INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA
Convocatoria de Mínima Cuantía No. 053 de 2025

I.INTRODUCCIÓN

La Alcaldesa del Municipio de Miraflores en su condición de representante legal del Municipio, invita a las personas naturales y jurídicas que cumplan con los requisitos exigidos en la presente invitación, que no se encuentren incursas en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad de que trata el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios y demás normas concordantes, a presentar propuesta, bajo las siguientes consideraciones.

II.OBJETO A CONTRATAR

A. Objeto a Contratar

El objeto contractual a desarrollarse es: **INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL AL CONTRATO DE OBRA CON OBJETO "OPTIMIZACION, MEJORAMIENTO Y CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE ALCANTARILLADO PLUVIAL Y SANITARIO EN LA CALLE 7 ENTRE CARRERAS 7 Y 8; Y CALLE 2 ENTRE CARRERAS 10 Y 12B DEL MUNICIPIO DE MIRAFLORES, DEPARTAMENTO DE BOYACÁ"**

Clasificación UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Descripción
80 10 16 00	Gerencia de proyectos
81 10 15 00	Ingeniería civil y arquitectura
81 14 15 00	Control de calidad

III.MODALIDAD DE SELECCIÓN

FUNDAMENTOS JURIDICOS: El Municipio De Miraflores implementará como modalidad de selección la de mínima cuantía, la cual tiene un procedimiento sencillo y rápido para escoger al contratista en la adquisición de los bienes, obras y servicios cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de las Entidades Estatales. Esta modalidad de selección tiene menos formalidades que las demás y tiene características especiales.

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

Las reglas aplicables a la modalidad de selección de mínima cuantía son las consagradas en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que fue modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 2.2.1.2.1.5.1. y ss. del Decreto 1082 de 2015.

Adicionalmente, Colombia Compra Eficiente en el Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía, señala sobre el tema lo siguiente: ……."*El principio de economía contenido en la Ley 80 de 1993 busca que en la selección del contratista, la Entidad Estatal cumpla y establezca los procedimientos y etapas estrictamente necesarios para asegurar la selección objetiva de la propuesta más favorable, con austeridad de tiempo, medios y gastos. En consecuencia, dado que la selección de mínima cuantía es especial para cualquier objeto y que la selección de mínima cuantía permite obtener una mayor economía en el trámite del Proceso de Contratación, en caso de concurrencia del concurso de méritos y de mínima cuantía, Colombia Compra Eficiente considera que la modalidad de selección aplicable es la de mínima cuantía."……*

IV.VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA OFERTA

EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS: El municipio de Miraflores seleccionara la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas en esta invitación. La verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente favorecido. En caso de que el proponente favorecido no cumpla con los requisitos habilitantes, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

El Municipio de Miraflores observará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, con relación a la propuesta de menor precio cuando se dé la hipótesis de que la oferta se encuentra con valor artificialmente bajo.

Así las cosas, si de acuerdo con la información obtenida por el Municipio en su deber de análisis del sector de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1. Del Decreto 1082 de 2015, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la entidad estatal Municipio de Miraflores requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido.

Analizadas las explicaciones quien efectúe la evaluación de las ofertas, recomendará rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual el Municipio de Miraflores tenga dudas sobre su valor, responda a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta y están no pongan en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, quien efectúe la evaluación de las ofertas continuará con el análisis en el proceso de evaluación de las mismas.

CRITERIOS DE DESEMPATE: En caso de empate de dos o más ofertas, se deberán utilizar las reglas establecidas en el decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.4.2.17. Factores de desempate y acreditación. (Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de SEPTIEMBRE de 2021) del decreto 1082 de 2015 modificado por el decreto 1860 de 2021, de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al proponente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

ADJUDICACIÓN: Mediante la comunicación de la aceptación de la oferta, el municipio manifestara la aceptación expresa e incondicional de la propuesta ganadora. Con la publicación de la comunicación

de aceptación en el SECOP II (www.contratos.gov.co) el proponente seleccionado quedara informado de la aceptación de la oferta

PROPONENTE ÚNICO: El Municipio de Miraflores adjudicara el contrato cuando se haya presentado una oferta y esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en esta invitación

DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA INVITACION: El Municipio de Miraflores declarará desierta la invitación en el evento en que no se presente ningún proponente, o ninguna oferta satisfaga los requerimientos contenidos en esta invitación.

V.CAUSALES DE RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE LAS OFERTAS

a) Cuando el proponente se hallare incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, según lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y el artículo 29 del decreto 2.2.1.1.2.2.5. de 2015.
b) Cuando el proponente no acredite en forma el cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos en la presente invitación a participar, pero siempre teniendo en cuenta las reglas de sub-sanabilidad establecidas y atendiendo los criterios de selección objetiva contemplados en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007.
c) Cuando sea extemporánea, es decir, si se presenta después de la fecha y hora fijadas para el cierre de recepción de ofertas establecida en el cronograma de la presente invitación a participar.
d) Cuando su valor exceda el del presupuesto oficial.
e) Cuando se adicione o se suprima algún ítem, o se modifique o altere su descripción, unidades o cantidades, o no se consigne el precio de uno o varios ítems conforme a las condiciones técnicas exigidas y estudios del sector que soportan el valor estimado del contrato.
f) Cuando se solicite al oferente aclarar, completar o corregir alguno de los documentos subsanables y no lo haga dentro del término establecido por el Municipio de Miraflores.
g) Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, para la misma convocatoria, sin embargo, el Municipio de Miraflores observará lo contemplado en el artículo 2.2.1.1.2.2.5. del decreto 1082 de 2015.
h) Cuando no se indique la forma de pago.
i) Cuando se presente una oferta que no cumpla con el modelo suministrado en la presente invitación a participar.
j) Cuando el plazo establecido para la ejecución sea superior al de la invitación o no se indique el mismo.
k) Cuando la propuesta económica para cada ítem no describa las características técnicas solicitadas de acuerdo a la invitación.

VI.GARANTIAS

El artículo 7 de la ley 1150 de 2007 establece en que eventos y contratos hay lugar a que el oferente los contratistas presten garantías en la contratación, a su turno el articulo 110 y siguientes del decreto

1510 de 2013 establecen el régimen de las garantías en la contratación pública, por tal motivo se efectúa el siguiente análisis para determinar si hay lugar o no a la exigencia de los mecanismos de cobertura que garantizan las obligaciones surgidas con ocasión del proceso de selección y del contrato que se pretende celebrar:

1.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo y (iii) Garantía Bancaria.
Asegurado/ beneficiario	MUNICIPIO DE MIRAFLORES identificada con NIT 800.029.660-1
Amparos	La sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que la modifique, sustituya o complemente.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha del cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente definida en el Pliego de Condiciones.
Valor Asegurado	Diez por ciento (10%) del Presupuesto Oficial del Proceso de Contratación
Tomador	• Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • Para los Proponentes Plurales: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se tiene que relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.

El Proponente debe presentar junto con la Oferta una garantía de seriedad de la oferta a favor de la alcaldía con la suficiencia y vigencia de la garantía antes descrita.

1.2. PÓLIZAS DEL CONTRATO A CELEBRAR Y EJECUCIÓN

Amparo	Vigencia	Valor Asegurado
Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	Plazo del contrato y cuatro (4) meses más.	El valor de esta garantía debe ser del diez por ciento (10%) del valor del contrato
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el Interventor haya de	Plazo del contrato y tres (3) años más.	El valor de la misma será por el (20%) del valor total del contrato

utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato		
Calidad del Servicio por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.	Vigencia de este amparo debe ser igual al plazo de Garantía de estabilidad del contrato principal en cumplimiento del parágrafo del artículo 85 de la Ley 1474 de 2011.	El valor de esta garantía deberá ser por el 30% del valor total del contrato, cinco (5) años a partir del recibo a satisfacción de la interventoría

Nota: El contratista a más tardar dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato deberá presentar una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, a favor del Municipio de Miraflores, por los amparos, suficiencia y vigencias antes descritos.

VII.LUGAR EN QUE SE LLEVARA A CABO EL RECIBO DE LAS OFERTAS

Las propuestas serán entregadas a través de la plataforma del Secop II

VIII. CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN Y DE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO

PLAZO PARA LA EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del objeto como consecuencia de la aceptación de la oferta, es tres (03) meses, contados a partir de la firma del acta de inicio y /o comunicación de aceptación en la página.

FIRMA ACTA DE INICIACION: El proponente deberá firmar el acta de inicio previa presentación de pólizas y aprobación de las mismas y teniendo en cuenta el acta de inicio del contrato de obra sobre el cual ejercen las labores de interventoría.

PRESUPUESTO OFICIAL: El presupuesto para la presente invitación se estima “TREINTA Y SEIS MILLONES OCHENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS DOS PESOS CON CUARENTA Y UN CENTAVOS ($36.081.802,41), MONEDA LEGAL COLOMBIANA”,

APROPIACIÓN PRESUPUESTAL: El Municipio de Miraflores cuenta para el desarrollo del presente proceso de selección con Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 625 de fecha 12/09/2025, expedido por el jefe de presupuesto, con cargo al presupuesto de Ingresos y Gastos de la vigencia fiscal 2025.

FORMA DE PAGO: La Entidad Contratante pagará al CONTRATISTA el valor del contrato de Interventoría, de acuerdo a las opciones de pago que se presentan a continuación:

El Municipio de Miraflores Boyacá, efectuará al Contratista seleccionado los pagos inherentes a la ejecución del Contrato de Interventoría, de la siguiente manera:

El Municipio de Miraflores Boyacá pagará al CONTRATISTA el valor del contrato, mediante actas

parciales hasta el 90% del valor del contrato. El 10% restante del valor del contrato se pagará contra la liquidación del contrato, según avance de ejecución en porcentaje del contrato de obra sujeto indirectamente a este contrato, las cuales deben ser autorizadas por el supervisor del contrato.

El pago al consultor se efectuará dentro de los (30) días hábiles siguientes a la presentación de la factura, el acta de recibo suscrita por el supervisor designado para el recibo a satisfacción de las actividades.

La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al consultor cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el contrato. La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

El consultor deberá acreditar para cada pago derivado del contrato, que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

En caso de que el Interventor esté obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 0042 de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.

MULTAS: En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, el Municipio adelantará el procedimiento establecido en la ley para la imposición de multas y declaratorias de incumplimiento, de la siguiente manera: Diarias y sucesivas equivalentes al uno (1) por ciento del valor del contrato, por cada día hábil de retardo o incumplimiento, sin que el monto total de la multa exceda del 15% del valor total del contrato, caso en el cual el municipio podrá declarar la caducidad en el contrato. Este valor puede ser compensado con los montos que el Municipio de Miraflores adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato.

CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del Contratista establecidas en el presente Contrato, éste deberá pagar al Municipio, a título de cláusula penal, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del Contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impedirá el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el Municipio adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato.

LUGAR DE EJECUCIÓN El lugar de ejecución del Contrato será en la Zona Urbana del Municipio de Miraflores, ubicado en la provincia de Lengupá, Departamento de Boyacá.

IX.DETERMINACIÓN DEL VALOR DE LA PROPUESTA

La propuesta técnica se presentará de acuerdo a las siguientes actividades:

A. Especificaciones Técnicas

Las actividades previstas son las siguientes:

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

Dentro de la ejecución del contrato se deberán realizar las siguientes actividades que hacen parte de las especificaciones técnicas:

a. Verificar el cumplimiento de las obligaciones administrativas de ley derivadas del contrato de obra de objeto: **““OPTIMIZACION, MEJORAMIENTO Y CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE ALCANTARILLADO PLUVIAL Y SANITARIO EN LA CALLE 7 ENTRE CARRERAS 7 Y 8; Y CALLE 2 ENTRE CARRERAS 10 Y 12B DEL MUNICIPIO DE MIRAFLORES, DEPARTAMENTO DE BOYACÁ””,** tales como afiliación de los trabajadores al sistema de seguridad social y riesgos profesionales, dotación, entre otras.

b. Verificar la ejecución financiera del contrato.

c. Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas del contrato de obra de objeto: **“OPTIMIZACION, MEJORAMIENTO Y CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE ALCANTARILLADO PLUVIAL Y SANITARIO EN LA CALLE 7 ENTRE CARRERAS 7 Y 8; Y CALLE 2 ENTRE CARRERAS 10 Y 12B DEL MUNICIPIO DE MIRAFLORES, DEPARTAMENTO DE BOYACÁ”**.

LA INTERVENTORÍA.

Definición: Se entiende por interventoría el conjunto de funciones desempeñadas por una persona natural, jurídica o servidor público, para llevar a cabo el control, seguimiento y apoyo de la ejecución de los contratos tendientes a asegurar su correcta ejecución y cumplimiento, de acuerdo con lo previsto en las normas vigentes, en lo estipulado en el respectivo contrato y lo dispuesto en las normas de contratación.

Alcance de la Interventoría: La función de la interventoría implica acciones de carácter administrativo, técnico, financiero y legal. Todas ellas con la finalidad de verificar el cumplimiento del compromiso y la satisfacción de los intereses de la entidad. Premisa fundamental de la contratación pública.

Principios que rigen la Interventoría: Sin prejuicio de los principios generales de la contratación estatal, la interventoría desarrollará su función en especial con arreglo a los principios de eficiencia, economía, eficacia e imparcialidad. En ese sentido: Cooperará con el MUNICIPIO y con el contratista en el logro de los objetivos contractuales pactados. Velará por la debida ejecución contractual,

cumpliendo con los cronogramas establecidos, manteniéndolos debidamente actualizados; velará porque los recursos sean ejecutados en forma adecuada; responderá por los resultados de su gestión, verificará el cumplimiento de las condiciones técnicas, económicas y financieras del contrato.

i. Finalidades de la Interventoría.

Son finalidades de la interventoría:

- Garantizar la eficiente y oportuna inversión de los recursos públicos aplicados a los contratos.
- Asegurar que el contratista en la ejecución del contrato: cumpla los plazos, condiciones técnicas y demás previsiones pactadas.
- Mantener permanente comunicación con el contratista y la Secretaría de Planeación e infraestructura del Municipio.
- Propender por que no se generen conflictos entre las partes y adoptar medidas tendientes a solucionar eventuales controversias.
- Velar por que la ejecución del contrato no se interrumpa injustificadamente.

ii. Facultades de la interventoría

En ejercicio de la función de interventoría, el interventor está facultado para actuar conforme con lo establecido en la ley, lo previsto en el respectivo contrato y le compete:

- Exigir al contratista el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato.
- Impartir instrucciones al contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones.
- Exigir la información que considere necesaria, recomendar lo que estime y contribuya a la mejor ejecución del contrato en constancia escrita de todas sus actuaciones.
- Las ordenes e instrucciones que imparta son de obligatorio cumplimiento siempre y cuando estén en concordancia con la ley y lo pactado.
- Sugerir las medidas que considere necesarias para la mejor ejecución del objeto pactado.
- Informar al Alcalde o al Supervisor, las circunstancias y hechos que considere afectan la conducta transparente y ética de los servidores públicos o contratistas.

iii. Funciones generales de la interventoría

1. Interventoría Técnica

En el desarrollo de la ejecución del Contrato de Interventoría técnica, el profesional designado debe:

1. Conocer los pliegos de condiciones, las especificaciones técnicas; y demás concordantes y complementarias, la propuesta y el contrato de interventoría.
2. Conocer, previo a la iniciación de los trabajos, la localización del proyecto, con el fin de poder confirmar las cantidades de obra contempladas en el mismo, presentar al municipio a la mayor brevedad posible no mayor a quince días, un informe sobre lo observado, su concepto sobre

posibles reformas y la evaluación de costos, en caso de existir situaciones diferentes a las contempladas en las cantidades y diseños originales.

3. Elaborar en compañía del supervisor del Municipio, el contratista y los representantes de la comunidad un inventario fílmico y/o fotográfico sobre el estado de los sitios a intervenir vías y viviendas con sus respectivas actas de vecindad, con el propósito de evaluar posibles daños futuros producidos como consecuencia de la ejecución del mejoramiento y mantenimiento, este inventario fílmico y/o fotográfico se deberá tener en cuenta durante la recepción final de las obras, pues los sitios de los trabajos deberán quedar en iguales o mejores condiciones de las originalmente encontradas.
4. Solicitar al contratista programas de manejo e inversión, de trabajo general y detallado, de inversiones para revisarlos, aprobarlos u ordenar sus modificaciones en caso de ser necesario y verificar su cumplimiento durante el tiempo de desarrollo del contrato.
5. Verificar la disponibilidad de recursos de personal, materiales y equipo del contratista, de acuerdo con su propuesta, antes de la iniciación y durante la ejecución del contrato.
6. Realizar inspecciones completas y continuas de todo el trabajo ejecutado por el contratista, preparando informes relativos a estas inspecciones.
7. Verificar que las obras cumplan con las especificaciones técnicas y normas de construcción vigentes.
8. Someter a consideración del municipio: las modificaciones a los diseños y a las especificaciones técnicas indicando las razones de las modificaciones y expresando por escrito su concepto sobre su viabilidad técnica y económica; las solicitudes de adición en plazo y valor del contrato con el fin de cumplir con su objeto, con la debida anticipación, las reclamaciones presentadas por el contratista con su evaluación, soporte, concepto y recomendaciones.
9. Ordenar la corrección de los trabajos o entregas que se hayan ejecutado en forma indebida irregular o inadecuada hasta que el contratista realice los ajustes del caso para cumplir con las especificaciones previstas en el contrato.
10. Vigilar el cumplimiento de las normas de seguridad industrial, para ello, exigirá al contratista entre otras, las siguientes medidas: señalización apropiada; suministro al personal de elementos de seguridad como cascos, botas, overoles; vallas de peligro.
11. Exigir al contratista que instruya, previamente a la iniciación de la obra, al personal a su servicio sobre los riesgos propios del trabajo a realizar, especialmente para aquellas actividades que impliquen riesgos específicos y las medidas de seguridad a adoptar durante la ejecución de dichas actividades.
12. Controlar para que durante el desarrollo de los trabajos no se causen daños a instalaciones existentes, si los daños se producen y las instalaciones corresponden a redes de acueducto se debe informar inmediatamente a la Secretaria de planeación del Municipio, para que se proceda al cierre respectivo e inmediatamente el contratista deberá proceder a efectuar el arreglo respectivo, si ello es viable según concepto de la secretaría de Planeación, de igual manera, cuando se produzcan daños en otras redes de servicio, se deberá informar en forma inmediata a la secretaria de planeación, el interventor deberá informar si los daños han sido causados por negligencia y maltrato por parte del personal de contratista en cuyo caso este deberá asumir los costos de reparación.
13. Comprobar la existencia de los permisos, licencias y documentación exigida por las autoridades competentes antes de iniciar la obra y durante la ejecución de las mismas, en el evento en el que se constate por parte del interventor la falta de algún permiso, licencia o cualquier de los requisitos exigidos para la ejecución de la obra procederá a informar inmediatamente por escrito

al Municipio de Miraflores, con el fin de suspender la ejecución de la obra hasta tanto se dé cabal cumplimiento al requerimiento legal exigido.

14. Controlar y exigir el cumplimiento de los programas de trabajo y de inversión de avance físico de la obra, así como de las modificaciones aprobadas.
15. Exigir al contratista el cumplimiento de la secuencia estipulada en el programa de trabajo y de inversión, el plan de utilización de equipo, sistemas de construcción previstos en su propuesta y velar por que los trabajos ejecuten mediante la adecuada y oportuna utilización de personal y equipo para la obra y de acuerdo con las especificaciones técnicas.
16. Cuantificar la obra ejecutada por el contratista y evaluar los demás aspectos técnicos necesarios para elaborar las actas mensuales de avance de la obra y las actas de ajuste.
17. Exigir, según las especificaciones el tipo y cantidad de señales de seguridad a utilizar en la obra que se ejecutan sobre vías, y demás sitios de circulación pública y velar por que su utilización y colocación se realice de acuerdo con las normas establecidas para tales efectos.
18. Programar las reuniones técnicas de la obra que se efectuarán con la periodicidad acordada y con presencia del supervisor técnico del Municipio y el Contratista
19. Responder a todos los requerimientos, llamados y explicaciones o aclaraciones solicitadas por las entidades de fiscalización, control disciplinario, y de la justicia ordinaria.
20. Realizar la inspección técnica final, en compañía del Supervisor del Municipio y el contratista, los representantes de la comunidad debidamente acreditados, si es del caso para el recibo de la obra, con tal fin, se hará un inventario fílmico y/o fotográfico para compararlo con el revisado previamente a la iniciación de la obra.
21. Verificar que el personar ofertado se encuentre desarrollando las actividades según su disponibilidad y requerimiento.
22. Revisar, validar y aprobar documentos técnicos entregados por el contratista como: cronograma de obra, PMT, PMA, modificaciones, entre otros.
23. Revisar, validar y aprobar los profesionales según pliego de condiciones y/o anexo técnico.

1. Interventoría Administrativa

1. Velar por los recursos técnicos y administrativos y los informes mensuales detallados en los cuales deben describirse los trabajos que se adelantarán y el avance que se espera en cada una de las actividades, estos programas mensuales deben ser presentados a consideración del municipio por lo menos cinco (5) días calendario antes de la iniciación de cada mes de labores y se elaborarán con base en el programa de la obra acordado.
2. Informarse sobre la organización y procedimientos internos del municipio de Miraflores relacionados con el manejo y trámite de contratos, órdenes de pago y otros.
3. Informarse adecuadamente, efectuar revisiones y proponer los ajustes necesarios para llevar a cabo los trabajos de interventora encomendados para lo cual se soportará en la siguiente documentación mínima: a) Términos de referencia: información atinente al proyecto; b) propuesta del contratista; c) aprobación de la garantía única; d) copia de la disponibilidad y de la reserva presupuestal.
4. Informar al municipio, sobre el desarrollo del contrato, mediante la presentación de los siguientes informes:
   a) Comité mensual resumido de avance.

b) Un informe mensual dentro de los cinco primeros (5) días calendario, en el cual se describan los trabajos, se analice la ejecución de los programas y resultados de los ensayos y controles de calidad realizados, los adelantos, atrasos y medidas correctivas tomadas y/o exigidas al contratista con la debida ilustración de gráficas y fotografías relevantes del avance de la obra.
c) Informes técnicos parciales o preliminares que serán presentados al Municipio y serán aprobados por la supervisión de dicha entidad.
d) Un informe final en donde se consigne los resultados de la ejecución de los trabajos objeto del contrato, programas de computador, recomendaciones y planos, el alcance, contenido, organización, fechas de revisiones preliminares y de la entrega definitiva, así como el número de copias del informe final para presentar al Municipio para su aprobación y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato para su respectiva liquidación.

5. suscribir con el contratista las siguientes actas: 1.) acta de iniciación de la obra, previa a la firma del acta deberá verificar que el contrato haya cumplido con todos los requisitos de ley para su iniciación; 2.) actas de reunión de avance de la obra, todas las reuniones de la obra deberán quedar consignadas en actas numeradas en orden consecutivo, 3.) acta de recibo final de la obra y de ajuste correspondiente, que se realizará obligatoriamente cada mes, y su presentación al municipio a más tardar dentro de los tres (3) primeros días del mes siguiente, así como la firma de la cuenta de cobro que presente el contratista para efecto del pago, 4.) acta de suspensión del contrato cuando ocurran hechos de fuerza mayor o caso fortuito o cualquier otra circunstancia que amerite suspender el plazo de ejecución del contrato, el interventor realizará una evaluación de los hechos acaecidos, las causas que los motivaron y las acciones tomadas por el contratista ante la ocurrencia de estos, esta acta deberá ser también elaborada por el supervisor técnico del municipio o el funcionario que el mismo delegue, así mismo, el acta de reiniciación correspondiente, 5.) Acta de modificación de cantidades de obra y someterlas oportunamente a consideración del municipio, para su aprobación, siempre y cuando no implique modificación al valor del contrato o plazo del mismo, 6.) Acta final de recibo de la obra. 7.) acta de terminación de plazo contractual, 8.) Acta de liquidación de contrato.

6. Preparar el acta y los documentos necesarios para la liquidación del contrato, garantizando que las cantidades y cifras correspondan a la obra, establecimiento, aislamiento y mantenimiento definitivamente ejecutada o entregada a satisfacción del municipio, el acta de liquidación deberá suscribirse dentro de los quince (15) días siguientes al recibo final de la obra. Proyectar la liquidación unilateral cuando las circunstancias así lo exijan y remitir la documentación completa a la dependencia: Secretaria de Planeación e Infraestructura.

7. Controlar la inversión del proyecto, previa aprobación del Plan Operativo del mismo.

8. Prestar la debida colaboración, rendir los informes y suministrar los datos que solicite el supervisor técnico y La Administración municipal y las comisiones evaluadoras de los organismos de control.

9. Colaborar con el municipio de Miraflores en la solución de las reclamaciones surgidas por perjuicios causados a terceros con ocasión a la ejecución del respectivo contrato.

10. Informar al municipio oportunamente sobre la ocurrencia de hechos imputables al contratista que puedan causar perjuicio al municipio y colaborar en la solución de los mismos.

11. Estudiar y preparar respuesta a la sugerencia, consultas o reclamos del contratista a la mayor brevedad posible con el fin de evitar que se aplique el silencio administrativo positivo de que hablan las disposiciones legales

12. Requerir por escrito al contratista entre otros, en los siguientes casos: 1.) cuando los trabajos no marchen de acuerdo con el programa de actividades e inversiones acordado, 2.) cuando el

avance de las metas físicas sea inferior al programado, 3.) de los anteriores requerimientos se enviará copia al municipio

13. Solicitar la imposición de las sanciones previstas en el contrato en todas aquellas situaciones en que sea pertinente, indicando y soportando los motivos que dan lugar a ello, el informe correspondiente deberá remitirlo al municipio.
14. Velar por el buen uso de los equipos de propiedad del municipio entregados al contratista a cualquier título, así como supervisar y controlar el contrato de alquiler de los mismos, cuando estos sean dados en tal calidad por el municipio.
15. Organizar un archivo con toda la información técnica utilizada y elaborada durante la ejecución de los trabajos objeto de este proyecto, este archivo será cuidadosamente conservado y actualizado por el interventor quien lo entregará al municipio en forma completa e inalterada a la terminación de los trabajos o cuando el municipio lo requiera.
16. Llenar de manera conjunta con el contratista de obra y/o residente un libro diario de la obra, establecimiento, aislamiento o bitácora y mantenimiento, en el que se registrara en forma oportuna los aspectos sobresalientes y las novedades surgidas durante la construcción.
17. Exigir al contratista la permanencia en la obra de ingeniero residente y del personal técnico y administrativo requerido, así como del equipo mínimo exigido en buenas condiciones de funcionamiento, para poder cumplir con el programa de trabajo e inversión.
18. Analizar los ítems no previstos en el contrato de manera conjunta con el contratista, teniendo como base los rendimientos y costos de los insumos de la propuesta original, si como consecuencia de la aprobación de los nuevos ítems se requiere adición del plazo o cuantía de la obra, se deben tramitar los documentos correspondientes.
19. Responder por el comportamiento del personal bajo su mando durante las horas de trabajo, así como por el empleo de vehículos, maquinaria, equipos, herramientas y otros bienes de propiedad del municipio que se utilicen en el desarrollo de la interventoría, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar.

2. Interventoría Contable y Financiera

1. Controlar las cuentas y pagos que sean efectuados por el contratista, la cual deberá estar de acuerdo al programa de inversión previamente aprobado.
2. Exigir y controlar que la contabilidad de la obra sea clara, precisa y actualizada para que el municipio cuando lo estime conveniente pueda constar el buen manejo de la obra.
3. Presentar un balance, elaborado conjuntamente con el contratista de la obra ejecutada (donde se relacionen cada uno de los ítems que constituyen el contrato de obra pública, este balance hará parte de la liquidación final del mismo).
4. Llevar permanentemente el informe comparativo entre la inversión real y el presupuesto en el cual muestre claramente las diferencias existentes, las cantidades de obra y aislamiento por ejecutar, las ejecutadas y en general llevar estrictamente el balance de la obra ejecutada.
5. Supervisar la tramitación de cuentas antes y después de la radicación de las mismas con el fin de que tenga una gestión administrativa sin contratiempos, estas cuentas deberán ser radicadas en los tres (3) primeros días hábiles del mes siguiente al cual corresponda la cuenta.
6. Velar por que dentro de la ejecución del contrato se mantenga la ecuación contractual, si en concepto de la interventoría, durante la ejecución del convenio de la obra, se rompe la igualdad

por causas no imputables a quien resulte afectado, deberá presentar al municipio, para su aprobación las medidas necesarias para su restablecimiento debidamente soportadas, con el correspondiente informe.

3. Interventoría Ambiental

1. Verificación de la obtención de autorizaciones y permisos ambientales de ser requeridos en el proyecto.
2. Supervisión del manejo adecuado, relacionado con el uso y aprovechamiento de recursos naturales.
3. Vigilancia del cumplimiento de la normatividad ambiental vigente.
4. Para el inicio de aquellas actividades que requieran los permisos y/o autorizaciones ambientales se deberá contar con ellos previamente.
5. Exigir la ejecución de las medidas de manejo Ambiental según normatividad vigente.
6. Colaborar con las entidades encargadas del manejo y control de los recursos naturales y del medio ambiente, para prevenir, atenuar o minimizar posibles impactos ambientales que se causen con motivo de la ejecución de las obras.
7. Verificar que el contratista realice la disposición de cualquier tipo de material, en sitios que puedan afectar drenajes naturales, obras de infraestructuras, vegetación, zonas inundables o áreas ambientalmente sensibles.
8. Las demás que de conformidad con la normativa vigente y con su naturaleza corresponden a la función de la interventoría.
9. El interventor debe hacer que el contratista cumpla con sus afiliaciones a seguridad social, pago de salarios y prestaciones sociales de la totalidad de los trabajadores presente en obra.

B. Derechos Del Contratista

- ✓ Recibir el pago del contrato en los términos pactados en la comunicación de aceptación.
- ✓ Los demás que establezca la ley.

C. Obligaciones Generales Del Contratista:

El contratista se obliga con plena autonomía e independencia a cumplir con las siguientes obligaciones:

- ✓ Cumplir con el objeto del contrato y las especificaciones técnicas mínimas descritas en el estudio previo, pliego de condiciones y en la propuesta presentada, lo cual para todos los efectos forma parte integral del contrato.
- ✓ Suscribir oportunamente, el Acta de Liquidación del contrato y las modificaciones si las hubiera conjuntamente con el supervisor del mismo.
- ✓ Atender los requerimientos que efectúe el Municipio de Miraflores relacionada con la ejecución del contrato. Así mismo, realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato.
- ✓ El CONTRATISTA asumirá el pago de los impuestos, gravámenes y demás aportes a que hubiere lugar y que establezcan las leyes colombianas.
- ✓ Aportar certificación expedida por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por el Representante Legal, del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales), y demás a que

hubiere lugar, obligación que deberá adjuntarse al informe del supervisor y deberá ser verificada por éste.

- ✓ Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, transporte, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato.
- ✓ Presentar los informes que le sean solicitados dentro de los tiempos requeridos y asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo. Así mismo, acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato.
- ✓ Contar con una oficina dentro del perímetro urbano con el objetivo de recepcionar cualquier duda o inquietud de la comunidad. El establecimiento puede ser propio, en arrendamiento que cuente con mínimo 30 días de funcionamiento anteriores a la presente convocatoria, para lo cual deberá anexar el documento idóneo para acreditar tal condición el cual debe tener el número de matrícula inmobiliaria anexar escritura del bien inmueble o certificado de libertad y tradición; dicho documento debe anexarse a la propuesta económica.
- ✓ Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
- ✓ Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause el Municipio de Miraflores Boyacá por el incumplimiento del contrato.
- ✓ Informar oportunamente al supervisor durante la ejecución del contrato las variaciones que se presenten al régimen de imposición por IVA u otras cargas tributarias en atención a los bienes o servicios contratados o al régimen tributario del contratista.
- ✓ Sostener los precios ofertados durante la vigencia del contrato.
- ✓ Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas en el contrato y por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del mismo.

D. Derechos Del Contratante

- ✓ Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad contratante de manera legal o contractual.
- ✓ Hacer uso de las cláusulas excepcionales del Contrato.
- ✓ Los demás consagrados en la ley.

E. Obligaciones Generales Del Contratante

- ✓ Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
- ✓ Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
- ✓ Suministrar al contratista todos aquellos documentos e información que el Contratista requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.
- ✓ Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista
- ✓ Las demás consagrados en la ley.

X. DESCRIPCIÓN DE LAS CONDICIONES PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El municipio de Miraflores debe establecer los requisitos mínimos habilitantes que deben cumplir los oferentes, de conformidad con el numeral 1º del artículo 2.2.1.2.1.5.2. Del Decreto 1082 de 2015. La entidad estatal debe verificar de manera directa el cumplimiento de dichos mínimos.

CAPACIDAD JURÍDICA: En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas con inscripción en la Cámara de Comercio, cuyo objeto social o actividad comercial le permita cumplir con el objeto del contrato.

DOCUMENTOS PERSONAS NATURALES	DOCUMENTOS PERSONAS JURÍDICAS
Fotocopia del documento de identidad	Fotocopia del documento de identidad del representante legal
Las personas naturales hombres menores de (50) años de edad cumplidos, deberán acreditar el haber definido su situación militar mediante copia de la Libreta Militar expedida por el distrito militar respectivo.	Las personas jurídicas deben allegar la Libreta militar del Representante Legal si es hombre menor de (50) años de edad
Certificado de antecedentes disciplinarios no mayor a tres meses	Certificado de antecedentes disciplinarios de la persona jurídica y del representante legal, no mayor a tres meses
Certificado de antecedentes judiciales vigente	Certificado de antecedentes judiciales del representante legal, vigente
Certificado de antecedentes fiscales no mayor a tres meses	Certificado de antecedentes fiscales de la persona jurídica y del representante legal, no mayor a tres meses
Certificado de RNMC no mayor a 3 meses	Certificado de RNMC no mayor a 3 meses
Fotocopia del Registro Único Tributario. Actividad económica código 7112 que se encuentren registradas antes de la publicación de la presente invitación pública, conforme a lo establecido en la resolución No. 114 del 21 de SEPTIEMBRE de 2020 de la DIAN.	Fotocopia del Registro Único Tributario –RUT– expedido por la DIAN, con los datos del Representante Legal. Actividad económica código 7112 que se encuentren registradas antes de la publicación de la presente invitación pública, conforme a lo establecido en la resolución No. 114 del 21 de SEPTIEMBRE de 2020 de la DIAN.
La persona natural debe allegar copia de la planilla de pago del último mes (actual) donde conste cual es el aporte a los sistemas de seguridad social integral salud, pensiones, riesgos profesionales y parafiscales (en el caso de que aplique).	El proponente Persona Jurídica deberá presentar una certificación, expedida por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal bajo la gravedad del juramento cuando no se requiera revisor fiscal del pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales,

	pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar I.C.B.F. y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que a la fecha de cierre del presente proceso de selección ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos 6 meses contados a partir de la citada fecha.
En caso de ser personas naturales con establecimiento de Comercio deberán allegar el respectivo Registro Mercantil o certificado de existencia, expedido dentro de los 30 días calendario anterior a la fecha de cierre del presente proceso. Inscrito en la actividad económica.	Las personas jurídicas deberán presentar un Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido dentro de los 30 días calendario anterior a la fecha de cierre del presente proceso. El objeto social de la persona jurídica deberá cumplir con el objeto del contrato código
CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES Cada integrante de la sociedad futura debe cumplir con los requisitos anteriores, ya sean personas naturales o jurídicas. Anexar carta de conformación de la sociedad futura, con una duración no menor al plazo de ejecución del contrato y un año más.	

EXPERIENCIA GENERAL

El proponente debe anexar Tres (03) contratos de interventoría con entidades públicas o privadas cuyo objeto esté relacionado con INTERVENTORIA TECNICA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA para la CONSTRUCCIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O REHABILITACIÓN Y/O OPTIMIZACIÓN DE ALCANTARILLADO, cuya sumatoria deberá ser igual o superior a 80 SMLMV del presente proceso de contratación, para tal fin deberá adjuntar copias de contratos con su respectiva acta de liquidación o certificaciones expedida por la entidad contratante.

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

PROFESIONAL REQUERIDO	IDONEIDAD Y EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA
DIRECTOR DE INTERVENTORÍA	Ingeniero Civil y/o Sanitario y/o Sanitario y Ambiental Esp. En Aguas y Saneamiento Ambiental Experiencia general: Mayor o igual Diez (10) años, a partir de la expedición de la tarjeta. Experiencia específica: Experiencia en mínimo Dos (02) contratos como Director de interventoría en proyectos relacionados con Agua y Saneamiento.

	Cantidad: Un (01) profesional Disponibilidad mínima: 5% NOTA: Se deberá anexar los soportes correspondientes y carta de compromiso firmada.
RESIDENTE DE INTERVENTORÍA	Ingeniero Civil y/o Sanitario y/o Sanitario y Ambiental Experiencia general: Mayor o igual a tres (03) años, a partir de la expedición de la tarjeta. Experiencia específica: Experiencia en mínimo un (01) contrato como Residente de interventoría en contratos relacionados con Agua y Saneamiento. Cantidad: un (01) profesional Disponibilidad mínima: 100% NOTA: Se deberá anexar los soportes correspondientes y carta de compromiso firmada.
TOPOGRAFO INSPECTOR	Técnico o Tecnólogo en Topografía Experiencia general: Mayor o igual Diez (10) años, a partir de la expedición de la tarjeta. Experiencia específica: Experiencia en mínimo un (01) contrato como Topógrafo en interventoría de contratos relacionados con Agua y Saneamiento. Cantidad: un (01) profesional Disponibilidad mínima: 5% NOTA: Se deberá anexar los soportes correspondientes y carta de compromiso firmada.

Los requisitos habilitantes faltantes y que sean subsanables deben ser entregados en las oficinas de Planeación municipal o de contratación, antes de la hora y fecha programada en el cronograma oficial para la comunicación de aceptación

XI.CRONOGRAMA

I. No.	ACTIVIDAD	FECHA
1	Publicación de la invitación pública y Documentos del Proceso de Contratación	16 de SEPTIEMBRE de 2025
2	Plazo para recepción de observaciones a la Invitación y a los Documentos del Proceso de Contratación.	Hasta el 17 de SEPTIEMBRE de 2025, a las 5:00 P.M
3	Plazo para presentar manifestaciones de interés de limitar la convocatoria a Mipyme	Hasta el 17 de SEPTIEMBRE de 2025, a las 5:00 P.M
4	Respuesta a observaciones o comentarios a la invitación a participar.	17 de SEPTIEMBRE de 2025
5	Publicación del aviso informando si el proceso se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier interesado	17 de SEPTIEMBRE de 2025
6	Plazo máximo para expedir adendas	17 de SEPTIEMBRE de 2025 5 5:30 P.M
7	Cierre de recepción de ofertas.	18 de SEPTIEMBRE de 2025 6**:00 PM.**
8	Apertura de sobres	18 de SEPTIEMBRE de 2025 6**:10 PM.**
9	Evaluación propuestas	19 de SEPTIEMBRE de 2025
10	Publicación de evaluación de las ofertas.	19 de SEPTIEMBRE de 2025
11	Observaciones a la evaluación de las ofertas.	Un día hábil luego de publicado
12	Publicación respuesta observaciones a la evaluación de las ofertas.	22 de SEPTIEMBRE de 2025
13	Publicación comunicación de aceptación.	23 de SEPTIEMBRE de 2025

LEDYS SORAYA VERA MONROY
Alcaldesa Municipal

Elaboro: Yeferson Alirio Murcia J /Asesor externo Contratación
Reviso: Ing. Alex Ferney Páez Sánchez / Secretaria de Planeación e Infraestructura

MODELO PARA PRESENTAR OFERTA

Fecha: _____

Doctora:
LEDYS SORAYA VERA MONROY
Alcaldesa Municipal
Miraflores.

Ref.: Invitación a participar No _____ de 2025

Señora Alcaldesa:

Me permito presentar propuesta para cumplir con la Invitación a participar No. ___ de 2025, cuyo objeto es _____, para lo cual presento a continuación la oferta, el costo, según los ítems y las cantidades previstas; así:

NUMERAL	DESCRIPCION DEL ELEMENTO	UND	CANT.	V/ UNIT.	V/TOTAL
TOTAL					

De igual manera efectúo las siguientes declaraciones:

1. Que no me hallo incurso en causal alguna de inhabilidad es o incompatibilidades señaladas en la Ley, y que no me encuentro en ninguno de los eventos/ de prohibiciones especiales para contratar.
2. Conozco y acepto todos los Documentos del Proceso publicados por la Alcaldía
3. Tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibí de la Alcaldía respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
4. Me encuentro debidamente facultado para suscribir el contrato
5. Estoy a paz y salvo con mis obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.
6. El valor de la oferta incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del eventual Contrato que de la aceptación de ella se derive.
7. Manifiesto que los recursos que componen mi patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita.
8. Que me comprometo a mantener indemne al municipio de reclamos, demandas, acciones legales o costos que se generen por daños o lesiones caudas a personas o bienes a terceros, ocasionados por el contratista, subcontratista o proveedores durante la ejecución del objeto contratado

9. Que acepto la aplicación de multas y/o de la clausula penal pecuniaria de acuerdo a lo establecido en la invitación y que autorizo al municipio para que sean descontados de los montos que el Municipio adeude al Contratista.
10. Que acepto la aplicación de las cláusulas exorbitantes, que el municipio pueda aplicar, de acuerdo a lo establecido en la ley
11. Que me comprometo a firmar el acta de inicio en el tiempo establecido por el municipio
12. Que conozco el sitio donde se ejecutará el contrato y he tomado atenta nota de las condiciones técnicas exigidas.
13. Que esta oferta compromete sólo al firmante.
14. Que ninguna persona distinta al firmante tiene interés comercial en esta oferta ni en el contrato que de ella se derive.
15. Que la oferta se ajusta con las condiciones técnicas exigidas en los estudios de conveniencia y oportunidad y la invitación a participar, las cuales serán respetadas en la ejecución del contrato.
16. Que si mi oferta es aceptada esta no generará relación laboral con el municipio.
17. Que me comprometo a constituir las garantías requeridas y a suscribir éstas y aquél dentro de los términos señalados para ello, si son requeridas.
18. Que el plazo establecido para la ejecución es de _____
19. Que la forma de pago es: _____

Atentamente,

Oferente:

_____

NIT:

_____

Representante Legal:

_____

No. Cédula del representante legal: _____

Dirección:

_____

E mail:

_____

Teléfono:

_____

Ciudad:

_____

Firma representante legal: _____