**COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA No. MT-MC-028 DE 2025**
**INVITACION PUBLICA No. MT-MC-028 DE 2025**

**Señores:**
**Razón Social: UT KONSTRUCOR**
**NIT:**
**R/L.** LEYDER ANIBAL VELANDIA RUSSI
**C.C. 1.057.215.779 DE SUTAMARCHAN**
**Dirección:** CALLE 7 NO. 9-26 CC. LA MADEJA, OFICINA 304, NOBSA-BOYACÁ
**Cel.3133099114**
**E-mail: consorcio.konstrucor@gmail.com**

**REFERENCIA: INVITACIÓN PUBLICA No. MT-MC-028-2025 PROCESO DE CONTRATACIÓN DE INTERVENTORIA BAJO LA MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA**

Cordial saludo:

De conformidad con lo dispuesto por el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, la ALCALDÍA MUNICIPAL de TINJACA - BOYACÁ, se permite manifestarle que cumple con todos los requisitos solicitados en la invitación; por lo que acepta expresa e incondicional la oferta que usted ha presentado para la ejecución del objeto de la invitación pública **MT-MC-028-2025.**

Para todos los efectos a que haya lugar, se entiende que esta comunicación de aceptación implica que usted ha celebrado con la ALCALDÍA MUNICIPAL de TINJACA - BOYACÁ, un Contrato de **INTERVENTORIA BAJO LA MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA**, que a partir de la fecha queda codificado de la siguiente manera **MT-MC-028-2025**

Usted deberá cumplir con la ejecución del objeto del contrato de conformidad con las condiciones de la INVITACIÓN PÚBLICA **MT-MC-028-2025**, con los ofrecimientos formulados en la propuesta y de acuerdo con las siguientes estipulaciones.

| | |
|---|---|
| **CONTRATO N°** | **MT-MC-028-2025** |
| **NATURALEZA JURIDICA** | **MINIMA CUANTIA** |
| **CONTRATANTE** | **Nombre:** ALCALDÍA MUNICIPAL DE TINJACA<br>**NIT:** 800.028.436-1<br>**R/L:** CIRO ALFONSO CASTELLANOS PAEZ<br>**CC:** 1.055.710.275 de Tinjacá Boyacá<br>**Cargo:** ALCALDE MUNICIPAL |
| **CONTRATISTA** | **Razón Social: UT KONSTRUCOR**<br>**Nit:**<br>**R/L: LEYDER ANIBAL VELANDIA RUSSI**<br>**Documento:** 1.057.215.779 DE SUTAMARCHAN<br>**Dirección:** CALLE 7 NO. 9-26 CC. LA MADEJA, OFICINA 304, NOBSA-BOYACÁ<br>**Cel.: 3133099114**<br>**E-mail: konstrucor@gmail.com** |
| **OBJETO** | **"INTERVENTORIA TECNICA ADMINISTRATIVA AMBIENTAL Y FINANCIERA AL CONTRATO DE OBRA CUYO OBJETO ES"MEJORAMIENTO DE VIAS TERCIARIAS PARA LA VEREDA SIATIVA ALTO DEL MUNICIPIO DE TINJACA, BOYACÁ",** |
| **PLAZO** | El contrato deberá ejecutarse durante un periodo de cuatro (4) meses, el plazo deberá contarse a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato. |
| **VALOR** | El valor del contrato será por la suma de **TREINTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y TRES MIL CIENTO SESENTA PESOS MCTE ($31.373.160,oo)** |
| **ANTICIPO** | CERO PESOS M/CTE. ($0,00) |

## DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El MUNICIPIO pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al Certificado de disponibilidad presupuestal Número No. 425 de fecha 01 de agosto de 2025, Discriminado por cuenta y fuente como se muestra a continuación:

| CDP Numero 425 de fecha 01 de agosto de 2025 | | |
|---|---|---|
| RUBRO | NOMBRE DEL RUBRO | VALOR |
| 00IL-2402-0600-2025-15808-0001 | 00IL-2402-0600-2025-15808-0001 MEJORAMIENTO DE VÍAS TERCIARIAS PARA LA VEREDA SIATIVA ALTO DEL MUNICIPIO DE TINJACA BOYACÁ | $ 31.373.281 |

El presupuesto estimado para el presente proceso de selección es de **TREINTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y TRES MIL CIENTO SESENTA PESOS MCTE ($31.373.160,oo)** amparados en el CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL N° 425 de fecha primero (01) de agosto de dos mil veinticinco (2025). Discriminado por cuenta y fuente como se muestra a continuación:

Presupuesto discriminado de la siguiente manera

| CALCULO DETALLADO DEL VALOR DE LA INTERVENTORIA | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CANTIDAD | | | | | | | | |
| | | A | B | C | D | E | F | G |
| N° | CONCEPTO | SUELDO MES BÁSICO | CANTIDAD | % DE DEDICACIÓN | F.M. | VALOR (A*C*D) | N° DE MESES | TOTAL PARCIAL (E*F) |
| 1 | ***PERSONAL*** | | | | | | | |
| 1,1 | ***PERSONAL DE SUPERVISIÓN*** | | | | | | | |
| 1.1.1 | DIRECTOR DE INTERVENTORIA PROFESIONAL CATEGORIA 7 (EXPERIENCIA PROFESIONAL MINIMO 2 AÑOS) (INCLUYE SALARIO BASE + FACTOR PRESTACIONAL DEL 72.85%) | $ 2.500.000,00 | 1 | 30% | **2,1** | $ 1.575.000,00 | 4,0 | $ 6.300.000,00 |
| 1.1.2 | RESIDENTE DE INTERVENTORIA PROFESIONAL CATEGORIA 8 (EXPERIENCIA PROFESIONAL HASTA 2 AÑOS) (INCLUYE SALARIO BASE + FACTOR PRESTACIONAL DEL 72.85%) | $ 2.000.000,00 | 1 | 80% | **2,1** | $ 3.360.000,00 | 4,0 | $ 13.440.000,00 |
| **1.2** | **PERSONAL DE APOYO** | | | | | | | |
| | SECRETARIA 1 (INCLUYE SALARIO BASE + FACTOR PRESTACIONAL DEL 72.85%) | $ 1.500.000,00 | 1 | 25% | **2,1** | $ 787.500,00 | 4,0 | $ 3.150.000,00 |
| | | | | | | | | **$ 22.890.000,00** |
| OTROS COSTOS DIRECTOS | | | | | | | | |
| **2** | ***OTROS COSTOS DIRECTOS*** | **UND** | | **CANTIDAD** | | **VALOR UNITARIO** | | **VALOR TOTAL** |
| 2.1.1 | Papelería y copias | mes | | 4 | | $ 168.500 | | $ 674.000,00 |
| 2.1.2 | Computadores | Und | | 2 | | $ 500.000 | | $ 1.000.000,00 |
| 2.1.3 | Ensayos de Calidad y laboratorio: ensayo de prueba CBR , proctor modificado, desnsidades, prueba de resistencia a la compresion del concreto | Und | | 5 | | $ 360.000 | | $ 1.800.000,00 |
| | | | | | | | **SUB-TOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS** | **$ 3.474.000,00** |

| *RESUMEN GENERAL* | | |
|---|---|---|
| | **COSTO TOTAL (1 + 2)** | $ 26.364.000,00 |
| | **IVA (19%)** | $ 5.009.160,00 |
| | **VALOR TOTAL OFERTA** | $ 31.373.160,00 |

## 2. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS Y ALCANCE DEL CONTRATO

El contrato que se pretende celebrar tiene por objeto: **"INTERVENTORIA TECNICA ADMINISTRATIVA AMBIENTAL Y FINANCIERA AL CONTRATO DE OBRA CUYO OBJETO ES"MEJORAMIENTO DE VIAS TERCIARIAS PARA LA VEREDA SIATIVA ALTO DEL MUNICIPIO DE TINJACA, BOYACÁ",**

según las siguientes características técnicas

**FICHA TECNICA**

| **CALCULO DETALLADO DEL VALOR DE LA INTERVENTORIA** | |
|---|---|
| **CANTIDAD** | |
| **N°** | **CONCEPTO** |
| **1** | ***PERSONAL*** |
| **1,1** | ***PERSONAL DE SUPERVISIÓN*** |
| 1.1.1 | DIRECTOR DE INTERVENTORIA PROFESIONAL CATEGORIA 7 (EXPERIENCIA PROFESIONAL MINIMO 2 AÑOS) (INCLUYE SALARIO BASE + FACTOR PRESTACIONAL DEL 72.85%) |
| 1.1.2 | RESIDENTE DE INTERVENTORIA PROFESIONAL CATEGORIA 8 (EXPERIENCIA PROFESIONAL HASTA 2 AÑOS) (INCLUYE SALARIO BASE + FACTOR PRESTACIONAL DEL 72.85%) |
| **1.2** | **PERSONAL DE APOYO** |
| | SECRETARIA 1 (INCLUYE SALARIO BASE + FACTOR PRESTACIONAL DEL 72.85%) |
| **2** | ***OTROS COSTOS DIRECTOS*** |
| 2.1.1 | Papelería y copias |
| 2.1.2 | Computadores |
| 2.1.3 | Ensayos de Calidad y laboratorio: ensayo de prueba CBR , proctor modificado, desnsidades, prueba de resistencia a la compresion del concreto |

**Obligaciones de las Partes:**

**OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:**

El contratista se obliga a cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactados en este proceso, y con las especificaciones técnicas y económicas descritas en los estudios de conveniencia y en la invitación:
1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la ley 80 de 1993.
2. Cumplir con el objeto del contrato y las especificaciones técnicas de calidad contenidas en el mismo, en condiciones de eficiencia y oportunidad.
3. Presentar en el plazo establecido en los pliegos de condiciones, los documentos requeridos para cumplir con los requisitos exigidos como condición previa e indispensable para suscribir el acta de iniciación.
4. Programar la entrega de acuerdo a los requerimientos del municipio de Tinjaca.
5. Rendir y elaborar los informes, y demás trabajos que se soliciten por parte del supervisor en desarrollo
del contrato.

6. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del MUNICIPIO.
7. Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y el cuidado necesario en las distintas etapas contractuales y en
los asuntos que le asigne al supervisor evitando dilaciones innecesarias y entrabamientos.
8. Informar, oportunamente de cualquier petición o amenaza, de quien, actuando por fuera de ley, pretenda
obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la entidad y la ejecución del contrato.
9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir
algún hecho.
10. Radicar las cuentas de cobro con los respectivos soportes requeridos por DEL MUNICIPIO dentro de los plazos convenidos.
11. Cumplir con los aportes a los sistemas generales de seguridad social integral y aportes parafiscales, en términos de la ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes, requisitos que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.
12. En general, se obliga a todas aquellas prestaciones que surjan del natural desarrollo del contrato y de la oferta de presentada al Municipio, la cual forma parte integral del contrato, siempre que no se oponga a sus cláusulas.
13. Constituir una garantía única que ampare los riesgos del contrato.
14. Asumir por su cuenta y riesgo todos los imprevistos económicos y físicos que conlleve la ejecución del contrato.
15. Las demás que por ley y el contrato, los pliegos de condiciones de la licitación y su propuesta le correspondan.
16. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la entidad o a terceros.
17. Atender oportunamente los requerimientos que realicen los entes de control de manera directa o a través del Municipio.
18. Cumplir todas y cada una de las condiciones técnicas y especialmente las que se detallan en el documento anexo especificaciones técnicas.

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:**

contratista se obliga para con la entidad contratante a desarrollar las siguientes actividades:
1. Cumplir con las condiciones y especificaciones técnicas exigidas por el Municipio y presentadas en la propuesta económica en cuanto al personal propuestos por parte de la interventoría.
2. Ser responsable de los profesionales del equipo de trabajo en el desarrollo de las actividades a desarrollar interventoría en el trascurso de la obra, para lo cual deben estar carnetizados y uniformados.
3. Disponer del personal necesario y ofrecido en la oferta, dotación de seguridad y salud en el trabajo, protocolos de bioseguridad, equipos para la correcta y óptima ejecución de las actividades del contrato.
4. Elaborar la respectiva acta de inicio una vez el contrato este plenamente perfeccionado y sus respectivas pólizas debidamente aprobadas.
5. Tener conocimiento completo y detallado del proyecto para la realización de la interventoría técnica, administrativa, jurídica y financiera de la construcción: datos generales de la obra, planos, estudios técnicos, diseños arquitectónicos, estructurales, redes entre otros documentos.
6. Realizar la revisión, control y aprobación final del personal propuesto del contratista de la obra para dar inicio a las actividades de construcción.
7. Llevar un control diario de las actividades de obra realizadas por el contratista de la obra el seguimiento debe contener como mínimo: personal, equipos, material, actividad de obra ejecutada, cantidades contratadas, cantidades ejecutadas, registro fotográfico, cada memoria de actividad debe ir aprobadas por el interventor y el profesional encargado de la obra sea el director de obra y/o residente de obra. Este documento es independiente al que realiza el contratista de la obra, debe ser independiente con las recomendaciones de la interventoría para el municipio.
8. Realizar un informe semanal de las actividades realizadas en la obra. Debe tener los siguientes componentes: (Técnicos, Financiero, Administrativo, ambiental y jurídico).
9. Llevar seguimiento a la bitácora de obra, fírmala diariamente.
10. Realizar y entregar un informe correspondiente al avance de la obra, según forma de pago, con los respectivos soportes. (aspecto técnico, financiero, administrativo). Este informe es independiente al que realiza el contratista de obra.
11. Realizar la revisión, control y seguimiento al cronograma de trabajo y la programación de obra realizada por el contratista de la obra.
12. Emitir conceptos técnicos, administrativos o financieros respecto a cualquier evento que se

requiera en la ejecución de la obra.
13. Responder de manera precisa y oportuna de los oficios, comunicaciones o requerimiento que solicite el contratista de obra.
14. Se solicita que al emitir un oficio, concepto o aprobación por cualquier eventualidad con respecto a los procesos de construcción del proyecto sea en un tiempo inferior a los dos (2) días de respuesta.
15. Llevar un seguimiento a la correspondencia recibida y de salida respecto al proyecto.
16. Realizar la programación y actas de comité correspondiente a cada reunión dejando plasmado toda la información escrita como memoria, con sus respectivos soportes de asistencia firmadas por las partes involucradas en el proceso.
17. Coordinar y hacer cumplir las recomendaciones y aclaraciones que haga en cada caso el supervisor designado por el Municipio, en desarrollo de su labor de Interventoría durante la ejecución de las obras construcción con el contratista de obra.
18. Revisar y aprobar el plan de manejo ambiental y seguridad en el trabajo; elaborado por el contratista de obra, dentro del tiempo establecido.
19. Verificar que el contratista de la obra pública utilice las zonas asignadas para la disposición de desechos, el cumplimiento de las normas de protección del medio ambiente, incluidas en el Plan de Manejo Ambiental, así como el diligenciamiento del formato de generación y disposición de escombros.
20. Revisar los certificados de extracción y origen de los materiales usados, extraídos de canteras certificadas y autorizadas por la normatividad ambiental en el desarrollo de la obra, que serán entregados por el contratista de obra.
21. Revisar los formatos de cargue, descargue, transporte, almacenamiento y disposición final de escombros, materiales, elementos, concretos, de construcción, de demolición y capa orgánica, suelo y subsuelo de excavación, dando cumplimiento a toda la normatividad ambiental que aplique, modifique y/o sustituya, que entregue el contratista de obra.
22. Revisar los certificados de disposición final de Escombros gestionados con escombreras autorizadas por la autoridad ambiental; los cuales deberán contener mínimo la siguiente información: Fecha de gestión número de placa y número del vehículo transportador, dirección y barrio del lugar de disposición. Adicionalmente deberá suministrar copia de los manifiestos de transporte de los residuos de escombro, con nombre y cargo legible de la persona encargada de la entrega y demás información que permita evidenciar la gestión adecuada de los residuos especiales que se generen en desarrollo del contrato, Los residuos de construcción y demolición que se generen en el desarrollo del objeto contractual, el contratista de obra deberá gestionarlos adecuadamente (almacenamiento, transporte, manejo y disposición final), dando cumplimiento a la Ley 1259 de 2008 o la que modifique y/o sustituya.
23. Asistir a las reuniones que el municipio programe para la coordinación de actividades relacionadas con el objeto contractual.
24. Realizar una secuencia fotográfica del sitio o lugar donde se desarrollarán las actividades de obra, entregar impresas por cada corte de obra.
25. Revisar, aprobar y autorizar balances de obra y cortes de obra de manera oportuna con sus respectivos soportes del contratista de la obra verificando dicho contrato en la cláusula “Forma de Pago”.
26. Verificar, revisar y aprobar las actividades de obra ejecutadas, realizando la respectiva acta de recibo de la actividad culminada según la programación de obra.
27. Solicitar al contratista de obra las muestras de materiales a utilizar antes de iniciar la actividad, y los certificados de garantía de fábrica de los materiales a utilizar, los cuales serán aceptados o rechazados por el Interventor, quien igualmente aceptará o rechazará la utilización de equipos, herramientas o personal contratado.
28. Controlar permanentemente la calidad y seguridad de los trabajos de construcción y autorizar el número y tipo de pruebas y estudios especiales, interpretar, aprobar y convalidar los resultados de los ensayos de laboratorio, que fuere necesario realizar por parte del interventor al contratista de obra.
29. Verificar la ejecución de los trabajos de acuerdo con los planos, estudios, diseños, presupuesto, programación y especificaciones aprobados antes del inicio de la obra o durante su ejecución, hasta su terminación.
30. Atender las reclamaciones, sugerencias y demás solicitudes elevadas por el CONSTRUCTOR, resolviendo aquellas que sean de su competencia, y dando el traslado de las que no le corresponda, adjuntando su concepto, al supervisor designado por EL MUNICIPIO.
31. Servir de conducto regular para las relaciones entre EL MUNICIPIO, Y EL CONSTRUCTOR de la obra, y coordinar las relaciones de la interventoría entre sí, y aquellas con las diversas dependencias de la entidad y de terceras personas.
32. Toda solicitud del proceso de la obra se debe realizar por escrito, no de palabra, cualquier cambio de especificación técnica, diseño, pecio y cantidades deben contar previa aprobación por el interventor y el municipio. Si el contratista de obra ejecuta una actividad sin ser autorizada no se tendrá en cuenta para el pago, ya que no fue aprobada por la interventoría.
33. Velar por el cumplimiento y control de los procedimientos, diseños, especificaciones técnicas para

la construcción de las viviendas, para evitar cualquier daño o deterioro que afecte la calidad, estabilidad y acabados de la obra.
34. Realizar el seguimiento y control a la matriz de riesgos de la obra para evitar atrasos en la programación de la obra. En caso de incumplimiento solicitar al contratista de obra el correspondiente plan de contingencia para las acciones preventivas o correctivas que se establezcan para la mitigación del riesgo, para aprobar el plan se debe programar por la interventoría un comité de mejoramiento, donde intervengan las personas responsables de las actividades y del proceso.
35. Revisar y comprobar los pagos de prestaciones sociales que realice el contratista de obra, para garantizar que todo el personal se encuentre afiliado. Se debe reportar el cambio de personal y verificar su inclusión a los riesgos profesionales para poder iniciar actividades dentro de la obra.
36. Aprobar y/o expedir, no conformidades cuando un proceso constructivo sea deficiente a lo establecido en las especificaciones técnicas y a los diseños técnicos, con su respectiva justificación aprobados por el responsable de la interventoría.
37. Realizar el seguimiento y control para el cumplimiento de las normas de Seguridad Industrial y Salud ocupacional establecidas en las normas legales para las personas que trabajan en la obra y para los materiales y equipos que se empleen para el desarrollo del contrato.
38. Revisar y aprobar el protocolo de atención de emergencias ambientales (derrames), en concordancias con las actividades objeto del contrato, el cual deberá ser entregado por el contratista de obra mínimo quince (15) días hábiles previo al inicio de las actividades objeto del contrato.
39. Verificar que el contratista mantenga aseadas y organizadas las zonas de trabajo, incluida la limpieza de las zonas aledañas.
40. Solicitar los Planos Récord de la obra, las especificaciones de obra finalmente ejecutada, el Manual de Mantenimiento y el Manual de uso y Funcionamiento de centro de integración ciudadana, de todos los equipos instalados y verificar que estén de acuerdo con lo establecido en el contrato de obra, el pliego de condiciones y su propuesta, los cuales deberán ser entregados previamente a la suscripción del Acta de recibo definitivo
41. Elaborar la respectiva acta de recibo a satisfacción de la obra, acta de supervisión de la obra y de la interventoría según forma de pago establecida en el contrato y acta de liquidación de la misma.

**OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE TINJACÁ:**

1. Designar un supervisor idóneo, el cual ejercerá el control y seguimiento a la ejecución del contrato.
2. Recibir los informes del CONTRATISTA, realizar la revisión de estos y presentar las observaciones que sean del caso.
3. Pagar al Contratista oportunamente los valores que se estipulen a su favor en el contrato
4. Cumplir con todas las obligaciones que se imponen a su cargo en el documento de la Invitación Pública y en el contrato resultante del presente proceso.

**Plazo de Ejecución:** El contrato de INTERVEMTORIA deberá ejecutarse en el término de cuatro (04) meses calendario, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de iniciación, previa aprobación de los documentos y legalización del contrato.
El acta de iniciación del contrato, se suscribirá por parte del contratista, y el supervisor, una vez efectuada la legalización del contrato.
Para los efectos del trámite del proceso, cuando se indiquen plazos de días hábiles no se computarán como tales los días sábados, domingos, días festivos y puentes considerados de esta forma por la ley colombiana.

**FORMA DE PAGO**

El MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor de este contrato de la siguiente manera:
A. ACTAS PARCIALES MENSUALES hasta completar el 90% del valor de la interventoría de acuerdo con el avance físico de las obras registrado en las actas de corte de obra, informes aprobados por la interventoría y acreditación de paz y salvo por concepto de seguridad social, riesgos labores y parafiscales.

B. ULTIMO PAGO correspondiente 10% del valor del contrato de interventoría que se realizará una vez se cumplan los siguientes requisitos: Aprobación de la póliza de calidad del servicio, y Liquidación del contrato de obra y acta de terminación del contrato de interventoría.

Además de lo anterior, la cuenta deberá estar acompañada de la certificación del pago de obligaciones asumidas por parte del CONTRATISTA por concepto de salud, pensiones, riesgos profesionales, aportes a Cajas de Compensación Familiar, y demás obligaciones a las que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con la programación del PAC. Si con la cuenta no se acompañan los documentos requeridos para el pago será responsabilidad del CONTRATISTA y no

tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza, esta deberá ser radicada en la dirección de contratación dando cumplimiento al Art. 19 de la ley 1150 de Julio 16 de 2007. . .

**PARÁGRAFO PRIMERO:** SUJECIÓN DEL PAGO A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES. Los pagos a los cuales está obligado el MUNICIPIO se realizarán dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes al recibo de la factura y/o cuenta de cobro recibida por parte del Contratista, además de la entrega de bien, servicio u obra, los demás requisitos a que haya lugar, entre ellos pagos de seguridad social, pago de estampillas, cuando a ellos haya lugar, etc., todo lo cual deberá constar expresamente en el acta de recibo. Aquel requisito cuya verificación no conste expresamente en esta acta, no se entiende cumplido, así se haya suscrito el acta verificando los demás requisitos. Los pagos están sujetos a la disponibilidad de los recursos del MUNICIPIO.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** DEDUCCIONES- EL CONTRATISTA autoriza al MUNICIPIO, para que, por conducto de la Tesorería del Municipio, se efectúe los desembolsos a su favor las deducciones por concepto de los gravámenes Municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

**PARÁGRAFO TERCERO:** en todo caso deberá tenerse en cuenta lo previsto en el artículo 12 de la ley 2021 del 2020.

**SUPERVISOR**

La ALCALDÍA MUNICIPAL de TINJACA - BOYACÁ ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de los trabajos a través de la SECRETARÍA DE PLANEACION, en este sentido debe ejercer un control integral técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el proyecto, para lo cual, podrá en cualquier momento, exigir al contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo.

Serán funciones del supervisor entre otras:
1. Controlar y soportar con informes todo lo relacionado con el desarrollo del contrato.
2. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el Contratista de conformidad con los términos del presente contrato.
3. Resolver las peticiones presentadas por el Contratista.
4. Suscribir actas relacionadas con la ejecución del contrato.
5. En caso de requerirse alguna modificación o adición al contrato informar por escrito con las justificaciones pertinentes.
6. Informar el incumplimiento del Contratista.
7. Velar porque el producto final que se entrega sea de óptima calidad y ejecutado dentro de los plazos estimados para tal fin.
8. Las demás que busquen el cumplimiento de los fines del contrato y la efectividad de los derechos e intereses de las partes.

**INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

El contratista declara bajo gravedad de juramento no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para celebrar contratos con la Administración Pública, de conformidad con la Ley 80 de 1993 y demás normatividad sobre la materia.

**CLAUSULAS**

**INCORPORACIÓN DE CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN:**

De acuerdo a lo estipulado en Decreto 1082 de 2015 la comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, por lo tanto, dentro del contrato se entenderán pactadas por las partes las cláusulas de caducidad, terminación, modificación e interpretación unilaterales previstas en los artículos 15 al 18 de la Ley 80 de 1993, así como el Art. 1 de la Ley 828 de 2003, con las consecuencias legales y económicas que de ellas se derivan.

**MULTAS:** En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones que en desarrollo de este negocio adquiere EL CONTRATISTA, EL MUNICIPIO podrá imponerle mediante resolución motivada multas diarias y sucesivas, equivalentes al uno por ciento (1%) del valor de este, por cada día hábil

de retardo o incumplimiento, las cuales sumadas entre si no podrán exceder el diez por ciento (10%) de dicho valor, si a juicio del MUNICIPIO, de ello se derivan perjuicios para la administración. Lo anterior no tendrá aplicación en caso de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados El procedimiento para la aplicación de las multas previstas en la cláusula anterior, será el siguiente: 1. El supervisor, enviará a Asesor Jurídico Externo, el informe escrito sobre los hechos que puedan constituir el fundamento para la aplicación de la multa, con su concepto al respecto. 2. Recibidos estos documentos, se estudiará si tales hechos constituyen incumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA que ameriten la aplicación de las multas pactadas. Para se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. 3. Si EL MUNICIPIO a través de su asesor jurídico considera que el incumplimiento amerita la multa, determinará su monto y lo descontará de los saldos a favor del CONTRATISTA, una vez se encuentre en firme el acto administrativo que declare el incumplimiento e imponga la multa

**PENAL PECUNIARIA:** En caso de mora en el cumplimento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA o de declaratoria de caducidad de este contrato, la Administración Municipal le impondrá como sanción penal pecuniaria al CONTRATISTA, el equivalente al diez por ciento (10%) del valor de lo contratado, independientemente de la indemnización de perjuicios a favor de la Administración.

**CAPTACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA PENA PECUNIARIA:** El valor de las multas y de la pena se tomará del saldo a favor del CONTRATISTA si los hubiere, si esto último no fuere posible, se cobrará ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.

**CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN: EL CONTRATISTA** no podrá ceder la ejecución del objeto contractual a ningún título salvo autorización previa suscrita por el Municipio. Para subcontratar deberá solicitar autorización y aprobación expresa y escrita por parte del supervisor del Municipio

**TERMINACIÓN:** El presente negocio jurídico se dará por terminado por las siguientes causas: a). Por vencimiento del plazo de ejecución, b). Por cumplimiento del objeto contractual, c). Por incumplimiento de las obligaciones adquiridas por las partes, d). Por mutuo acuerdo y e). Según lo previsto en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993.

**SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA EJECUCIÓN:** Por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o cualquier otra causa excepcional, se podrá suspender la ejecución, mediante la suscripción de un acta, en la cual conste la eventualidad, sin que para los efectos del plazo extintivo del contrato se compute el tiempo de suspensión.

**SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** Las partes podrán acudir a mecanismos de conciliación, amigable composición para la solución de las controversias contractuales surgidas en desarrollo del presente contrato, a fin de resolver las diferencias presentadas en razón de la celebración, ejecución, desarrollo, terminación o liquidación del presente contrato ante la procuraduría para asuntos administrativos.

**EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL:** Ni la celebración, ni la ejecución del objeto contractual generan relación laboral ni derecho a prestaciones sociales.

**PRESIONES O AMENAZAS:** De conformidad con lo establecido en el numeral 5º del artículo 5º de la Ley 80 de 1993, en concordancia con lo preceptuado en el artículo 25 de la Ley 40 de 1993, si EL CONTRATISTA paga suma de dineros a extorsionistas, o colabora en el pago o en la liberación de secuestro de un funcionario o empleado de la misma, sin perjuicio de las demás sanciones a que hubiere lugar, se hará acreedor a que EL MUNICIPIO pueda declarar la caducidad del contrato suscrito.

**CLÁUSULA DE INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA** Se obliga para con el Municipio de Tinjacá, a mantenerlo indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista.

**DOCUMENTOS CONTRACTUALES:** Hacen parte integral del presente negocio los siguientes documentos:

1.Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
2. Estudio Previos.
3. Invitación publica
4. Propuesta o cotización presentada por EL CONTRATISTA.
5. Evaluación de requisitos habilitantes.
6. Aceptación del ofrecimiento.

7. Certificado de Registro Presupuestal.

**ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS.**

Conforme lo dispone el artículo 2.2.1.2.1.5.4., del decreto 1082 de 2015, que para lo correspondiente señala "la entidad estatal es libre de exigir o no garantía en el proceso de selección de mínima cuantía…". por las características del objeto, el plazo de ejecución y la forma de pago, el contratista deberá constituir a favor del MUNICIPIO DE TINJACA - BOYACÁ pólizas expedidas por una compañía de seguros Legalmente constituida para funcionar en Colombia y que amparen los siguientes riesgos:

| GARANTIAS EXIGIBLES | SI | NO | DESCRIPCION |
|---|---|---|---|
| **CUMPLIMIENTO** | | | |
| Amparo De Anticipo | | X | |
| Amparo De Pago Anticipado | | X | |
| Seriedad de la oferta | X | | Por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor del total del contrato por el término de duración del mismo y cuatro (4) meses más |
| Amparo De Cumplimiento Del Contrato | X | | Por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor del total del contrato por el término de duración del mismo y cuatro (4) meses más |
| Amparo De Pago De Salarios, Prestaciones Sociales E Indemnización De Naturaleza Laboral | | X | |
| Amparo De Estabilidad de Obra | | **N/A** | |
| Amparo De Calidad Y Correcto Funcionamiento de Equipos O Elementos Suministrados | | N/A | |
| Amparo De Calidad De Los Servicios Prestados | X | | Por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor del total del contrato por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más |
| Amparo De Provisión De Repuestos Y Accesorios | | NA | |
| **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL** | | | |
| RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL | | X | Igual o > 200 SMMLV, por el término de duración del contrato |

No obstante, lo anterior, en cualquier evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue su vigencia deberá ampliarse o prorrogarse la correspondiente garantía

**LIQUIDACIÓN**

Declarada la terminación unilateral, caducidad o ejecutado debidamente el presente contrato se procederá a su liquidación de conformidad con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

**DOMICILIO CONTRACTUAL**: Para todos los efectos contractuales, legales y fiscales atinentes a este compromiso, las partes acuerdan como domicilio contractual el Municipio de Tinjacá – Boyacá.

**NOTIFICACIONES**

Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

| | |
|---|---|
| | **Nombre: ALCALDÍA MUNICIPAL DE TINJACA**<br>**NIT: 800.028.436-1**<br>**R/L: CIRO ALFONSO CASTELLANOS PAEZ**<br>**CC: 1.055.710.275 de Tinjacá Boyacá**<br>**Cargo: ALCALDE MUNICIPAL**<br>**Dirección: Cra. 3 N° 4-24**<br>**Cel: 3208537814**<br>**E-mail: contactenos@tinjaca_boyaca.gov.co** |
| | **Razón Social: UT KONSTRUCOR**<br>**Nit:**<br>**R/L: LEYDER ANIBAL VELANDIA RUSSI**<br>**Documento:** 1.057.215.779 DE SUTAMARCHAN<br>**Dirección:** CALLE 7 NO. 9-26 CC. LA MADEJA, OFICINA 304, NOBSA-BOYACÁ<br>**Cel.: 3133099114**<br>**E-mail: konstrucor@gmail.com** |
| PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN | El presente contrato se perfecciona con la aceptación en la plataforma SECOPII y para su ejecución se requiere del compromiso presupuestal. |

**ACEPTACIÓN:**

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. EL ordenador del gasto deja las siguientes constancias.

1.- El Municipio de TINJACA público el informe de evaluación durante un (1) día hábil.

2.- El Municipio de TINJACA por intermedio de su representante legal, acepta la única oferta que fue radicada, por cuanto cumple con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía.

3.- Que para los efectos legales a los que haya lugar la oferta y su aceptación constituyen el contrato.

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, la presente comunicación será publicada en el Portal Único de Contratación – SECOP II.

Para constancia, se firma en original en el Municipio de Tinjacá Boyacá, a los cuatro (4) días del mes de noviembre de dos mil veinticinco (2025).

**ORIGINAL FIRMADO**

**EL MUNICIPIO**

**CIRO ALFONSO CASTELLANOS PAEZ**
**ALCALDE MUNICIPAL**

**EL CONTRATISTA**

**R/L LEYDER ANIBAL VELANDIA RUS**
**C.C.** 1.057.215.779 de Sutamarchan
**UT KONSTRUCOR**

**Proyecto: Deissy Medina /Ase. Contratación**
**Aprobo: Dr. Ciro A. Castellanos Alcalde Mpal**