INVITACIÓN PUBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA No. MIN-SS-003-2026
(16 de abril de 2026)

INFORMACIÓN GENERAL

El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección, es el previsto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007) y Estatuto Anticorrupción Ley 1474 de 2011 y sus decretos reglamentarios, especialmente el Decreto 1082 de 2015, las leyes civiles, comerciales y demás normas que adicionen, complementen o regulen la materia.
Se entiende incorporado al presente proceso de contratación el compromiso anticorrupción por las partes y los interesados del proceso.

INVITACIÓN A VEEDURÍAS CIUDADANAS

El Municipio del Cocuy - Boyacá, convoca A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS, y demás interesados, a participar dentro del presente procesos contractuales, y así acatar el cumplimiento de los principios de la contratación estatal y los postulados que rigen la función administrativa, que conlleven al cumplimiento de la finalidad del proceso contractual.

1) OBJETO:

"REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, JURÍDICA, FINANCIERA Y AMBIENTAL DEL CONTRATO DE OBRA CUYO OBJETO ES "MODERNIZACIÓN DE REDES DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DEL CENTRO HISTÓRICO DEL MUNICIPIO DE EL COCUY DEPARTAMENTO DE BOYACÁ" de conformidad con las especificaciones técnicas y condiciones establecidas en la presente invitación.

2.) CONDICIONES TÉCNICAS:

En desarrollo del objeto contractual, el contratista se obliga cumplir con el objeto, realizando cada una de las actividades necesarias para la ejecución del contrato, acatando lo establecido en el acápite denominado condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el presente documento.

ASPECTOS TÉCNICOS: Los trabajos objeto del presente proceso deberán ejecutarse de conformidad con la normatividad técnica vigente para el diseño de espacios públicos y de este tipo de proyectos, con las especificaciones generales, especificaciones técnicas específicas incluidas en los presentes Términos y Condiciones Contractuales, así como las normas aplicables que se mencionan a continuación:

- Código NRS – 10
- Norma NTC 4595.
- Ley 361 de 1997 sobre discapacidad y la Ley 12 de 1987 sobre accesibilidad en Colombia.
- Legislación y reglamentación sobre manejo ambiental y recursos hídricos.
- Legislación de seguridad industrial y de salud ocupacional.

DOCUMENTO CONTROLADO

• Normas NFPA – NEC y Código Nacional de Incendios.
• Ley 400 de 1997.
• Código Eléctrico Nacional, norma ICONTEC 2050.
• Reglamento técnico del sector de agua potable y saneamiento básico, RAS – 2000.
• Ley 915 de 2004.
. Ley 388 de 1997 sobre Ordenamiento Territorial.
• Normas técnicas vigentes aplicables al objeto contractual.
• Especificaciones generales relacionadas con dimensiones y aéreas mínimas requeridas para el desarrollo de las actividades físicas, ajustadas a los estándares establecidos por cada uno de los organismos rectores de estas actividades.

En caso de discrepancias entre las especificaciones, el CONTRATISTA informará sobre ello al Supervisor, quien decidirá conjuntamente con el CONTRATANTE, sobre la relación entre estos documentos y su aplicación y acatamiento.

Por otra parte, la Cámara Colombiana de la Construcción CAMACOL ha listado una serie de reglamentos técnicos que serán aplicables según: la modalidad, objeto y alcance del contrato. A continuación, se relaciona el listado de reglamentos técnicos establecido por CAMACOL que aplicara según corresponda a cada proceso y su alcance contractual; así:

SECTOR DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO-RAS
• Decreto 1898 del 23112016 (Título J)
• Resolución 668 del 19062003
• Resolución 2320 del 27112009
• Anexo Técnico RAS-2000 Título C
• Anexo Técnico RAS-2000 Título F
• Anexo Técnico RAS-2000 Título I
• Resolución 1096 del 17112000
• Resolución 1447 del 05102005
• Anexo Técnico RAS-2000 Título A
• Anexo Técnico RAS-2000 Título D
• Anexo Técnico RAS-2000 Título G
• Anexo Técnico RAS-2000 Título J
• Resolución 424 del 25052001
• Resolución 1459 del 05102005
• Anexo Técnico RAS-2000 Título B
• Anexo Técnico RAS-2000 Título E
• Anexo Técnico RAS-2000 Título H

RESIDUOS RCD
• Resolución 0472 del 28022017 RCD MinAmbiente

SEGURIDAD E HIGIENE EN LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN
• Decreto 1443 del 31072014
• Decreto 171 del 01022016 Prorroga SGSST
• Resolución 2413 del 22051979

DOCUMENTO CONTROLADO

• Resolución 1111 del 27032017 Estándares Mínimos del SGSST
• Decreto 472 del 17032015 Multas por infracción de las normas del SG-SST Y RL
• Decreto 1117 del 11072016 Correcciones al Decreto 1072 de 2015
• Resolución 2400 del 220521979
• Resolución 1178 del 28032017 Requisitos técnicos y de seguridad proveedores de entrenamiento en trabajo en alturas
• Decreto 1072 del 26052015
• Decreto 2362 del 07122015 Celebración del Día del Trabajo Decente en Colombia
• Decreto 052 del 12012017 Transición para implementación SG-SST
• Resolución 1409 del 23072012
• Guía de Excavaciones del 09022015

TUBERÍAS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y SUS ACCESORIOS
• Resolución 1166 del 20062006 Reglamento Técnico Tuberías y Accesorios MVCT
• Resolución 1127 del 22062007 Modifica la Resol. 1166
• Resolución 501 del 04082017 Reglamento tuberías y Accesorios MVCT

A continuación, se relaciona el listado de reglamentos técnicos establecido por CAMACOL que aplicara según corresponda a cada proceso y su alcance contractual; así:

NORMATIVIDAD TÉCNICA: El CONTRATISTA, al suscribir un Contrato con CONTRATANTE, acepta su responsabilidad de cumplir con todas las Normas, Decretos, Reglamentos y Códigos que regulan la actividad DE LA INTERVENTORÍA en Colombia y específicamente, en el MUNICIPIO DE EL COCUY – BOYACÁ. Además, acepta cumplir todas las Normas de Planeación y Urbanismo, las Ambientales y las expedidas por las demás Empresas de Servicios Públicos y las Nacionales relacionadas con la Seguridad Industrial, Salud Ocupacional, Higiene, Régimen Laboral y similares que estén vigentes durante la ejecución de la interventoría.

MITIGACIÓN DEL IMPACTO URBANO: El CONTRATISTA deberá adoptar los controles y medidas para preservar el entorno urbano y la seguridad de la población, así como para conservar la circulación vehicular y peatonal y los demás servicios públicos.

DISTINTIVO DEL PERSONAL: El Contratista deberá dotar al personal que levante información en campo de algún distintivo que lo identifique ante El Supervisor y la ciudadanía (escarapela y chaleco refractivo), siendo de uso obligatorio para todo el personal el casco de protección.

EL CONTRATISTA deberá suministrar al Supervisor, cuando este lo requiera información completa y correcta sobre la cantidad de personal empleado en la ejecución de la consultoría con sus respectivos perfiles, su clasificación, y sus afiliaciones a los sistemas de salud, pensional y riesgos profesionales, así como la información sobre los equipos o instrumentos usados en el trabajo.

EL CONTRATISTA, junto con la obligación de establecer y ejecutar permanentemente el programa de salud ocupacional conforme a lo estipulado en las normas vigentes, es

DOCUMENTO CONTROLADO

responsable de los riegos originados en su ambiente laboral y deberá adoptar las medidas que fueren necesarias para disminuir tales riesgos. (Dto 1295/94).

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD A EJECUTAR.

PROY:	REALIZAR LA INTERVENTORIA TECNICA, JURÍDICA, FINANCIERA Y AMBIENTAL DEL CONTRATO DE OBRA CUYO OBJETO "MODERNIZACIÓN DE REDES DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DEL CENTRO HISTÓRICO DEL MUNICIPIO DE EL COCUY DEPARTAMENTO DE BOYACA	FORMULACIÓN	2,026
		AÑO BASE DE LOS PRECIOS	2,026

ITEM	PERFIL / ACTIVIDAD	FUENTE	UNIDAD	DURACION	% DEDICACION	CANT	SALARIO BASICO	VR TOTAL	%
1	**PERSONAL PROFESIONAL Y ESPECIALIZADO**							**-**	**39.0%**
1.01	DIRECTOR DE INTERVENTORIA (INCLUYE SALARIO BASE)	9.01.11	MES	6.00	12%	6	6,276,037.00	4,518,746.6	**10.5%**
1.02	INGENIERO RESIDENTE (INCLUYE SALARIO BASE)	9.01.16	MES	6.00	50%	6	4,066,736.25	12,200,208.7	**28.4%**
								-	**0.0%**
2	**PERSONAL TÉCNICO**							**-**	**0.0%**
								-	**0.0%**
								-	**0.0%**
							FACTOR MULTIPLICADOR	2.30	
							TOTAL PERSONAL	**38,494,503.1**	**89.7%**

ITEM	BIEN O SERVICIO	FUENTE	UNIDAD	DURACION	CAN	VALOR UNITARIO	VR TOTAL	%
3	**BIENES Y SERVICIOS**						**-**	
3.01	COPÍAS-INFORMES - REGISTROS FOTOGRAFICOS		MES	6.00	6	351,000.0	2,106,000.0	**4.9%**
3.02	ARRENDAMIENTOS($/MES)		MES	6.00	6	357,000.0	2,142,000.0	**5.0%**
							-	**0.0%**
4	**ENSAYOS DE CONTROL DE CALIDAD**						**-**	

DOCUMENTO CONTRATADO

4.01	ENSAYOS DE LABORATORIO PARA RESISTENCIA DE CONCRETO 3 CILINDROS TAMAÑO NORMAL (7 DIAS, 14 DÍAS Y 28 DÍAS)		UND		2	83,575.0	167,150.0	**0.4%**
								0.0%
				TOTAL BIENES Y SERVICIOS			**4,415,150.0**	**10.3%**

COSTO PERSONAL	**38,494,503**	**89.7%**
SERVICIOS	**4,415,150**	**10.3%**
TOTAL PRESUPUESTO INCLUYE IMPUESTOS Y ESTAMPILLAS DE LEY	**42,909,653.00**	**100.0%**

Según la Cámara Colombiana de la Infraestructura (CCI), existen normas generales para toda interventoría que abarcan el control y seguimiento de todas las tareas correspondientes a la ejecución del contrato objeto de la interventoría, el cumplimiento de los estándares de calidad contenidos en el mismo y de los términos definidos en el cronograma. En consecuencia, el interventor deberá asegurar según la etapa del proyecto:

Etapa de la Interventoría.	
Contratación de Personal.	El personal y los equipos técnicos ofrecidos que utilice el contratista debe contar con las condiciones aprobadas por la entidad. Las hojas de vida del personal propuesto por el contratista deben ser revisadas y evaluadas cuando durante la duración del contrato se requieran cambios en el personal ofrecido Los trabajos y/o actividades extras y adicionales, deberán ser previamente acordados mediante escrito suscrito por las partes y ser sometidas a aprobación

DOCUMENTO CONTROLADO

Ejecución	La calidad de la obra, bienes o servicios que se estipulen en el contrato, deberá ser verificada permanentemente. El control del avance del contrato deberá realizarse de acuerdo con el cronograma de ejecución aprobado, llevar un registro de las novedades, órdenes e instrucciones, y recomendar los ajustes necesarios. Garantizar que la documentación que se maneje en obra (Planos, memorias, licencias, autorizaciones) se encuentre actualizada de acuerdo con los cambios generados durante la ejecución del proyecto. Finalización y Liquidación. Se debe presentar los informes de avance y estado del contrato, y los que exijan su ejecución. Se debe velar por el cumplimiento de las normas, especificaciones y procedimientos, incluidos los que se establezcan en los planos de construcción y /o fabricación.
Finalización y Liquidación	Solicitar recibir y verificar documentos necesarios para la liquidación del contrato, como son los planos record, manuales de mantenimiento, memorias de cálculo, etc.
Marco Normativo	
Ley 1474 de 2011	Art 45 Responsabilidad del interventor por faltas gravísimas. Art 82. Responsabilidad de los interventores. Art 83. Supervisión e Interventoría contractual.

DOCUMENTO CONTROLADO

	Art 84. Facultades y deberes de los supervisores y los interventores. Art 85. Continuidad de la interventoría. Los contratos de interventoría podrán prorrogarse por Documento.
Ley 80 de 1993.	Art 53. De la responsabilidad de los consultores, interventores y asesores
Ley 1508 de 2012.	Contratos para la elaboración de estudios, la evaluación de proyectos de iniciativa privada y las interventorías.

NOTA 1: El presupuesto incluye los impuestos y estampillas de Ley.
N.B. 1: Cualquiera de los ítems modificados será causal de rechazo.
N.B. 2: Las ofertas económicas de los potenciales oferentes no deberán superar el precio de referencia de cada ítem, ni el presupuesto oficial, establecidos por la Entidad Territorial, ya que esto será causal de rechazo.

NOTA 2: La adjudicación del presente proceso y contrato que se derive, se aplicará a la oferta que cumpla con el precio de referencia establecido por la entidad al menor valor total ofertado IVA Incluido, siempre y cuando la misma cumpla con todos los requisitos establecidos en la invitación.
NOTA 3: el valor total ofertado servirá para la comparación y evaluación de las propuestas.

NOTA 4. La propuesta económica deberá ser presentada a través del Portal Único de Contratación SECOP II totalizada, sin decimales y el valor total aproximado al entero.

NOTA 5: La oferta presentada debe cumplir con cada una de las especificaciones técnicas y obligaciones establecidas en los estudios previos del presente proceso, así como la invitación.

PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS: De conformidad con el Decreto 1082 de 2015 la administración verificará de acuerdo con lo consagrado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4., el cual expresa:

"(…) Oferta con valor artificialmente bajo. Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al proponente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar 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 la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del proponente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas. (…)"

DOCUMENTO CONTROLADO

El comité económico evaluador deberá analizar las ofertas para determinar si existen OFERTAS CON PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS conforme a los lineamientos contenidos en la "*Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación*" elaborada por Colombia Compra Eficiente.

B) Obligaciones del contratista:

La interventoría a desarrollar de acuerdo al contrato de ampliación de redes de alcantarillado del municipio de El Cocuy-Boyacá, tiene como propósito realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico de este contrato.

Los interventores tienen la función general de ejercer el control y vigilancia sobre la ejecución contractual del contrato vigilado para verificar el cumplimiento de las condiciones pactadas en el mismo y como consecuencia de ello están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, impartir instrucciones al contratista y hacer recomendaciones encaminadas a lograr la correcta ejecución del objeto contratado. Es obligatorio para el interventor entregar sus órdenes por escrito.

El interventor no puede sustituir al Municipio de EL COCUY-BOYACÁ, por tanto, no puede dar instrucciones en su nombre.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

La interventoría a desarrollar de acuerdo al contrato de modernización de acueducto y alcantarillado del Centro Histórico del municipio de El Cocuy-Boyacá, tiene como propósito realizar el seguimiento técnico, financiero, contable, jurídico y ambiental de este contrato.

Los interventores tienen la función general de ejercer el control y vigilancia sobre la ejecución contractual del contrato vigilado para verificar el cumplimiento de las condiciones pactadas en el mismo y como consecuencia de ello están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, impartir instrucciones al contratista y hacer recomendaciones encaminadas a lograr la correcta ejecución del objeto contratado. Es obligatorio para el interventor entregar sus órdenes por escrito.

El interventor no puede sustituir al Municipio de EL COCUY-BOYACÁ, por tanto, no puede dar instrucciones en su nombre.

A. Actividades generales

DOCUMENTO CONTROLADO

Las siguientes son las actividades generales a cargo de los supervisores y contratistas:

- Conocer y entender los términos y condiciones del contrato.
- Advertir oportunamente los Riesgos que puedan afectar la eficacia del contrato y tomar las medidas necesarias para mitigarlos de acuerdo con el ejercicio de la etapa de planeación de identificación de Riesgos y el manejo dado a ellos en los Documentos del Proceso.
- Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo del contrato y de los cronogramas previstos en el contrato.
- Identificar las necesidades de cambio o ajuste.
- Manejar la relación con el proveedor o contratista.
- Administrar e intentar solucionar las controversias entre las partes.
- Organizar y administrar el recibo de bienes, obras o servicios, su cantidad, calidad, especificaciones y demás atributos establecidos en los Documentos del Proceso.
- Revisar si la ejecución del contrato cumple con los términos del mismo y las necesidades del Municipio de El Cocuy-Boyacá y actuar en consecuencia de acuerdo con lo establecido en el contrato.
- Aprobar o rechazar oportuna y de forma justificada el recibo de bienes y servicio de acuerdo con lo establecido en los Documentos del Proceso.
- Informar al Municipio de El Cocuy-Boyacá de posibles incumplimientos del proveedor o contratista, elaborar y presentar los soportes correspondientes.
- Solicitar los informes necesarios y convocar a las reuniones requeridas para cumplir con su función.
- Informar y denunciar a las autoridades competentes cualquier acto u omisión que afecte la moralidad pública con los soportes correspondientes.
- Suscribir las actas generadas durante la ejecución del contrato para documentar las reuniones, acuerdos y controversias entre las partes, así como las actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.

B. Seguimiento técnico

El seguimiento técnico está dirigido a revisar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables y previstas en el contrato para lo cual las siguientes actividades sirven de pauta:

- Verificar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables.
- Revisar que las personas que conforman el equipo del contratista cumpla las condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto en el contrato y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario.

DOCUMENTO CONTROLADO

- Identificar las necesidades de cambio o ajuste y revisar el curso de acción con las partes.
- Estudiar las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista y dar recomendaciones al Municipio de El Cocuy-Boyacá sobre el particular.
- Elaborar la documentación y el soporte necesario frente a la necesidad de hacer efectivas las garantías del contrato.

C. Seguimiento financiero y contable

En este ámbito, el supervisor o interventor tiene a su cargo un seguimiento a las actuaciones del contratista en términos presupuestales, financieros y contables, para lo cual es recomendable tener en cuenta lo siguiente:

- Hacer seguimiento de la gestión financiera del contrato por parte del Municipio de El Cocuy-Boyacá, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja.
- Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato.
- Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo.
- Verificar la entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato (cuando aplique).
- Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente.
- Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla.

D. Seguimiento jurídico

El seguimiento jurídico del contrato busca la conformidad de la ejecución del contrato con el texto del contrato y la normativa aplicable.

E. Seguimiento Ambiental

- Verificar el cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental (PMA) aprobado para el proyecto, asegurando que el contratista implemente todas las medidas de prevención, mitigación, corrección y compensación ambiental previstas.
- Supervisar permanentemente las actividades constructivas para garantizar que se desarrollen conforme a la normativa ambiental vigente y a las obligaciones

DOCUMENTO CONTROLADO

establecidas en las licencias, permisos o autorizaciones ambientales aplicables.

- Realizar seguimiento y control a los programas ambientales establecidos en el PMA, tales como manejo de residuos sólidos, control de emisiones de polvo y ruido, manejo de aguas residuales, protección del suelo, manejo de material de excavación y protección de la cobertura vegetal.
- Verificar la adecuada disposición y manejo de residuos de construcción y demolición (RCD) generados durante la ejecución de las obras, garantizando que se transporten y dispongan en sitios autorizados.
- Supervisar las actividades de manejo de aguas durante la ejecución de la obra, incluyendo el control de vertimientos, manejo de escorrentías y protección de fuentes hídricas cercanas.
- Revisar y aprobar los informes ambientales presentados por el contratista, verificando que la información sea veraz, completa y que evidencie el cumplimiento de las obligaciones ambientales.
- Realizar visitas periódicas de inspección ambiental a los frentes de obra, dejando constancia mediante actas, registros fotográficos e informes técnicos.
- Emitir conceptos técnicos y recomendaciones ambientales cuando se identifiquen riesgos, impactos no previstos o incumplimientos por parte del contratista.
- Exigir al contratista la implementación de medidas correctivas inmediatas cuando se evidencien incumplimientos ambientales o riesgos para el entorno.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de los permisos ambientales requeridos para la ejecución del proyecto, tales como permisos de ocupación de cauce, aprovechamiento forestal, vertimientos o concesiones de agua, cuando aplique.
- Coordinar con la autoridad ambiental competente cualquier requerimiento, visita o solicitud relacionada con el seguimiento ambiental del proyecto.
- Elaborar informes periódicos de seguimiento ambiental que incluyan el estado de cumplimiento del PMA, hallazgos, recomendaciones y registro fotográfico de las actividades verificadas.
- Apoyar al ente contratante en la atención de requerimientos de las autoridades ambientales o en procesos de auditoría relacionados con el componente ambiental del proyecto.
- Velar por la correcta señalización ambiental y la implementación de medidas de seguridad ambiental en los frentes de obra.
- Verificar el cumplimiento de las medidas de educación y sensibilización ambiental dirigidas a los trabajadores de la obra y a la comunidad.

DOCUMENTO CONTROLADO

OBLIGACIONES GENERALES CONTRATISTA:

Además de las obligaciones derivadas de la esencia y naturaleza del objeto del contrato, el contratista se compromete a:

1. Ejecutar y cumplir con el objeto del contrato, conforme a los documentos de la convocatoria, la oferta, las adendas y el contrato que se suscriba.
2. Presentar en el plazo establecido en las condiciones y términos de la Convocatoria, los documentos y cumplir con los requisitos de orden técnico, exigidos como condición previa e indispensable para suscribir el acta de Iniciación del contrato.
3. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
4. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del Municipio de El Cocuy.
5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos.
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el hacer de hacer u omitir algún hecho.
7. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
8. Tramitar las licencias y permisos necesarios para la ejecución de las obras ante las entidades correspondientes, cuando el contrato así lo exija, o advertir de la falta de estos cuando sean responsabilidad del municipio.
9. Radicar las facturas por los trabajos ejecutados y ajustes, dentro de los plazos convenidos.
10. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo.
11. Cumplir con las obligaciones laborales con el personal contratado en la ejecución de los trabajos.
12. Cumplir con los aportes al Sistema General de Seguridad Social y aportes parafiscales y demás normas concordantes, requisito que se deberá tener en cuenta durante toda la etapa de ejecución y liquidación del contrato.
13. Suministrar y velar porque el personal utilice los aditamentos de seguridad, uniformes, cuando sea del caso.
14. Acoger las directrices definidas por el supervisor del Municipio de El Cocuy.
15. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos y omisiones en el ejercicio de actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la Administración o a terceros.
16. Las demás que por ley le correspondan.

DOCUMENTO CONTROLADO

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO,

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

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993.
2. Cancelar al Contratista la suma estipulada en la Cláusula denominada valor, en la oportunidad y forma estipulada en la Cláusula denominada Forma de pago.
3. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el Contratista.
4. Ejercer la supervisión del contrato para exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y verificar el cumplimiento del mismo.
5. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el presente Contrato y en los documentos que de él forman parte.
6. Resolver las peticiones presentadas por el CONTRATISTA en los términos contemplados por la Ley.

.

3.) CLASIFICACIÓN DE BIENES Y /O SUMINISTROS UNSPSC:

CÓDIGOS UNSPSC	CLASIFICACIÓN UNSPSC
77 10 16 00	PLANEACIÓN AMBIENTAL
80 10 16 00	GERENCIA DE PROYECTOS
81 10 15 00	INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA

4.) VALOR, JUSTIFICACIÓN FORMA DE PAGO:
4.1.) Valor:

El presupuesto oficial para el presente proceso de selección, de conformidad con el estudio de mercado efectuado por la Secretaría de Planeación e Infraestructura es por la suma de CUARENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS NUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS ($42.909.653,00) M/CTE. INCLUIDO, IMPUESTOS DE LEY Y ESTAMPILLAS MUNICIPALES AL QUE APLICA, así como los demás costos en que los proponentes puedan incurrir para la ejecución de la propuesta, de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 302 de fecha 14 de abril de 2026, expedido y suscrito por la Secretaria de Hacienda.

Para la determinación del valor estimado del contrato se tiene en cuenta la información suministrada en el estudio de mercado que realizó la Secretaría de Planeación e Infraestructura y considerando los precios referencia de la Gobernación de Boyacá Resolución No. 050 de 2025.

4.2.) Justificación del presupuesto:

DOCUMENTO CONTROLADO

Con el fin de establecer el presupuesto oficial para el proceso de selección, se tuvo en cuenta procesos anteriores adelantados por el municipio con objetos similares al de la presente convocatoria.
Nota: El valor incluye los gastos asociados al contrato, el IVA y los impuestos municipales que corresponden a:
ICA 0,7% (7 POR MIL)
ESTAMPILLA DEL ADULTO MAYOR 4%
ESTAMPILLA PRO CULTURA 2 %
ESTAMPILLA PRO DEPORTE 2%
ESTAMPILLA JUSTICIA FAMILIAR 2%

Nota: Los impuestos nacionales deberán ser calculados de acuerdo al Régimen tributario del oferente.

4.3.) Forma de pago:

- Actas parciales

El municipio, pagará mediante actas parciales el valor del contrato, por el sistema de precios unitarios, previa presentación de las respectivas actas de pago, las cuales deben estar revisadas y aprobadas por el Supervisor y/o la interventoría del contrato designada por el municipio hasta el ochenta (80%) de ejecución del contrato.

Las actas de pago deberán ser acompañadas de la respectiva factura de venta, en original y copia, la cual debe cumplir, como mínimo, los requisitos de las normas fiscales establecidas en el artículo 617 del Estatuto Tributario.

- Pago Final

El pago del acta final no será inferior al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, la cual se suscribirá una vez se reciba a satisfacción y cumplido el objeto contractual.
Así mismo el contratista para el pago de la última acta requerirá de la certificación en el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales con los sistemas de salud y seguridad social de sus empleados expedido en las condiciones ya expuestas. Será causal de terminación unilateral del contrato cuando se compruebe la evasión en el pago total o parcial de estos aportes por parte del contratista, durante la ejecución del mismo. Cuando sea una sociedad con revisoría fiscal, la certificación deberá ser expedida por el revisor fiscal.

La no iniciación de ejecución del contrato o el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales no se hallan supeditadas, en ningún caso, al giro de ningún pago por parte del Municipio, el cual entenderá haber adjudicado el contrato a un proponente que ha acreditado tener capacidad económica, financiera y técnica necesarias para ejecutarlo cumplidamente.

PARA TRAMITAR CUALQUIER PAGO EL CONTRATISTA DEBE CUMPLIR CON LO SIGUIENTES REQUISITOS:

DOCUMENTO CONTROLADO

Informe parcial que contendrá entre otros los siguientes aspectos: la relación de los documentos contractuales generados durante el periodo; Valor contratado, ejecutado y por ejecutar; Porcentaje de ejecución del contrato y costos financieros a la fecha; Valor del anticipo entregado al contratista al igual que el amortizado y el que falta por amortizar; Estado de las pólizas, vigencias y fecha de aprobación de las mismas; Equipos Utilizados; Personal técnico utilizado por el contratista; Planilla de las nóminas, Plazo del contrato y el faltante por ejecutar; Actas suscritas, describiéndolas y estableciendo su fecha o anexarlas; Programa de inversión del anticipo; Relación de la inversión de la anticipo, estableciendo el concepto y anexar los soportes; Comprobantes de pago en donde se demuestre el cumplimiento por parte del Contratista de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF).

Para tramitar el pago será necesario presentar el informe de la ejecución del contrato, el cual debe estar avalado por la Supervisión del contrato, el cual dé cuenta del porcentaje de avance del contrato.

PARÁGRAFO 2: Los pagos estarán sujetos a la disponibilidad de PAC elaborado por la tesorería municipal para la vigencia 2026.

5). LIMITACIÓN A MIPYME.

De acuerdo con lo previsto por el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 4 del Decreto 1860 de 2021, “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.”
Teniendo en cuenta lo anterior y en atención a que el presupuesto de este proceso, se encuentra por debajo del umbral (de los US$125.000), la convocatoria es susceptible de

DOCUMENTO CONTROLADO

limitarse a Mipymes territoriales que tengan como mínimo un (1) año de existencia, siempre y cuando se reciban solicitudes de por lo menos dos (2) Mipymes.

6.) CRONOGRAMA DEL PROCESO:

Etapa/Actividad	Desde	Hasta
Publicación de la invitación a presentar ofertas para las adquisiciones de bienes y/o servicios	16/04/2026	
Plazo máximo para observaciones a la invitación	17/04/2026	4:30 P.M
Plazo para presentar solicitud de limitación a Mipyme	17/04/2026	4:30 P.M
Plazo para publicar aviso limitación a Mipyme	20/07/2026 – 9:00 AM SECOP II – Link del proceso	
Respuesta a observaciones	20/07/2026 – 9:00 AM SECOP II – Link del proceso	
Recepción de Ofertas	21/07/2026 A las 10:00 A.M. SECOP II – Link del proceso	
Revisión de ofertas económicas. Verificación de requisitos habilitantes oferta de menor precio.	21/04/2026	
Publicación del informe de evaluación	21/04/2026	
Recibo de observación al informe de evaluación hasta	22/04/2026 SECOP II – Link del proceso	
Respuesta a las observaciones presentadas al informe de evaluación	23/04/2026 SECOP II – Link del proceso	
Aceptación de la oferta (adjudicación) y/o declaración desierta	23/04/2026 SECOP II – Link del proceso	

NOTA 1: La propuesta tendrá una vigencia mínima de 30 días; se entenderá que el proponente acepta la vigencia mínima de su oferta, con la suscripción del **ANEXO N° 1. "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA"** de la presente invitación.

NOTA 2: En caso de que el proponente que presentó el menor precio no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos por el Municipio, se verificarán los documentos habilitantes del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación se declara desierto el proceso.

NOTA 3: Para el presente proceso se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el Parágrafo 1 del Artículo 5° de la Ley 1150 de 2007.

DOCUMENTO CONTROLADO

NOTA 4: De conformidad con lo establecido en el Articulo 2.2.1.1.2.2.1 Decreto 1082 de 2015 la modificación de los plazos y términos del proceso se hará mediante adenda, la cual incluirá el nuevo cronograma

NOTA 5: Las observaciones al contenido de la invitación y al informe de evaluación deberán ser radicadas dentro del plazo establecido en el cronograma en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, a través del Portal Único de Contratación

7.) DIRECCIÓN DE RECEPCIÓN DE OFERTAS Y CONDICIONES DE PRESENTACIÓN:

La oferta deberá ser presentada a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, a través del Portal Único de Contratación, cuyo sitio web es www.colombiacompra.gov.co, en la fecha y hora establecidas en el cronograma del presente proceso, indicando el objeto, el número de la invitación pública, el nombre y la dirección del proponente.

La oferta deberá ser entregada a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, a través del Portal Único de Contratación, cuyo sitio web es www.colombiacompra.gov.co, cuando se realice mediante apoderado, deberá adjuntarse la fotocopia de la cedula del autorizado y el poder debidamente autenticado ante notario y/o autoridad competente.

Para dar cumplimiento a lo anterior, los proponentes examinarán cuidadosamente la presente invitación y se informarán de todas las exigencias, circunstancias y costos que de cualquier manera tengan incidencia en la oferta y en el contrato.

La oferta será presentada en pesos colombianos y cumplirá el objeto de la presente invitación. No se aceptarán propuestas entregadas en otras oficinas del Municipio, diferentes a la estipulada en la presente invitación.

8.) REQUISITOS HABILITANTES Y DOCUMENTOS SOPORTE DE LA OFERTA:

Los oferentes dentro de la fecha y hora establecidas en el cronograma del presente proceso de selección para la presentación de la oferta, presentarán los siguientes documentos:

8.1.) Capacidad jurídica.

PERSONAS NATURAL	**PERSONAS JURÍDICAS** (nacional o extranjera)
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: De acuerdo con el contenido del modelo suministrado **(Anexo No. 1),** suscrita por el representante legal de la persona jurídica, o por el	**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:** De acuerdo con el contenido del modelo suministrado **(Anexo No. 1),** suscrita por el representante legal de la persona jurídica, o por el proponente si es persona natural. Para tal efecto el contratista acepta íntegramente lo descrito en la futura comunicación de aceptación de propuesta.

DOCUMENTO CONTROLADO

proponente si es persona natural. Para tal efecto el contratista acepta íntegramente lo descrito en la futura comunicación de aceptación de propuesta.	PERFIL. El proponente, persona natural o jurídica (representante legal) deberá demostrar experiencia superior a quince (15) años como ingeniero civil o Sanitario, lo cual se verificará mediante la presentación de la copia legible de la tarjeta de matrícula profesional vigente expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y sus Profesiones Auxiliares – COPNIA o por la entidad correspondiente según la profesión
Aval de la propuesta	Si el proponente es persona jurídica y quien suscribe la carta de presentación de la propuesta no es un profesional de las áreas requeridas para personas naturales, deberá presentar la propuesta abonada por un Ingeniero Civil o Ingeniero sanitario con una experiencia a través de la matrícula profesional vigente, no inferior a quince (15) años; mediante la presentación de la copia legible de la tarjeta de matrícula profesional vigente expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y sus Profesiones Auxiliares – COPNIA o por la entidad correspondiente según la profesión, acompañada del certificado de vigencia de la respectiva tarjeta profesional
Fotocopia del documento de identidad.	Fotocopia del documento de identidad del representante legal.
Fotocopia del Registro Único Tributario –RUT– expedido por la DIAN, cuya actividad esté relacionada con el objeto a contratar	Fotocopia del Registro Único Tributario –RUT– expedido por la DIAN, con los datos del Representante Legal, cuya actividad esté relacionada con el objeto a contratar
Certificado original del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad –SIRI– vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación del proponente	Certificado original del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad – SIRI– vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación a nombre de la entidad proponente y del Representante legal
Certificado de antecedentes fiscales para persona natural expedido por la Contraloría General de la Nación	Certificado de antecedentes fiscales para Persona Jurídica expedido por la Contraloría General de la Nación
Certificado de antecedentes judiciales para persona natural expedido por la Policía Nacional	Certificado de antecedentes Judicial para el representante legal de la Persona Jurídica expedido por la Policía Nacional

DOCUMENTO CONTROLADO

Certificado de antecedentes medidas correctivas para persona natural expedido por la Policía Nacional	Certificado de antecedentes medidas correctivas para el representante Legal expedido por la Policía Nacional
Libreta Militar del proponente, cuando se trate de hombre menor de 50 años.	Libreta Militar del Representante Legal, cuando se trate de hombre menor de 50 años.
Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM.	Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM del representante legal
Certificado de no presentar inhabilidades por delitos sexuales.	Certificado de no presentar inhabilidades por delitos sexuales. – Del Representante legal.
ORIGINAL O COPIA DEL CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO	1. Si la propuesta es presentada por una Persona Jurídica, se debe acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del original o fotocopia del Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio con antelación no menor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en donde se acredite que ha sido renovado para el año 2026 y servirá como base para verificar la siguiente información: ● La persona jurídica debe haber sido constituida legalmente como tal, con una antelación no menor de dos (02) años a la fecha de cierre del presente proceso y un término de duración no inferior al plazo de vigencia del contrato y cinco (5) años más. ● De igual manera, debe acreditar la suficiencia de la capacidad del Representante Legal para la presentación de la Propuesta y para la suscripción del Contrato. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente Copia del Acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al Representante Legal para la presentación de la Propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario. ● El objeto Social de la sociedad debe corresponder con el Objeto de la presente contratación, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato,

DOCUMENTO CONTROLADO

	teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere. **SI SE TRATA DE UN CONSORCIO O UNA UNIÓN TEMPORAL,** Cada una de las personas que los integren deberá presentar original o copia de su respectivo certificado expedido por la Cámara de Comercio con antelación no menor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en donde se acredite que ha sido renovado para el año 2026. Adicionalmente, deberá adjuntarse el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse al menos: ● El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar. ● Si la participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y las reglas básicas que regulan las relaciones entre sus integrantes. ● El nombre, el porcentaje de participación y la responsabilidad de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el mismo. ● 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 EL MUNICIPIO DE EL COCUY considerará que la propuesta fue presentada por un Consorcio. ● 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 dos (02) años más. Lo anterior, sin perjuicio de qué 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. La designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades.

DOCUMENTO CONTROLADO

	Igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva; Celebrado el contrato no podrá haber cesión del mismo entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal ni a terceros, salvo que EL MUNICIPIO DE EL COCUY así lo autorice
Certificación sobre ausencia de causales de inhabilidad o incompatibilidad, consagradas en la Constitución o la ley, para los representantes legales o personas naturales, no se encuentren incursos en ninguna de las causales	Certificación sobre ausencia de causales de inhabilidad o incompatibilidad, consagradas en la Constitución o la ley, para los representantes legales o personas naturales, no se encuentren incursos en ninguna de las causales (Anexo)
Certificación de ausencia de multas y sanciones que impidan la contratación con las entidades estatales.	Certificación de ausencia de multas y sanciones que impidan la contratación con las entidades estatales.
Planilla de aportes en seguridad social	Planilla de aportes en seguridad social del último mes.

8.2.) Capacidad técnica.

8.2.1. Equipo Humano Mínimo De Trabajo.

EL MUNICIPIO exige que el PROPONENTE ofrezca y mantenga el siguiente personal mínimo, para lo cual debe adjuntar a su propuesta las hojas de vida de cada uno de ellos, con sus respectivos soportes, so pena de generar el rechazo de la propuesta y ser calificado como no hábil.

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES PARA EL GRUPO DE TRABAJO:

EL MUNICIPIO exige que el PROPONENTE ofrezca y mantenga el siguiente personal mínimo, para lo cual debe adjuntar a su propuesta las hojas de vida de cada uno de ellos, con sus respectivos soportes, so pena de generar el rechazo de la propuesta y ser calificado como no hábil.

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES PARA EL GRUPO DE TRABAJO:

El proponente deberá acreditar una capacidad técnica y deberá allegar los documentos necesarios para la acreditación de estudios y experiencia del personal propuesto.

El proponente dentro de su propuesta deberá presentar el siguiente grupo de trabajo:

DOCUMENTO CONTROLADO

CARGO EN EL ESTUDIO	PERFIL ACADÉMICO MÍNIMO	EXPERIENCIA MÍNIMA
DIRECTOR DE INTERVENTORÍA (Dedicación del (12%)	Profesional en Ingeniería Civil y/o Sanitario con Especialización en Gerencia de Proyectos. Experiencia general mínima de quince (15) años, contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional	Experiencia específica certificada en mínimo cinco (05) proyectos como director de obra y/o interventoría, en la ejecución de contratos cuyo objeto es la interventoría en la ejecución de obras de alcantarillado y/o acueductos.
RESIDENTE DE INTERVENTORÍA (50%)	Profesional en Ingeniería Civil con Especialización en Sistemas Integrados de Gestión QHSE. Experiencia general mínima de quince (15) años, contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional	Demostrar mediante la presentación de mínimo tres (03) contratos o certificaciones el haber efectuado la dirección de obra y/o residencia de la ejecución de contratos en el cual se hallan ejecutado obras de alcantarillado. Demostrar mediante la presentación de mínimo un contrato y/o certificaciones como profesional HSEQ en la ejecución de interventoría de obras en sistemas de acueducto.

NOTA 1: Para la acreditación de los profesionales, un solo profesional puede desempeñar varios cargos siempre y cuando cumpla con la descripción del perfil y que la sumatoria de los porcentajes de dedicaciones no supere el 100%.

NOTA 2: La valoración de la documentación aportada para efectos de demostrar las condiciones exigidas para el personal mínimo requerido se sujetará a las siguientes reglas especiales

TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR.

- El proponente que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior, deberá acreditar, la convalidación y homologación de estos títulos ante el Ministerio de Educación. En caso que el Proponente ofrezca profesionales titulados y domiciliados en el exterior que pretendan ejercer temporalmente la profesión en Colombia, deberá cumplirse con

DOCUMENTO CONTROLADO

lo dispuesto para tal fin.

- El apostille o Consularización de los títulos obtenidos en el exterior deberán presentarse en originales o copias autenticadas so pena de tenerse como no presentadas.

- Ejercicio temporal de la profesión en Colombia

De conformidad con lo dispuesto por la Ley 842 de 2003, el proponente que ofrezca personal profesional titulado y domiciliado en el exterior, deberá acreditar, la autorización expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y sus Profesiones Auxiliares para el ejercicio temporal de la profesión en Colombia. En su defecto, deberá acreditar la solicitud de permiso radicada ante el mismo organismo con el lleno de los requisitos exigidos.

8.3.) Capacidad financiera (numeral 2 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015):

Teniendo en cuenta el tipo de contrato, el valor del presupuesto oficial y la forma de pago, se concluye que no se hace necesario verificar la situación financiera de los oferentes.

8.4.) Otros documentos:
Antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y Registro de medidas correctivas vigentes.

8.5.) Experiencia:

EXPERIENCIA GENERAL (Admisible/No Admisible)**:**

Para la acreditación de la EXPERIENCIA GENERAL requerida el proponente deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. Deberá acreditarse la ejecución y liquidación de mínimo tres (03) contratos de interventoría a la ejecución de obras de alcantarillado con entidades públicas y/o privadas,
2. Dos de los contratos presentados como experiencial general el valor ejecutado debe ser superior al presupuesto oficial en SMMLV.

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

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el valor de la experiencia general corresponderá al valor de los contratos ejecutados y presentados como experiencia general afectado por el porcentaje de participación del integrante que la acredite. En todo caso cada uno de los integrantes del proponente plural deberá aportar por lo menos 2 de los contratos solicitados en la experiencia general.

DOCUMENTO CONTROLADO

Para efectos de la acreditación de la experiencia general del proponente, no se aceptarán SUBCONTRATOS.

Para el caso de contratos ejecutados por el proponente como parte de un Consorcio o de una Unión Temporal, el integrante informará únicamente el valor correspondiente al porcentaje de su participación. Los contratos utilizados para la acreditación de la experiencia específica no podrán ser utilizados para la acreditación de la experiencia general.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA (Admisible/No Admisible):

Para la acreditación de la EXPERIENCIA ESPECIFICA requerida el proponente deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. Deberá acreditarse la ejecución y liquidación de mínimo tres (03) contratos de interventoría a la ejecución de obras de acueducto con entidades públicas y/o privadas,
2. Dos de los contratos presentados como experiencial específica el valor ejecutado debe ser superior al presupuesto oficial en SMMLV.

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

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el valor de la experiencia específica corresponderá al valor los contratos presentados como experiencia especifica afectado por el porcentaje de participación del integrante que la acredite. En todo caso cada uno de los integrantes del proponente plural deberá aportar por lo menos el 30% la experiencia general.

Para efectos de la acreditación de la experiencia específica del proponente, no se aceptarán SUBCONTRATOS.

Para el caso de contratos ejecutados por el proponente como parte de un Consorcio o de una Unión Temporal, el integrante informará únicamente el valor correspondiente al porcentaje de su participación. Los contratos utilizados para la acreditación de la experiencia específica no podrán ser utilizados para la acreditación de la experiencia general.

Nota 1: Para acreditar la experiencia se allegará la copia del contrato y además el acta de recibo y/o liquidación de cada uno de las experiencias presentadas para acreditar los requisitos habilitantes.

Nota 2: Los contratos aportados para acreditar la experiencia general deberán ser diferentes de los contratos aportados para acreditar la experiencia específica.

9.) PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN:

DOCUMENTO CONTROLADO

El plazo de ejecución del presente contrato será de seis (06) meses contados a partir de la suscripción de la respectiva acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

El lugar de ejecución del contrato será el municipio de El Cocuy departamento de Boyacá.

10.) CRITERIOS DE SELECCIÓN Y DE DESEMPATE:

De conformidad con lo establecido en la normatividad vigente, en caso de empate, la entidad estatal dará aplicación a lo establecido en el artículo 35 Factores de Desempate, de la Ley 2069 del 31 de diciembre del 2020.

CRITERIOS DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Para la acreditación del ofrecimiento de bienes y servicios nacionales prestados por una persona jurídica constituida en el país; se hará a través del certificado de existencia y representación legal, en el cual se verificará, si el domicilio de la persona jurídica está dentro del territorio nacional.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	-La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 - según el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, Las situaciones de violencia que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente, sin que puedan exigirse requisitos adicionales que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente. -Según los artículos 16 y 17 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas –. La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada. Por lo tanto, este documento permite acreditar la situación de mujer víctima de violencia intrafamiliar. -En el caso de las personas jurídicas, la participación se acredita con el correspondiente certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se

DOCUMENTO CONTROLADO

	evidencie la participación de sus miembros
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o de sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección. El proponente deberá acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual debe estar vigente en la fecha del cierre del proceso de selección
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, bajo la gravedad de juramento, el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes que cumplan con lo aquí señalado a la fecha de cierre del proceso de selección
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	El proponente deberá acreditar que por lo menos el 10% de sus trabajadores pertenece a estas poblaciones, allegando la correspondiente certificación de la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas, expedida por el Ministerio del Interior
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	El proponente deberá allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de las personas o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el	La acreditación, de acuerdo al literal (a) será de la siguiente manera: - La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 - allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la

DOCUMENTO CONTROLADO

proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	Reincorporación y la Normalización – ARN. - Documento de conformación del proponente plural, en el que se evidencia su participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural. La acreditación de acuerdo al literal (b) será dela siguiente manera: - La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 - allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. - Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. La acreditación de acuerdo al literal (c) será dela siguiente manera: Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	El proponente debe acreditar su condición de Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales con el certificado de existencia y representación legal.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales	El proponente plural debe allegar el certificado de existencia y representación legal de sus miembros, en el cual se evidencie estar constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPyrvlES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada	El oferente acreditara con la presentación del Registro Único de proponentes, estados financieros con corte a 31 de diciembre del año anterior. Para la oferta presentada por un proponente plural: La acreditación, de acuerdo al literal (a) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y representación legal de los integrantes del proponente plural La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera: - Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera: Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros

DOCUMENTO CONTROLADO

en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural	
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018. Esta norma establece que «Tendrán la denominación de sociedad BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente»
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	El oferente que haya radicado en primer lugar su oferta

11.) CAUSALES DE RECHAZO:

Será motivo de rechazo de una propuesta la ocurrencia de cualquiera de los siguientes eventos:

- ✓ Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993, así como en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes.
- ✓ Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona, en un Consorcio, Unión Temporal o individualmente.
- ✓ Cuando los documentos presentados por el proponente contengan información que de cualquier manera no corresponda a la realidad, caso en el cual se iniciaran las acciones correspondientes, si a ello hubiere lugar.
- ✓ Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea o en lugares distintos al previsto en esta Invitación.
- ✓ Cuando la oferta sea presentada en moneda diferente a pesos colombianos.
- ✓ Cuando el valor de la propuesta resulte artificialmente bajo, y analizadas las explicaciones del proponente, se considere con fundamentos objetivos y razonables que esa propuesta económica pone en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de resultar favorecida con la adjudicación y no se soporte el valor ofrecido por el proponente, conforme lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.
- ✓ Cuando la oferta supere el presupuesto oficial establecido en el numeral 1.4 de la presente invitación.

DOCUMENTO CONTROLADO

- ✓ Cuando la oferta no cumpla con las condiciones mínimas técnicas exigidas en la presente Invitación Pública.
- ✓ Cuando el proponente o uno de sus integrantes haya sido condenado por lavado de activos o financiación a grupos armados o de terrorismo.
- ✓ Cuando el proponente no presente, no diligencie, o modifique las especificaciones técnicas del **ANEXO N° 2**, o el **ANEXO N° 3** "Oferta Económica" de la presente invitación pública.
- ✓ La presentación de ofertas parciales frente al objeto, las obligaciones o los productos.
- ✓ Cuando la oferta económica no incluya todos los componentes y/o costos solicitados.
- ✓ Cuando el proponente condicione la oferta.
- ✓ Los demás casos expresamente establecidos en la presente invitación pública y en la normatividad vigente.

12.) GARANTÍAS:

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la Garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los tres (03) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del Contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>Características</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) patrimonio autónomo o (iii) Garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>MUNICIPIO DE EL COCUY identificado con NIT 891.857.844-0</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del Contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Plazo del Contrato y cuatro (04) meses mas</td><td>Veinte por ciento (20%) del valor contratado</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del Contrato</td><td>Plazo del Contrato y tres (3) años más.</td><td>Cinco por ciento (5%) del valor contratado.</td></tr>
<tr><td>Calidad del Servicio por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.</td><td>con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cinco (5) años más, contados a</td><td>Diez por ciento (10%) del valor contratado</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

DOCUMENTO CONTROLADO

Características	Condición
	partir de la entrega de la obra por parte del contratista de obra
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 sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal. Cuando el Contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir la razón social, el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el Contratista conformado por una estructura plural (Unión temporal, Consorcio), la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del Contrato • Objeto del Contrato • Firma del representante legal del Contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

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

DEL AMPARO DE CALIDAD DEL SERVICIO EN LA GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

En relación con el amparo de calidad del servicio de la Garantía única de cumplimiento, se tendrá en cuenta que el Contratista será responsable por los perjuicios causados a la Entidad contratante que se produzcan con posterioridad a la terminación del Contrato y que se compruebe tienen su causa en una de dos hipótesis (i) mala calidad o precariedad de los productos entregados como resultado de la celebración de un contrato estatal y (ii) mala calidad del servicio prestado, siempre y cuando se acredite que éstos son imputables al contratista.

13.) MULTAS Y PROCEDIMIENTO:

En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por **EL CONTRATISTA, El MUNICIPIO** cobrará multas diarias y sucesivas equivalentes al uno por mil del valor total del contrato, por cada día hábil de retardo o incumplimiento, sí a juicio del MUNICIPIO de ello se derivan perjuicios para la administración, sin que el monto total de la

DOCUMENTO CONTROLADO

multa exceda el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, cantidad que se imputará a la de los perjuicios que reciba **EL MUNICIPIO** por el incumplimiento.

Procedimiento para la aplicación de las multas: Para la aplicación de las multas previstas en la presente numeral, se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

14.) PENAL PECUNIARIA:

En caso de incumplimiento de las obligaciones o de declaratoria de caducidad de este contrato, **EL CONTRATISTA** pagará al Municipio a título de pena, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de este contrato, cantidad que se tendrá como pago anticipado de los perjuicios que reciba El Municipio por el incumplimiento, sin perjuicio de hacer efectiva las acciones legales pertinentes.

El valor de las multas y de la pena se tomará del saldo a favor de **EL CONTRATISTA** si lo hubiere, o si no de la garantía constituida y si esto último no fuere posible, se hará mediante cobro coactivo.

15.) EN CASO DE SER SELECCIONADO, EL OFERENTE DEBERÁ ANEXAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- ✓ Copia de registro único tributario
- ✓ Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública para persona natural o jurídica,
- ✓ La Entidad verificará directamente los antecedentes penales, fiscales y disciplinarios de la persona natural o el representante legal de la firma oferente, mediante la consulta de las páginas de la Contraloría General de la República, Procuraduría General de la Nación y Policía Nacional, respectivamente, SI EL OFERENTE NO LOS PRESENTA.

16) ANEXOS:

ANEXO N° 1 Carta de Presentación de la Oferta
ANEXO N° 2 Condiciones Técnicas
ANEXO N° 3 Oferta Económica
ANEXO N° 4 Certificado de aportes a la seguridad social y parafiscales

ALEJANDRO MUÑOZ SANDOVAL
Alcalde Municipal

DOCUMENTO CONTROLADO

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
PROYECTÓ	CAROL YICETH CENTENO CORREA	Profesional de apoyo	
REVISÓ	JUAN CARLOS URREA CUADROS	Secretario de Planeación y Obras Públicas	
REVISÓ	ALEXANDER BECERRA ALFONSO	Director Dirección de Contratación	
APROBÓ	ALEJANDRO MUÑOZ SANDOVAL	Alcalde Municipal	
Los arriba firmantes encontramos el presente documento ajustado a las disposiciones normativas y/o técnicas vigentes del caso en particular, el cual bajo nuestra responsabilidad se presenta para la firma.			

DOCUMENTO CONTROLADO

ANEXO N° 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Señores
Municipio de El Cocuy
Ciudad.

Asunto: Mínima Cuantía No. **"[incluir información]",**

OBJETO: "[incluir información]", de conformidad con las especificaciones técnicas y condiciones establecidas en la presente invitación**.**

Respetados señores:

El suscrito _____, en mi calidad de _____, de conformidad con las condiciones que se estipulan en la invitación pública, correspondientes al proceso de Selección citado en el asunto, presento la siguiente propuesta:

En caso que nos sea aceptada, nos comprometemos a dar cumplimiento a lo establecido en el respectivo contrato bajo el régimen establecido en la invitación, declaramos así mismo:

1. Que esta propuesta y el contrato que pudiere derivarse solo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Que en mi calidad de representante legal, tengo capacidad para presentar esta Propuesta.
3. Que conocemos y aceptamos los documentos de la invitación pública, en especial las condiciones técnicas establecidas en el Anexo 2.
4. Que nos comprometemos a ejecutar el objeto del contrato en un plazo máximo de _____, desde la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
5. Reconocemos la responsabilidad que nos concierne en el sentido de conocer técnicamente las características de los bienes y servicios descritos en el Anexo 2 y sus requisitos técnicos mínimos y asumimos la responsabilidad derivada de la obligación de haber realizado todas las evaluaciones e indagaciones necesarias para presentar esta propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio y por tanto nos comprometemos a proveer al MUNICIPIO, en caso de resultar adjudicatarios del presente proceso, los servicios, bienes, las coberturas y demás requisitos establecidos en la Invitación Pública, en los términos, condiciones y plazos requeridos.
6. Que para calcular el precio ofrecido, hemos calculado todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta, suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, ya que los mismos se entienden y se asumen por cuenta nuestra.
7. Declaramos bajo la gravedad de juramento no hallarnos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por la ley.
8. En cumplimiento de lo previsto en el Decreto 4334 de 2008 declaro bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado por la mera suscripción de la presente carta, que los recursos obtenidos para la presentación de la oferta y en caso de resultar adjudicatario,

DOCUMENTO CONTROLADO

para la ejecución del contrato resultante del presente proceso, no se han obtenido de la celebración de ofertas de cesión de derechos económicos o de beneficiario con pacto de readquisición u operaciones de captación o recaudo masivo no autorizado de dineros del público o de entrega masiva de dineros a personas naturales o jurídicas directamente o través de intermediarios, mediante la operación de captación o recaudo en operaciones no autorizados tales como, pirámides, tarjetas prepago, venta de servicios y otras operaciones semejantes a cambio de bienes, servicios o rendimientos sin explicación financiera razonable.

La suscripción del presente documento constituye prueba de nuestro compromiso de no participar en hechos que configuren los supuestos del recaudo no autorizado de dineros del público al tenor de lo dispuesto en el Decreto 1981 de 1988. En caso de Uniones Temporales o Consorcios, se entiende que con la suscripción de esta carta, todos y cada uno de sus miembros o integrantes efectuarán esta declaración.

9. Que la oferta que presento es independiente, es decir que los términos de la presente propuesta son genuinos y que la información que contiene no ha sido divulgada ni compartida con ningún otro participante.
10. Que nuestro ofrecimiento económico se encuentra en el **Anexo 3** de la invitación publica de mínima cuantía, el cual se aporta con la presente oferta y hace parte integral de la misma.
11. Que no nos encontramos reportados en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, en concordancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000;
12. Que acepto recibir notificaciones personalmente por correo electrónico a los correos informados en la propuesta, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

En el evento en que el proponente no informe ninguna cuenta de correo electrónico, la notificación deberá hacerse personalmente.

Los suscritos señalan como Dirección Comercial, a donde se puede remitir o enviar por correo, notificaciones relacionadas con esta propuesta la siguiente:

Atentamente.

Nombre completo del proponente:
Nit:
Represéntate legal:
Dirección:
Teléfono:
Email:

Con la firma del presente documento manifiesto bajo mi responsabilidad que la información aquí consignada es veraz.

DOCUMENTO CONTROLADO

Firma del proponente y/o representante legal

NOTAS:
LA FALTA DE FIRMA, DARÁ LUGAR A QUE LA PROPUESTA SEA RECHAZADA.
LOS INTEGRANTES DE CONSOCIOS Y UNIONES TEMPORALES DEBEN SUSCRIBIR EL PRESENTE ANEXO

DOCUMENTO CONTROLADO

ANEXO N° 2
CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

Asunto: Mínima Cuantía No. **[incluir información]**

1. **OBJETO:** "[incluir información]",

1.1. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL Y CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

En desarrollo del objeto contractual, el contratista se obliga cumplir con el objeto, realizando cada una de las actividades necesarias para la ejecución del contrato, acatando lo establecido en el acápite denominado condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el presente documento.

ASPECTOS TÉCNICOS: Los trabajos objeto del presente proceso deberán ejecutarse de conformidad con la normatividad técnica vigente para el diseño de espacios públicos y de este tipo de proyectos, con las especificaciones generales, especificaciones técnicas específicas incluidas en los presentes Términos y Condiciones Contractuales, así como las normas aplicables que se mencionan a continuación:

• Código NRS – 10
• Norma NTC 4595.
• Ley 361 de 1997 sobre discapacidad y la Ley 12 de 1987 sobre accesibilidad en Colombia.
• Legislación y reglamentación sobre manejo ambiental y recursos hídricos.
• Legislación de seguridad industrial y de salud ocupacional.
• Normas NFPA – NEC y Código Nacional de Incendios.
• Ley 400 de 1997.
• Código Eléctrico Nacional, norma ICONTEC 2050.
• Reglamento técnico del sector de agua potable y saneamiento básico, RAS – 2000.
• Ley 915 de 2004.
. Ley 388 de 1997 sobre Ordenamiento Territorial.
• Normas técnicas vigentes aplicables al objeto contractual.
• Especificaciones generales relacionadas con dimensiones y aéreas mínimas requeridas para el desarrollo de las actividades físicas, ajustadas a los estándares establecidos por cada uno de los organismos rectores de estas actividades.

En caso de discrepancias entre las especificaciones, el CONTRATISTA informará sobre ello al Supervisor, quien decidirá conjuntamente con el CONTRATANTE, sobre la relación entre estos documentos y su aplicación y acatamiento.

Por otra parte, la Cámara Colombiana de la Construcción CAMACOL ha listado una serie de reglamentos técnicos que serán aplicables según: la modalidad, objeto y alcance del contrato.

DOCUMENTO CONTROLADO

A continuación, se relaciona el listado de reglamentos técnicos establecido por CAMACOL que aplicara según corresponda a cada proceso y su alcance contractual; así:

SECTOR DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO-RAS
• Decreto 1898 del 23112016 (Título J)
• Resolución 668 del 19062003
• Resolución 2320 del 27112009
• Anexo Técnico RAS-2000 Título C
• Anexo Técnico RAS-2000 Título F
• Anexo Técnico RAS-2000 Título I
• Resolución 1096 del 17112000
• Resolución 1447 del 05102005
• Anexo Técnico RAS-2000 Título A
• Anexo Técnico RAS-2000 Título D
• Anexo Técnico RAS-2000 Título G
• Anexo Técnico RAS-2000 Título J
• Resolución 424 del 25052001
• Resolución 1459 del 05102005
• Anexo Técnico RAS-2000 Título B
• Anexo Técnico RAS-2000 Título E
• Anexo Técnico RAS-2000 Título H

RESIDUOS RCD
• Resolución 0472 del 28022017 RCD MinAmbiente

SEGURIDAD E HIGIENE EN LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN
• Decreto 1443 del 31072014
• Decreto 171 del 01022016 Prorroga SGSST
• Resolución 2413 del 22051979
• Resolución 1111 del 27032017 Estándares Mínimos del SGSST
• Decreto 472 del 17032015 Multas por infracción de las normas del SG-SST Y RL
• Decreto 1117 del 11072016 Correcciones al Decreto 1072 de 2015
• Resolución 2400 del 220521979
• Resolución 1178 del 28032017 Requisitos técnicos y de seguridad proveedores de entrenamiento en trabajo en alturas
• Decreto 1072 del 26052015
• Decreto 2362 del 07122015 Celebración del Día del Trabajo Decente en Colombia
• Decreto 052 del 12012017 Transición para implementación SG-SST
• Resolución 1409 del 23072012
• Guía de Excavaciones del 09022015

TUBERÍAS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y SUS ACCESORIOS
• Resolución 1166 del 20062006 Reglamento Técnico Tuberías y Accesorios MVCT
• Resolución 1127 del 22062007 Modifica la Resol. 1166
• Resolución 501 del 04082017 Reglamento tuberías y Accesorios MVCT

DOCUMENTO CONTROLADO

A continuación, se relaciona el listado de reglamentos técnicos establecido por CAMACOL que aplicara según corresponda a cada proceso y su alcance contractual; así:

NORMATIVIDAD TÉCNICA: El CONTRATISTA, al suscribir un Contrato con CONTRATANTE, acepta su responsabilidad de cumplir con todas las Normas, Decretos, Reglamentos y Códigos que regulan la actividad DE LA INTERVENTORÍA en Colombia y específicamente, en el MUNICIPIO DE EL COCUY – BOYACÁ. Además, acepta cumplir todas las Normas de Planeación y Urbanismo, las Ambientales y las expedidas por las demás Empresas de Servicios Públicos y las Nacionales relacionadas con la Seguridad Industrial, Salud Ocupacional, Higiene, Régimen Laboral y similares que estén vigentes durante la ejecución de la interventoría.

MITIGACIÓN DEL IMPACTO URBANO: El CONTRATISTA deberá adoptar los controles y medidas para preservar el entorno urbano y la seguridad de la población, así como para conservar la circulación vehicular y peatonal y los demás servicios públicos.

DISTINTIVO DEL PERSONAL: El Contratista deberá dotar al personal que levante información en campo de algún distintivo que lo identifique ante El Supervisor y la ciudadanía (escarapela y chaleco refractivo), siendo de uso obligatorio para todo el personal el casco de protección.

EL CONTRATISTA deberá suministrar al Supervisor, cuando este lo requiera información completa y correcta sobre la cantidad de personal empleado en la ejecución de la consultoría con sus respectivos perfiles, su clasificación, y sus afiliaciones a los sistemas de salud, pensional y riesgos profesionales, así como la información sobre los equipos o instrumentos usados en el trabajo.

EL CONTRATISTA, junto con la obligación de establecer y ejecutar permanentemente el programa de salud ocupacional conforme a lo estipulado en las normas vigentes, es responsable de los riegos originados en su ambiente laboral y deberá adoptar las medidas que fueren necesarias para disminuir tales riesgos. (Dto 1295/94).

1.1.1. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD A EJECUTAR.

PROY:	**REALIZAR LA INTERVENTORIA TECNICA, JURÍDICA, FINANCIERA Y AMBIENTAL DEL CONTRATO DE OBRA CUYO OBJETO "MODERNIZACIÓN DE REDES DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DEL CENTRO HISTÓRICO DEL MUNICIPIO DE EL COCUY DEPARTAMENTO DE BOYACA**

ITEM	PERFIL / ACTIVIDAD	FUENTE	UNIDAD	DURACION	% DEDICACION	CANT	
1	**PERSONAL PROFESIONAL Y ESPECIALIZADO**						
1.01	DIRECTOR DE INTERVENTORIA (INCLUYE SALARIO BASE)	9.01.11	MES	6.00	12%	6	

DOCUMENTO CONTROLADO

1.02	INGENIERO RESIDENTE (INCLUYE SALARIO BASE)	9.01.16	MES	6.00	50%	6	

ITEM	BIEN O SERVICIO	FUENTE	UNIDAD	DURACION	CAN	
3	**BIENES Y SERVICIOS**					
3.01	COPÍAS-INFORMES - REGISTROS FOTOGRAFICOS		MES	6.00	6	
3.02	ARRENDAMIENTOS($/MES)		MES	6.00	6	
4	**ENSAYOS DE CONTROL DE CALIDAD**					
4.01	ENSAYOS DE LABORATORIO PARA RESISTENCIA DE CONCRETO 3 CILINDROS TAMAÑO NORMAL (7 DIAS, 14 DÍAS Y 28 DÍAS)		UND		2	

Según la Cámara Colombiana de la Infraestructura (CCI), existen normas generales para toda interventoría que abarcan el control y seguimiento de todas las tareas correspondientes a la ejecución del contrato objeto de la interventoría, el cumplimiento de los estándares de calidad contenidos en el mismo y de los términos definidos en el cronograma. En consecuencia, el interventor deberá asegurar según la etapa del proyecto:

Etapa de la Interventoría.	
Contratación de Personal.	El personal y los equipos técnicos ofrecidos que utilice el contratista debe contar con las condiciones aprobadas por la entidad. Las hojas de vida del personal propuesto por el contratista deben ser revisadas y evaluadas cuando durante la duración del contrato se requieran cambios en el personal ofrecido Los trabajos y/o actividades extras y adicionales, deberán ser previamente acordados mediante escrito suscrito por las partes y ser sometidas a aprobación
Ejecución	La calidad de la obra, bienes o servicios que se estipulen en el contrato, deberá ser verificada permanentemente. El control del avance del contrato deberá realizarse de acuerdo con el cronograma de ejecución aprobado, llevar un registro de las

DOCUMENTO CONTROLADO

	novedades, órdenes e instrucciones, y recomendar los ajustes necesarios. Garantizar que la documentación que se maneje en obra (Planos, memorias, licencias, autorizaciones) se encuentre actualizada de acuerdo con los cambios generados durante la ejecución del proyecto. Finalización y Liquidación. Se debe presentar los informes de avance y estado del contrato, y los que exijan su ejecución. Se debe velar por el cumplimiento de las normas, especificaciones y procedimientos, incluidos los que se establezcan en los planos de construcción y /o fabricación.
Finalización y Liquidación	Solicitar recibir y verificar documentos necesarios para la liquidación del contrato, como son los planos record, manuales de mantenimiento, memorias de cálculo, etc.
Marco Normativo	
Ley 1474 de 2011	Art 45 Responsabilidad del interventor por faltas gravísimas. Art 82. Responsabilidad de los interventores. Art 83. Supervisión e Interventoría contractual. Art 84. Facultades y deberes de los supervisores y los interventores. Art 85. Continuidad de la interventoría. Los contratos de interventoría podrán prorrogarse por Documento.
Ley 80 de 1993.	Art 53. De la responsabilidad de los consultores, interventores y asesores
Ley 1508 de 2012.	Contratos para la elaboración de estudios, la evaluación de proyectos de iniciativa privada y las interventorías.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

DOCUMENTO CONTROLADO

La interventoría a desarrollar de acuerdo al contrato de modernización de acueducto y alcantarillado del Centro Histórico del municipio de El Cocuy-Boyacá, tiene como propósito realizar el seguimiento técnico, financiero, contable, jurídico y ambiental de este contrato.

Los interventores tienen la función general de ejercer el control y vigilancia sobre la ejecución contractual del contrato vigilado para verificar el cumplimiento de las condiciones pactadas en el mismo y como consecuencia de ello están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, impartir instrucciones al contratista y hacer recomendaciones encaminadas a lograr la correcta ejecución del objeto contratado. Es obligatorio para el interventor entregar sus órdenes por escrito.

El interventor no puede sustituir al Municipio de EL COCUY-BOYACÁ, por tanto, no puede dar instrucciones en su nombre.

F. Actividades generales

Las siguientes son las actividades generales a cargo de los supervisores y contratistas:

- Conocer y entender los términos y condiciones del contrato.
- Advertir oportunamente los Riesgos que puedan afectar la eficacia del contrato y tomar las medidas necesarias para mitigarlos de acuerdo con el ejercicio de la etapa de planeación de identificación de Riesgos y el manejo dado a ellos en los Documentos del Proceso.
- Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo del contrato y de los cronogramas previstos en el contrato.
- Identificar las necesidades de cambio o ajuste.
- Manejar la relación con el proveedor o contratista.
- Administrar e intentar solucionar las controversias entre las partes.
- Organizar y administrar el recibo de bienes, obras o servicios, su cantidad, calidad, especificaciones y demás atributos establecidos en los Documentos del Proceso.
- Revisar si la ejecución del contrato cumple con los términos del mismo y las necesidades del Municipio de El Cocuy-Boyacá y actuar en consecuencia de acuerdo con lo establecido en el contrato.
- Aprobar o rechazar oportuna y de forma justificada el recibo de bienes y servicio de acuerdo con lo establecido en los Documentos del Proceso.
- Informar al Municipio de El Cocuy-Boyacá de posibles incumplimientos del proveedor o contratista, elaborar y presentar los soportes correspondientes.
- Solicitar los informes necesarios y convocar a las reuniones requeridas para cumplir con su función.
- Informar y denunciar a las autoridades competentes cualquier acto u omisión que afecte la moralidad pública con los soportes correspondientes.

DOCUMENTO CONTROLADO

- Suscribir las actas generadas durante la ejecución del contrato para documentar las reuniones, acuerdos y controversias entre las partes, así como las actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.

G. Seguimiento técnico

El seguimiento técnico está dirigido a revisar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables y previstas en el contrato para lo cual las siguientes actividades sirven de pauta:

- Verificar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables.
- Revisar que las personas que conforman el equipo del contratista cumpla las condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto en el contrato y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario.
- Identificar las necesidades de cambio o ajuste y revisar el curso de acción con las partes.
- Estudiar las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista y dar recomendaciones al Municipio de El Cocuy-Boyacá sobre el particular.
- Elaborar la documentación y el soporte necesario frente a la necesidad de hacer efectivas las garantías del contrato.

H. Seguimiento financiero y contable

En este ámbito, el supervisor o interventor tiene a su cargo un seguimiento a las actuaciones del contratista en términos presupuestales, financieros y contables, para lo cual es recomendable tener en cuenta lo siguiente:

- Hacer seguimiento de la gestión financiera del contrato por parte del Municipio de El Cocuy-Boyacá, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja.
- Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato.
- Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo.
- Verificar la entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato (cuando aplique).
- Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente.
- Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla.

I. Seguimiento jurídico

DOCUMENTO CONTROLADO

El seguimiento jurídico del contrato busca la conformidad de la ejecución del contrato con el texto del contrato y la normativa aplicable.

J. Seguimiento Ambiental

- Verificar el cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental (PMA) aprobado para el proyecto, asegurando que el contratista implemente todas las medidas de prevención, mitigación, corrección y compensación ambiental previstas.
- Supervisar permanentemente las actividades constructivas para garantizar que se desarrollen conforme a la normativa ambiental vigente y a las obligaciones establecidas en las licencias, permisos o autorizaciones ambientales aplicables.
- Realizar seguimiento y control a los programas ambientales establecidos en el PMA, tales como manejo de residuos sólidos, control de emisiones de polvo y ruido, manejo de aguas residuales, protección del suelo, manejo de material de excavación y protección de la cobertura vegetal.
- Verificar la adecuada disposición y manejo de residuos de construcción y demolición (RCD) generados durante la ejecución de las obras, garantizando que se transporten y dispongan en sitios autorizados.
- Supervisar las actividades de manejo de aguas durante la ejecución de la obra, incluyendo el control de vertimientos, manejo de escorrentías y protección de fuentes hídricas cercanas.
- Revisar y aprobar los informes ambientales presentados por el contratista, verificando que la información sea veraz, completa y que evidencie el cumplimiento de las obligaciones ambientales.
- Realizar visitas periódicas de inspección ambiental a los frentes de obra, dejando constancia mediante actas, registros fotográficos e informes técnicos.
- Emitir conceptos técnicos y recomendaciones ambientales cuando se identifiquen riesgos, impactos no previstos o incumplimientos por parte del contratista.
- Exigir al contratista la implementación de medidas correctivas inmediatas cuando se evidencien incumplimientos ambientales o riesgos para el entorno.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de los permisos ambientales requeridos para la ejecución del proyecto, tales como permisos de ocupación de cauce, aprovechamiento forestal, vertimientos o concesiones de agua, cuando aplique.
- Coordinar con la autoridad ambiental competente cualquier requerimiento, visita o solicitud relacionada con el seguimiento ambiental del proyecto.
- Elaborar informes periódicos de seguimiento ambiental que incluyan el estado de cumplimiento del PMA, hallazgos, recomendaciones y registro fotográfico de las actividades verificadas.
- Apoyar al ente contratante en la atención de requerimientos de las autoridades ambientales o en procesos de auditoría relacionados con el componente ambiental del proyecto.
- Velar por la correcta señalización ambiental y la implementación de medidas de seguridad ambiental en los frentes de obra.

DOCUMENTO CONTROLADO

- Verificar el cumplimiento de las medidas de educación y sensibilización ambiental dirigidas a los trabajadores de la obra y a la comunidad.

OBLIGACIONES GENERALES CONTRATISTA:

Además de las obligaciones derivadas de la esencia y naturaleza del objeto del contrato, el contratista se compromete a:

17. Ejecutar y cumplir con el objeto del contrato, conforme a los documentos de la convocatoria, la oferta, las adendas y el contrato que se suscriba.
18. Presentar en el plazo establecido en las condiciones y términos de la Convocatoria, los documentos y cumplir con los requisitos de orden técnico, exigidos como condición previa e indispensable para suscribir el acta de Iniciación del contrato.
19. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
20. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del Municipio de El Cocuy.
21. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos.
22. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el hacer de hacer u omitir algún hecho.
23. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
24. Tramitar las licencias y permisos necesarios para la ejecución de las obras ante las entidades correspondientes, cuando el contrato así lo exija, o advertir de la falta de estos cuando sean responsabilidad del municipio.
25. Radicar las facturas por los trabajos ejecutados y ajustes, dentro de los plazos convenidos.
26. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo.
27. Cumplir con las obligaciones laborales con el personal contratado en la ejecución de los trabajos.
28. Cumplir con los aportes al Sistema General de Seguridad Social y aportes parafiscales y demás normas concordantes, requisito que se deberá tener en cuenta durante toda la etapa de ejecución y liquidación del contrato.
29. Suministrar y velar porque el personal utilice los aditamentos de seguridad, uniformes, cuando sea del caso.
30. Acoger las directrices definidas por el supervisor del Municipio de El Cocuy.
31. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos y omisiones en el ejercicio de actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la Administración o a terceros.
32. Las demás que por ley le correspondan.

DOCUMENTO CONTROLADO

Atentamente.
Nombre completo del proponente:
Nit:
Represéntate legal:
Dirección:
Teléfono:
Email:

_____
Firma del proponente y/o representante legal

DOCUMENTO CONTROLADO

OFERTA ECONÓMICA

Asunto: Mínima Cuantía No. **[incluir información]**

En mi calidad de _____, presento oferta económica por la suma de _____ (valor en letras y en número sin decimales y en pesos colombianos), de conformidad con el siguiente detalle:

PROY:	**REALIZAR LA INTERVENTORIA TECNICA, JURÍDICA, FINANCIERA Y AMBIENTAL DEL CONTRATO DE OBRA CUYO OBJETO "MODERNIZACIÓN DE REDES DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DEL CENTRO HISTÓRICO DEL MUNICIPIO DE EL COCUY DEPARTAMENTO DE BOYACA**	FORMULACIÓN	2,026
		AÑO BASE DE LOS PRECIOS	2,026

ITEM	PERFIL / ACTIVIDAD	FUENTE	UNIDAD	DURACION	% DEDICACION	CANT	SALARIO BASICO	VR TOTAL	%
1	**PERSONAL PROFESIONAL Y ESPECIALIZADO**							**-**	
1.01	DIRECTOR DE INTERVENTORIA (INCLUYE SALARIO BASE)	9.01.11	MES	6.00	12%	6			
1.02	INGENIERO RESIDENTE (INCLUYE SALARIO BASE)	9.01.16	MES	6.00	50%	6			
								-	
2	**PERSONAL TÉCNICO**							**-**	
								-	
								-	
							FACTOR MULTIPLICADOR	2.30	
							TOTAL PERSONAL		

ITEM	BIEN O SERVICIO	FUENTE	UNIDAD	DURACION	CAN	VALOR UNITARIO	VR TOTAL	%
3	**BIENES Y SERVICIOS**						**-**	
3.01	COPÍAS-INFORMES - REGISTROS FOTOGRAFICOS		MES	6.00	6			
3.02	ARRENDAMIENTOS($/MES)		MES	6.00	6			

DOCUMENTO CONTROLADO

							-	
4	**ENSAYOS DE CONTROL DE CALIDAD**						**-**	
4.01	ENSAYOS DE LABORATORIO PARA RESISTENCIA DE CONCRETO 3 CILINDROS TAMAÑO NORMAL (7 DIAS, 14 DÍAS Y 28 DÍAS)		UN D		2			
			TOTAL BIENES Y SERVICIOS					

COSTO PERSONAL	
SERVICIOS	
TOTAL PRESUPUESTO INCLUYE IMPUESTOS Y ESTAMPILLAS DE LEY	

Atentamente.

Nombre completo del proponente:
Nit:
Representante legal:
Dirección:
Teléfono:
Email:

_____
Firma del proponente y/o representante legal
NOTA: LA FALTA DE FIRMA, DARÁ LUGAR A QUE LA PROPUESTA SEA RECHAZADA.

DOCUMENTO CONTROLADO

ANEXO No 4

Certificación APORTES PARAFISCALES
Certificación PERSONA Jurídica

El Suscrito (Revisor Fiscal o Representante legal, según sea el caso), certifica que la sociedad _____, identificada con NIT. , se encuentra a Paz y Salvo por concepto del pago de sus obligaciones con 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 de todo el personal que se encuentra laborando dentro de la misma y que así lo requiere, durante los últimos seis (6) meses.

Lo anterior, para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 1150 de 2007.

La presente se expide a los _____ días del mes de _____del año 2026, en xxxxxxxxxxxx.

Atentamente.

Firma según el caso por:

Tarjeta No. _____
Revisor Fiscal)
C.C. No.

_____
Firma del proponente y/o representante legal

DOCUMENTO CONTROLADO

CERTIFICACIÓN PERSONA NATURAL

El Suscrito _____, identificada con _____, certifico que me encuentro a Paz y Salvo por concepto del pago de mis obligaciones derivadas de mi afiliación con el Sistemas de Seguridad Social Integral.

De esta manera certifico que me encuentro exonerado del aporte al pago de parafiscales "Sena, ICBF, y Caja de Compensación familiar" según lo citado en el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012

Lo anterior, para dar cumplimiento a lo establecido en el arto 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 1150 de 2007.

La presente se expide a los _____ días del mes _____ de del año 2026, en XXXXXXXXXXXXXX.

Atentamente.

Se firma según el oferente:

_____
C.C. No.

DOCUMENTO CONTROLADO