, asesores y a cualquiera otro representante suyo, exigiéndole el cumplimiento en todo momento de las Leyes de la República de Colombia en el presente proceso de convocatoria pública y la relación contractual que podría derivarse de ella y les impondrá las siguientes obligaciones:

No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios y colaboradores del municipio de Tota, ni a cualquier otro agente privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios del municipio, pueda influir sobre la adjudicación de la propuesta.

No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios del municipio de Tota, durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser elegida su propuesta.

4. EL PROPONENTE no efectuará acuerdos o realizará actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de invitación pública.
5. EL PROPONENTE se compromete a verificar toda la información, que a través de terceros deba presentar a la Entidad para efectos de este proceso de selección.
6. EL PROPONENTE asumirá la responsabilidad por el suministro de información inconsistente, imprecisa o que no corresponda a la realidad, para efectos de este proceso.
7. EL PROPONENTE actuará bajo los principios de la ética, la moral, las buenas costumbres, la probidad y en general bajo los principios de transparencia que rigen la contratación estatal.

8. EL PROPONENTE asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en esta invitación pública si se verificare el incumplimiento de los compromisos de integridad.
9. El PROPONENTE manifiesta y garantiza a través de la suscripción del presente documento, que conoce y respetará las reglas establecidas en la invitación publica y, en consecuencia, aceptará las decisiones que en cumplimiento del mismo tome el municipio de Tota.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en esta invitación publica, se firma el mismo en Tota, a los __ días del mes de ___ de 2025.

Ciudad :
Dirección :
Teléfono(s) :
Fax :
E-mail :

Atentamente,

Nombre o razón social del proponente :
Nombre del representante legal :
Documento de identificación :

Firma del representante legal :
C.C.

ANEXO N° 6
CARTA SOBRE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Señores
MUNICIPIO DE TOTA

Asunto: Contratación Mínima Cuantía Invitación Pública Nº xxxxxxxxxxxxxxxx

Los abajo firmantes manifestamos a través de este documento que hemos convenido asociarnos en Consorcio ( ) Unión Temporal ( ), para participar en el Proceso de selección por Mínima Cuantía Invitación Pública Nº xxxxxxxx

Por lo anterior expresamos lo siguiente:

La duración de este Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) será igual al término de ejecución y liquidación del Contrato y un (1) año más.

El Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) está integrado por:

NOMBRE IDENTIFICACIÓN o NIT	ÍTEM A REALIZAR	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN

El Representante del Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) es: _____identificado con C.C. No. _____ de _____ quién está expresamente facultado para firmar el Contrato y tomar todas las determinaciones que fuesen necesarias al respecto, con amplías y suficientes facultades.

La responsabilidad de los integrantes del Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) es la determinada en la Ley 80 de 1993.

Que ninguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad señalada en la Constitución Política, Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

Declaramos bajo la gravedad de juramento, que no somos deudores morosos, por no tener obligaciones pendientes contraídas con el Estado o por tener un acuerdo de pago vigente.

Para constancia se firma en _____ a los____ días del mes de _____ de 2025.

Atentamente,

Nombres
Nombre y firma de los integrantes del Consorcio ( ) Unión Temporal ( ).
Dirección _____
Teléfono _____

ANEXO N° 7
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

(Ciudad), _____ (fecha)

Señores
MUNICIPIO DE TOTA
E.S.D.

Referencia: Compromiso de Transparencia Proceso No_____ cuyo objeto es _____

El suscrito_____, identificado con la cédula de ciudadanía_____ Expedida en_____, actuando en nombre_____ de y/o _____ en calidad de representante legal de la compañía_____, domiciliada en_____ y Suficientemente autorizado según consta en_____, me permito presentar el siguiente Compromiso de Transparencia dentro del proceso de _____ _____.

1) Me comprometo a desarrollar todas mis actividades en el marco de principios éticos y asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con la futura contratación.
2) Me comprometo a suministrar al Municipio toda información sobre actos de corrupción, sobornos, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga o llegare a tener conocimiento.
3) Me comprometo a cumplir todas las obligaciones, cargas y términos previstos en los Pliego de condiciones y en la futura contratación.
4) Declaro que no me han ofrecido, ni he recibido, ni solicitado, ni solicitaré, ni directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para la presentación de mi oferta, ni para la suscripción del contrato que se derive del presente proceso.
5) Declaro que no he ofrecido, ni ofreceré, no he dado ni daré, ni directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para obtener una decisión a mi favor, ventaja impropia o para perjudicar alguno de los proponentes.
6) Declaro que toda la información que suministré y suministraré a el Municipio es cierta y precisa, y que no omití ni omitiré información que sea necesaria para la transparencia en la celebración y desarrollo del contrato.

Cordialmente,

PROPONENTE: _____
NOMBRE: _____
CC No.: _____
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:_____
FIRMA: _____

ANEXO No. 8 A
EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE

Señores
MUNICIPIO DE TOTA

Asunto: Contratación Mínima Cuantía Invitación Pública Nº xxxxxxxxxxx

CONTRATO No	CONTRATANTE	CONTRATISTA	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	VALOR TOTAL DEL CONTRATO EN SMMLV	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN	VALOR TOTAL FACTURADO SEGÚN PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN

Atentamente,

Nombre o razón social del proponente :
Nombre del representante legal :
Documento de identificación :
Firma del representante legal :
C.C.

ANEXO No. 8 B
EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE

Señores
MUNICIPIO DE TOTA

Asunto: Contratación Mínima Cuantía Invitación Pública Nº xxxxxxxxxxx

CONTRATO No	CONTRATANTE	CONTRATISTA	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	VALOR TOTAL DEL CONTRATO EN SMMLV	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN	VALOR TOTAL FACTURADO SEGÚN PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN

Atentamente,

Nombre o razón social del proponente :
Nombre del representante legal :
Documento de identificación :
Firma del representante legal :
C.C.

ANEXO 9 A

DISPONIBILIDAD DE PERSONAL

Ciudad y fecha:

Señores
ALCALDÍA DE TOTA
Secretaría de planeación

REFERENCIA: PROCESO CONTRACTUAL No. xxxxxxx -

OBJETO: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

El suscrito, XX, identificado con cédula de ciudadanía número XX, expedida en XX, en representación legal de la firma XX, con NIT: XX, certifico que cuento con el siguiente personal afiliado al oferente; el cual disponible, para la ejecución del contrato del proceso de selección de la referencia, en caso de resulta seleccionado:

No.	NOMBRE Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	CARGO A DESEMPEÑAR EN LA OBRA
1			
2			
(…)			

Oferente: ___
Nit: ____
Dirección Física y Ciudad: ____
Móvil: ___
Mail (Autorizado para Notificaciones): ___
R. Legal:
No. Identificación: _____ Expedido en ____
Dirección Física y Ciudad: ____
Firma: _____

ANEXO 9 B

DISPONIBILIDAD DE EQUIPO

Ciudad y fecha:

Señores
ALCALDÍA DE TOTA
Secretaría de planeación

REFERENCIA: PROCESO CONTRACTUAL No. xxxxxxx -

OBJETO: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

El suscrito, XX, identificado con cédula de ciudadanía número XX, expedida en XX, en representación legal de la firma XX, con NIT: XX, certifico que cuento con el siguiente equipo; el cual disponible, para la ejecución del contrato del proceso de selección de la referencia, en caso de resulta seleccionado:

EQUIPOS	CANTIDAD	CAPACIDAD MÍNIMA	AÑO DE FABRICACIÓN O FECHA DE FACTURA DE COMPRA

Oferente: ___
Nit: ____
Dirección Física y Ciudad: ____
Móvil: ___
Mail (Autorizado para Notificaciones): ___
R. Legal:
No. Identificación: _____ Expedido en ____
Dirección Física y Ciudad: ____

ANEXO 9 C
CARTA DE COMPROMISO

TOTA,_____de_____de 20__

Señores
MUNICIPIO DE TOTA
Tota, Boyacá.

Referencia: No**. (** **)** de 20___

Objeto: _____

Yo,_____, identificado con cédula de ciudadanía No._____de _____, de profesión_____, me comprometo a prestar mis servicios como _____, a la firma_____, en caso de que resultare adjudicataria de la presente contratación directa.

_____
FIRMA
NOMBRE