Tibasosa - Boyacá, primero (01) de septiembre de 2026.

LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE TIBASOSA - BOYACÁ
INVITA:

A todos los interesados en participar dentro del proceso de selección de Mínima Cuantía No. PC-MT-MC-037-2026 y a las veedurías Ciudadanas de las diferentes asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades y centros especializados de investigación, para que realicen control social al presente proceso.

1. OBJETO.

Seleccionar oferta y contratista para celebrar contrato de interventoría cuyo objeto corresponde a: **"INTERVENTORÍA TÉCNICA, FINANCIERA, ADMINISTRATIVA, AMBIENTAL Y LEGAL AL CONTRATO DE OBRA PC-MT-SA-M-011-2026, CUYO OBJETO ES CONTRATAR LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DE OPTIMIZACIÓN, MEJORAMIENTO Y/O MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO DEL MUNICIPIO DE TIBASOSA EN LA CARRERA 1 ENTRE CALLES 3ª Y CALLE 4, CON EL FIN DE GARANTIZAR SU ADECUADO FUNCIONAMIENTO Y MEJORAR LAS CONDICIONES SANITARIAS Y AMBIENTALES DE LA COMUNIDAD"**

1.1 CÓDIGO DE CONFORMIDAD AL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIO DE NACIONES UNIDAS UNSPSC:

Clasificación UNSPSC	Descripción
70171800	Servicios de drenaje
72101500	Servicios de apoyo para la construcción
72151100	Servicios de construcción de plomería
81101500	Ingeniería civil y arquitectura
81141500	Control de calidad
83101500	Servicios de acueducto y alcantarillado
80111614	Servicios temporales de ingeniería
93142001	Servicios de planificación de la ordenación urbana
93142009	Servicios de administración o gestión de proyectos o programas urbanos
77101500	Evaluación de impacto ambiental
81102702	Servicio de ingeniería y diseño para sistemas de control de procesos

2. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL

El alcance del presente contrato comprende la ejecución de la interventoría técnica, financiera, administrativa, ambiental y legal al Contrato de Obra No. PC-MT-SA-M-011-2026, cuyo objeto corresponde a la "INTERVENTORÍA TÉCNICA, FINANCIERA, ADMINISTRATIVA, AMBIENTAL Y LEGAL AL CONTRATO DE OBRA PC-MT-SA-M-011-2026, CUYO OBJETO ES CONTRATAR LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DE OPTIMIZACIÓN, MEJORAMIENTO Y/O MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO DEL MUNICIPIO DE TIBASOSA EN LA CARRERA 1 ENTRE CALLES 3ª Y CALLE 4, CON EL FIN DE GARANTIZAR SU ADECUADO FUNCIONAMIENTO Y MEJORAR LAS CONDICIONES SANITARIAS Y AMBIENTALES DE LA COMUNIDAD"

La interventoría tendrá como finalidad realizar el seguimiento integral, permanente y especializado a la ejecución de las obras de renovación y/o intervención de la red de alcantarillado sanitario existente, verificando que las actividades se desarrollen conforme a los estudios, diseños, especificaciones técnicas, presupuesto, cronograma, obligaciones contractuales y demás documentos que hacen parte del contrato de obra.

En el componente técnico, la interventoría verificará la correcta ejecución de las actividades constructivas, incluyendo localización y replanteo, excavaciones, niveles y pendientes, instalación y conexión de tuberías, calidad de materiales, rellenos, compactación, cantidades de obra y recuperación de las áreas intervenidas, así como la funcionalidad de la infraestructura ejecutada.

En los componentes administrativo y financiero, realizará seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales, cronograma, personal, equipos, informes, actas, cantidades ejecutadas, soportes de pago y ejecución presupuestal, verificando que los recursos sean reconocidos únicamente por actividades efectivamente ejecutadas y recibidas a satisfacción.

En materia ambiental, verificará el adecuado manejo de materiales, residuos, sobrantes de excavación, limpieza y recuperación de las zonas intervenidas, procurando que las actividades constructivas se desarrollen bajo condiciones adecuadas de manejo y control.

En el componente legal y contractual, efectuará seguimiento al cumplimiento de las obligaciones pactadas, garantías, actas, modificaciones, suspensiones, reinicios, requerimientos y demás actuaciones relacionadas con la ejecución del contrato, informando oportunamente a la entidad sobre posibles incumplimientos o situaciones que puedan afectar el desarrollo del proyecto.

El alcance comprende igualmente el seguimiento a las condiciones que puedan presentarse durante la intervención de la red existente, tales como diferencias de niveles, interferencias con otras redes, condiciones particulares del terreno o situaciones no previstas inicialmente, frente a las cuales la interventoría deberá efectuar la evaluación correspondiente y formular las recomendaciones técnicas y contractuales a que haya lugar dentro del ámbito de sus competencias.

La interventoría se desarrollará de conformidad con el *artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, que establece el deber de las entidades estatales de vigilar permanentemente la correcta ejecución contractual y contempla la interventoría cuando se requieran conocimientos especializados o la complejidad del contrato lo justifique, así como con el artículo 34 de la Resolución 0330 de 2017 – RAS, que establece la interventoría integral para los proyectos de acueducto, alcantarillado y/o aseo.*

En consecuencia, el contratista de interventoría deberá disponer del equipo profesional y técnico necesario para realizar un seguimiento integral y oportuno a la ejecución del contrato de obra, contribuyendo a garantizar la calidad de las obras, el adecuado funcionamiento de la red de alcantarillado renovada, el cumplimiento de las condiciones contractuales y la correcta inversión de los recursos públicos.

2.1.1. ESPECIFICACIONES TECNICAS:

El objeto de la presente Interventoría comprende el seguimiento, control y vigilancia integral de la ejecución del Contrato de Obra No. PC-MT-SA-M-011-2026, cuyo objeto es la “CONTRATAR LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DE OPTIMIZACIÓN, MEJORAMIENTO Y/O MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO DEL MUNICIPIO DE TIBASOSA EN LA CARRERA 1 ENTRE CALLES 3ª Y CALLE 4, CON EL FIN DE GARANTIZAR SU ADECUADO FUNCIONAMIENTO Y MEJORAR LAS CONDICIONES SANITARIAS Y AMBIENTALES DE LA COMUNIDAD”.

La Interventoría deberá verificar que el contratista de obra ejecute las actividades previstas de acuerdo con los estudios, diseños, planos, especificaciones técnicas, cantidades de obra, presupuesto, cronograma, análisis de precios unitarios, obligaciones contractuales y demás documentos que hacen parte integral del contrato de obra, garantizando que los trabajos de renovación, optimización y/o mejoramiento de la red de alcantarillado sanitario se desarrollen bajo condiciones adecuadas de calidad, seguridad, funcionalidad y estabilidad.

El seguimiento técnico deberá comprender, entre otros aspectos, la verificación de la localización y replanteo de las obras, excavaciones, manejo y disposición de materiales provenientes de las mismas, instalación y conexión de tuberías, niveles y pendientes, construcción o adecuación de estructuras complementarias, rellenos y compactaciones, reposición de superficies, manejo de las conexiones existentes y demás actividades necesarias para la correcta ejecución y puesta en funcionamiento de la infraestructura intervenida.

La Interventoría deberá verificar permanentemente la calidad, cantidad y correcta ejecución de los materiales y actividades de obra, así como el cumplimiento de las especificaciones técnicas y de los procedimientos constructivos establecidos. Igualmente, deberá controlar que las cantidades de obra ejecutadas y reconocidas correspondan efectivamente a los trabajos realizados y recibidos a satisfacción.

Cualquier modificación, ajuste o actividad no prevista que resulte necesaria durante la ejecución de la obra deberá ser previamente informada, sustentada y evaluada por la Interventoría y puesta a consideración de la Entidad Contratante para su correspondiente aprobación, cuando a ello haya lugar. El contratista de obra no podrá ejecutar modificaciones sustanciales, obras adicionales o actividades diferentes a las contratadas sin la autorización previa de la Entidad, siguiendo los procedimientos contractuales correspondientes. Las situaciones que se presenten deberán quedar debidamente documentadas mediante actas, informes, registros de obra o los instrumentos contractuales que correspondan.

La Interventoría también deberá efectuar seguimiento al cronograma y avance físico de la obra, identificando oportunamente posibles atrasos, desviaciones o situaciones que puedan afectar el cumplimiento del plazo contractual, y deberá informar a la Entidad las medidas o acciones que considere necesarias dentro del ámbito de sus competencias.

En materia administrativa, financiera, ambiental, de seguridad y salud en el trabajo y legal, la Interventoría deberá verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato de obra, realizando el seguimiento correspondiente al personal y equipos utilizados, documentación contractual, actas, informes, garantías, ejecución presupuestal, pagos, manejo de residuos y materiales, condiciones de seguridad en los frentes de trabajo y demás obligaciones aplicables al proyecto.

De manera particular, teniendo en cuenta que la obra corresponde a la intervención de una red de alcantarillado sanitario existente, la Interventoría deberá prestar especial atención a la articulación de la nueva infraestructura con los elementos existentes, verificando niveles, pendientes, empalmes, conexiones y condiciones de funcionamiento, así como las situaciones que puedan identificarse durante las excavaciones y demás actividades constructivas.

Normativa y especificaciones aplicables

La ejecución de la obra y las actividades de interventoría deberán desarrollarse de conformidad con la normatividad técnica y contractual vigente aplicable al sector de agua potable y saneamiento básico y, en particular, con las siguientes disposiciones:

✓ Ley 80 de 1993 – Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, en lo relacionado con los principios, obligaciones y régimen de la contratación estatal.
✓ Ley 1474 de 2011, especialmente lo relacionado con la vigilancia y seguimiento de la ejecución contractual mediante supervisión e interventoría.
✓ Resolución 0330 de 2017 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, mediante la cual se adopta el Reglamento Técnico para el Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico – RAS, en lo aplicable a los sistemas de alcantarillado y a la ejecución de proyectos del sector.
✓ Resolución 0799 de 2021, por medio de la cual se modifica la Resolución 0330 de 2017 y se actualizan disposiciones técnicas del Reglamento Técnico para el Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico.

✓ Normas técnicas y especificaciones aplicables a materiales, construcción, excavación, relleno, compactación y reposición de superficies, de acuerdo con las condiciones particulares establecidas para el proyecto y las disposiciones técnicas que resulten aplicables.
✓ Normativa vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo – SST, aplicable a las actividades desarrolladas por el contratista de obra y su personal.
✓ Especificaciones técnicas particulares, planos, estudios, diseños, presupuesto, cantidades de obra, APU, cronograma y demás documentos que integran el Contrato de Obra No. PC-MT-SA-M-011-2026.

En caso de presentarse situaciones no contempladas expresamente en las especificaciones técnicas particulares, la Interventoría deberá realizar la correspondiente evaluación técnica y contractual y recomendar a la Entidad las actuaciones que resulten procedentes, teniendo como referencia la normativa técnica vigente y las buenas prácticas de ingeniería aplicables a la construcción y renovación de sistemas de alcantarillado sanitario.

En todo caso, la Interventoría deberá garantizar que el seguimiento efectuado permita a la Administración Municipal contar con información verificable, oportuna y técnicamente sustentada sobre el avance, calidad, cantidades, costos y cumplimiento de las obligaciones del contrato de obra, contribuyendo a que la infraestructura intervenida sea entregada en condiciones adecuadas de funcionamiento y cumpla con la finalidad pública prevista.

VERIFICACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES: Se verifica que los códigos asignados para este contrato, su relación y la oportunidad de su contratación fueron previstos en el plan anual de adquisiciones para la vigencia del Municipio, publicado en el SECOP II.

Clasificación UNSPSC	Descripción
70171800	Servicios de drenaje
72101500	Servicios de apoyo para la construcción
72151100	Servicios de construcción de plomería
81101500	Ingeniería civil y arquitectura
81141500	Control de calidad
83101500	Servicios de acueducto y alcantarillado
80111614	Servicios temporales de ingeniería
93142001	Servicios de planificación de la ordenación urbana
93142009	Servicios de administración o gestión de proyectos o programas urbanos
77101500	Evaluación de impacto ambiental
81102702	Servicio de ingeniería y diseño para sistemas de control de procesos

3. OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

3.1. LAS OBLIGACIONES QUE TENDRÁ EL CONTRATISTA:

El contratista para el cabal cumplimiento del objeto contractual tendrá las siguientes obligaciones desde el punto de vista técnico y de alcance del objeto:

Realizar el control, seguimiento y vigilancia integral de las actividades ejecutadas por el contratista de obra, en desarrollo del contrato cuyo objeto corresponde a “CONTRATAR LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DE OPTIMIZACIÓN, MEJORAMIENTO Y/O MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO DEL MUNICIPIO DE TIBASOSA EN LA CARRERA 1 ENTRE CALLES 3ª Y CALLE 4, CON EL FIN DE GARANTIZAR SU ADECUADO FUNCIONAMIENTO Y MEJORAR LAS CONDICIONES SANITARIAS Y AMBIENTALES DE LA COMUNIDAD”, verificando el cumplimiento de las condiciones técnicas, administrativas, financieras, ambientales y

jurídicas establecidas en los documentos contractuales.

La interventoría deberá ejercer sus funciones de conformidad con el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y demás normas aplicables, verificando que el contratista de obra ejecute las actividades dentro de los plazos, cantidades, especificaciones y condiciones pactadas, procurando la correcta y eficiente inversión de los recursos públicos.

En desarrollo de lo anterior, el interventor deberá:

a) Verificar el cumplimiento del objeto, obligaciones, especificaciones técnicas, presupuesto y cronograma establecidos para el contrato de obra.
b) Realizar seguimiento permanente al avance físico y financiero de la obra, manteniendo actualizados los respectivos controles.
c) Verificar las cantidades de obra realmente ejecutadas y su correspondencia con las actividades contratadas, soportando la aprobación de las actas parciales de pago.
d) Verificar la calidad de los materiales, procedimientos constructivos y actividades ejecutadas, de acuerdo con las especificaciones técnicas y normas aplicables.
e) Revisar y aprobar, cuando corresponda, los documentos técnicos, memorias, ensayos, certificados de calidad, planos y demás soportes presentados por el contratista de obra.
f) Verificar el cumplimiento de las obligaciones ambientales, de seguridad y salud en el trabajo y demás disposiciones aplicables durante la ejecución de las obras.
g) Realizar seguimiento al cumplimiento del cronograma de obra y advertir oportunamente cualquier situación que pueda afectar el plazo, costo, calidad o alcance del contrato.
h) Revisar y emitir concepto sobre las modificaciones, mayores o menores cantidades, suspensiones, reinicios, ampliaciones, prórrogas y demás situaciones que se presenten durante la ejecución contractual, cuando haya lugar.
i) Verificar que los recursos destinados al contrato sean utilizados de manera adecuada y conforme al objeto y alcance contractual.
j) Presentar los informes periódicos de interventoría con el seguimiento técnico, administrativo, financiero, ambiental y jurídico de la obra.
k) Informar oportunamente al Municipio, a través del supervisor, sobre cualquier incumplimiento, riesgo, desviación o situación que pueda afectar la correcta ejecución del contrato.
l) Verificar la implementación de las medidas de seguridad necesarias para la ejecución de las actividades, así como el uso adecuado de los elementos de protección personal por parte del personal del contratista.
m) Realizar visitas e inspecciones periódicas a los sitios de ejecución de las obras y dejar los respectivos registros y soportes.
n) Participar en las reuniones de seguimiento que sean convocadas por el Municipio, el supervisor o cuando las circunstancias de ejecución del contrato lo requieran, dejando constancia mediante las respectivas actas.
o) Revisar y conceptuar sobre las reclamaciones, solicitudes, inquietudes y demás asuntos relacionados con la ejecución del contrato de obra que sean puestos a consideración de la interventoría.
p) Verificar la subsanación de las observaciones y requerimientos formulados al contratista de obra durante la ejecución.
q) Verificar al finalizar la obra las cantidades efectivamente ejecutadas, el cumplimiento de las especificaciones técnicas, las condiciones de recibo y los pendientes que, de existir, deban ser atendidos antes del recibo definitivo.
r) Elaborar y presentar el informe final de interventoría, con la consolidación de los aspectos técnicos, administrativos, financieros, ambientales y jurídicos de la ejecución contractual, incluyendo el balance final de cantidades y recursos.
s) Apoyar al Municipio en la preparación de la documentación necesaria para el recibo y liquidación del contrato de obra.

3.1.1. CONDICIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA INTERVENTORÍA

I. El personal dispuesto por el interventor deberá contar con la formación, experiencia e idoneidad requeridas para el desarrollo de las actividades asignadas y deberá encontrarse debidamente identificado.
II. La interventoría deberá ejecutarse dentro del plazo contractual establecido y de acuerdo con las condiciones, especificaciones y obligaciones previstas en los

documentos del proceso.

III. Las actividades de seguimiento, control, visitas, informes y demás productos deberán ser desarrollados con calidad, oportunidad, objetividad y rigor técnico.
IV. El interventor deberá adoptar las medidas necesarias para garantizar condiciones adecuadas de seguridad durante las visitas e inspecciones de obra y exigir al contratista de obra el cumplimiento de las disposiciones de seguridad y salud en el trabajo que le sean aplicables.
V. El interventor deberá disponer de los equipos, herramientas, elementos, insumos y demás recursos necesarios para el adecuado desarrollo de sus actividades.
VI. El interventor asumirá los costos asociados a desplazamientos, visitas de campo, equipos y demás recursos requeridos para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
VII. Deberá actuar de manera oportuna frente a situaciones que puedan generar afectaciones al plazo, costo, calidad o alcance de la obra, informando al Municipio y formulando las recomendaciones correspondientes.
VIII. Deberá atender oportunamente las observaciones, requerimientos y recomendaciones formuladas por el Municipio a través del supervisor del contrato.
IX. Deberá mantener debidamente organizada y disponible la documentación generada durante la ejecución de la interventoría, garantizando su trazabilidad y soporte.
X. Deberá prestar apoyo técnico y administrativo al Municipio en la atención de peticiones, requerimientos, reclamaciones y demás asuntos relacionados con la ejecución del contrato de obra.
XI. Deberá realizar las reuniones de seguimiento que sean necesarias con el Municipio, el supervisor y el contratista de obra, dejando constancia de los asuntos tratados, compromisos y responsables mediante las respectivas actas

NOTA: El incumplimiento de lo anterior habilitará al MUNICIPIO DE TIBASOSA BOYACÁ, para hacer efectivas las garantías constituidas con una compañía de seguros. En caso de que la solución tarde más tiempo en realizarse deberá solicitarse por escrito autorización al MUNICIPIO DE TIBASOSA BOYACA con la sustentación que aclare la razón de tal demora.

3.2. LAS OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS Y JURÍDICAS QUE TENDRÁ EL CONTRATISTA ADEMÁS DE LAS ESTABLECIDAS EN EL ALCANCE DEL CONTRATO SERÁN:

1. Desarrollar el contrato descrito por el Municipio de conformidad con la relación técnica otorgada en el objeto y su alcance, con las calidades solicitadas o mejores.
2. Adelantar los trámites y cumplir con los requisitos para la ejecución del contrato dentro de los plazos establecidos.
3. Suscribir con el Supervisor del Contrato el Acta de Inicio, al día siguiente a la suscripción del contrato.
4. En cumplimiento de lo reglado en las normas legales pertinentes, especialmente en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 6 de la Ley 1562 de 2012, acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión, Riesgos Profesionales y/o Laborales), así como los parafiscales propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, como requisito para hacer los cobros del contrato respetando lo establecido por el Ministerio del trabajo frente a los IBC por ingresos. Igualmente, el Contratista deberá cumplir con las normas del Sistema General de Riegos Laborales, en especial las siguientes: a. Procurar el cuidado integral de su salud; b. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo; c. Informar a la entidad la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales; d. Cumplir con las normas y reglamentos e instrucciones del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST.
5. Radicar oportunamente la cuenta de cobro o facturas según sea el caso.
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligar a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten peticiones o amenazas, el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad

contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
7. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del objeto del contrato.
8. Obrar con lealtad y responsabilidad durante la ejecución del contrato, allegando equipos de calidad y que gocen de garantías de fábrica y legalidad.
9. EL CONTRATISTA deberá mantener vigente las garantías, amparos y pólizas y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se llegaren a imponer.
10. Recibir, aceptar y poner en práctica las recomendaciones que el Supervisor imparta respecto al funcionamiento y prestación del servicio pactado en el contrato.

4. PLAZO.

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo para la ejecución del contrato será de cuatro meses (04) meses contados desde la firma del acta de inicio. Para la ejecución del contrato se requerirá firma del acta de inicio, previa la aprobación de la garantía única por parte del Municipio y el registro presupuestal.

El plazo del contrato podrá adicionarse, en caso de fuerza mayor o ejecución de hechos imprevistos antes de su vencimiento, así como por razones técnicas debidamente argumentadas, mediante documento suscrito por las partes, previa verificación por parte de la Supervisión del cumplimiento del objeto contractual, los precios y las condiciones de ejecución del contrato, siempre y cuando sea conveniente y favorable para el Municipio de Tibasosa

5. LUGAR DE EJECUCIÓN.

El contrato de Interventoría se ejecutará en la jurisdicción del Municipio de Tibasosa – Boyacá, específicamente en el sector donde se desarrollarán las obras correspondientes al Contrato de Obra No. PC-MT-SA-M-011-2026, cuyo objeto comprende la optimización, mejoramiento y/o renovación del sistema de alcantarillado sanitario en la Carrera 1 entre Calles 3ª y 4ª.

La Interventoría deberá realizar presencia y seguimiento en el frente de obra y demás sitios que se requieran para verificar la correcta ejecución de las actividades contratadas, de acuerdo con los planos, diseños, especificaciones técnicas, cantidades de obra, cronograma y demás documentos contractuales.

El contratista de Interventoría deberá disponer de los desplazamientos, personal, equipos y demás recursos necesarios para realizar el seguimiento técnico, financiero, administrativo, ambiental y legal de la obra, sin que ello implique costos adicionales para el Municipio diferentes a los establecidos en el contrato de Interventoría.

6. VALOR DEL CONTRATO.

La entidad cuenta con un presupuesto para desarrollar el contrato hasta por un valor de **VEINTIDÓS MILLONES M/CTE ($ 22.000.000,00)**., incluido IVA, tasas costos directos e indirectos y demás impuestos que se deban cancelar en relación con el objeto.

7. FORMA DE PAGO.

El Municipio de Tibasosa pagará al contratista de interventoría el valor del contrato mediante actas parciales de avance y un pago final, de acuerdo con el avance real de ejecución del contrato de obra objeto de interventoría, previa presentación, revisión y aprobación por parte del supervisor del contrato de interventoría de los informes, productos, actas y demás soportes establecidos en las obligaciones contractuales. En consecuencia, ningún pago se efectuará sin que previamente el supervisor haya verificado y aprobado el cumplimiento de las obligaciones correspondientes y la documentación que sustente el respectivo pago.

Los pagos parciales de la interventoría se realizarán de manera proporcional al avance físico y financiero efectivamente ejecutado y reconocido del contrato de obra, previa

revisión y aprobación del supervisor del contrato de interventoría, sin que la sumatoria de estos pagos supere el noventa por ciento (90 %) del valor total del contrato de interventoría. El diez por ciento (10 %) restante será pagado una vez se verifique la terminación y recibo a satisfacción de las obras, se presente, revise y apruebe por parte del supervisor el informe final de interventoría y se suscriba el Acta de Recibo Final y/o los demás documentos requeridos para la liquidación del contrato de obra, de conformidad con las condiciones contractuales.

En todos los casos, el trámite y pago de las cuentas estará sujeto a la previa aprobación del supervisor del contrato de interventoría, quien verificará el cumplimiento de las obligaciones contractuales, la correcta ejecución de las actividades de interventoría, la correspondencia de los avances reportados con la ejecución real del contrato de obra y la presentación de los documentos y soportes requeridos para cada pago.

En ningún caso el pago de la interventoría implicará la aceptación automática de las actividades ejecutadas por el contratista de obra, correspondiendo al interventor verificar previamente su calidad, cantidades, cumplimiento de especificaciones técnicas, obligaciones contractuales y demás condiciones previstas en el contrato de obra.

Para la tramitación de cada pago, el CONTRATISTA deberá presentar la respectiva factura electrónica o cuenta de cobro, según corresponda, acompañada de los soportes exigidos contractualmente, incluyendo la acreditación del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales a que haya lugar, así como el informe de interventoría debidamente aprobado por el supervisor.

El Municipio de Tibasosa efectuará los pagos dentro de los términos establecidos en la normativa vigente y de acuerdo con la disponibilidad de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC. Cuando la factura o los documentos soporte presenten inconsistencias, el término para el pago se contará a partir de su debida corrección o de la presentación del último documento requerido.

La forma de pago aquí establecida se encuentra condicionada al avance efectivo y verificable del contrato de obra objeto de interventoría y a la disponibilidad presupuestal y de caja del Municipio.

8. REQUISITOS HABILITANTES.

Para efectos de poder participar y presentar ofertas, los interesados deberán acreditar los siguientes requisitos mínimos:

8.1 CAPACIDAD JURÍDICA:

A. **REQUISITO:** Diligenciar carta de presentación de la propuesta de acuerdo con el modelo suministrado y demostrar tener capacidad jurídica para celebrar el contrato.

FORMA DE ACREDITARLO:

a) Allegar carta de presentación de la oferta en la plataforma SECOP II, la cual deberá estar firmada (suscrita con firma autógrafa) por el proponente o el representante legal del mismo o por quien tenga facultades para contratar en cuantía igual o superior a la del valor de la propuesta del presente proceso de contratación. En la carta de presentación el oferente deberá indicar de la información suministrada en su oferta, cuál es de carácter reservado, siempre y cuando no sea objeto de evaluación, señalando la norma que le otorga tal carácter. En la Carta de presentación de la oferta se incluirá conforme al formato que establezca la entidad la oferta económica del proponente.

b) Debe allegar copia de la cédula de ciudadanía; para personas naturales y del representante legal de las personas jurídicas, en caso de consorcio o unión temporal, cada integrante debe anexar copia. Para el caso de extranjeros copia de la Cedula de extranjería o pasaporte.

c) Para personas jurídicas allegar copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho

certificado y que la fecha de renovación este vigente de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del código de comercio. en caso de tener alguna limitación debido a la cuantía u otro factor, deberá presentar el acta de la junta de socios o directiva o certificación del presidente de la junta que en acta de junta están autorizados, según corresponda en la cual se le autoriza para estos efectos.

B. **REQUISITO:** Objeto social y actividad económica registrada con códigos CIIU versión 4 adoptada en Colombia, le permita ejercer el objeto del contrato a personas jurídicas o actividad económica que le permita ejercer el objeto del contrato para personas naturales, consorcios o uniones temporales y extranjeros.

FORMA DE ACREDITARLO:
a) Para personas jurídicas allegar copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado y que la fecha de renovación este vigente de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del código de comercio. en caso de tener alguna limitación debido a la cuantía u otro factor, deberá presentar el acta de la junta de socios o directiva o certificación del presidente de la junta que en acta de junta están autorizados, según corresponda en la cual se le autoriza para estos efectos. Con este documento se verificará, que su objeto social y actividad económica registrada en su certificado de existencia y representación legal les permita realizar las actividades objeto del presente proceso de contratación y debe ser coherentes con la actividad registrada en el RUT. Para personas jurídicas Que el representante legal, tenga capacidad jurídica y esté facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, en el evento en que el mismo le sea adjudicado. En caso de tener alguna limitación debido a la cuantía u otro factor, deberá presentar el acta de la junta de socios o directiva o certificación del presidente de la junta que en acta de junta están autorizados, según corresponda en la cual se le autoriza para estos efectos.

b) Para personas naturales, registro mercantil vigente expedido por la Cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado y que la fecha de renovación este vigente de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del código de comercio.

En Caso de ser personas Naturales que ejercen su profesión de manera liberal, se deberá acreditar el título de Ingeniero Civil y/o Ingeniería Sanitaria, con mínimo 5 años de experiencia general, contados desde la fecha de expedición de la matricula profesional y se verificará las actividades bajo la clasificación internacional CIIU versión 4, con el RUT, con fecha de expedición menor a 30 días.

c) El proponente extranjero, si es persona jurídica deberá tener legalmente constituida una sucursal en el territorio nacional, si no tiene domicilio deberá constituir un apoderado domiciliado en Colombia, con facultad para presentar ofertas y para suscribir el contrato en el evento que resulte favorecido con la adjudicación, así como para representarlo judicial y extrajudicialmente. Las personas jurídicas de origen extranjero tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales, se someterán en todo caso a la legislación colombiana y cumplirán en materia de personal con los mismos requisitos exigidos a la persona natural y jurídica. Para participar deberán presentar documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con un término no mayor a dos (2) meses anteriores a la fecha de cierre, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta.

Si tiene domicilio en el país allegará igualmente el documento que acredite la apertura de la sucursal registrada en cámara de comercio del domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado y que la fecha de renovación este vigente de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 del código de comercio.

d) En caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal deberán tener registrada o ejercer la actividad según sea la conformación en su registro mercantil o certificado de existencia y representación legal actividades afines al objeto del contrato, para esto allegaran copia del registro mercantil en miembros personas naturales y certificado de existencia y representación legal para personas jurídicas, expedido por la cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado y que la fecha de renovación este vigente de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 del código de comercio.

C. **REQUISITO:** Propuesta presentada a través de apoderado.

FORMA DE ACREDITARLO:
Si la propuesta se presenta por apoderado especial, en este evento deberá allegarse el poder especial, con firma autenticada ante notario o juez

D. **REQUISITO:** No incursos en causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar con el Municipio.

FORMA DE ACREDITARLO:
a) Para personas naturales, jurídicas o cada uno de los miembros de consorcio o unión temporal declarar bajo juramento si están o no incursos en causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar con el Municipio, para ello diligenciara el Formato único de Hoja de Vida de la función pública y manifestara en los términos de ella esta circunstancia, además allegara esta misma manifestación en el anexo 1 de la propuesta (carta de presentación de la oferta). En caso de personas jurídicas dicha manifestación deberá hacerse por parte de la persona jurídica y del representante legal en su condición de persona natural. En el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los consorciados o miembros de la unión deberán diligenciarlo sean personas naturales o jurídicas.

b) Que verificado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales SIBOR, de la Contraloría General de la República, su Certificado de antecedentes fiscales para persona natural o empresa y representante legal de la persona jurídica, no reporte una sanción fiscal que le impida la celebración del contrato. Allegar certificado.

c) Que, verificado el Sistema de Información de registro de Sanciones e Inhabilidades SIRI, de la Procuraduría General de la Nación, su Certificado de antecedentes disciplinarios para persona natural o empresa y representante legal de la persona jurídica, no reporte una sanción que le impida la celebración del contrato. Allegar certificado.

d) Que verificado el Sistema de Información de antecedentes Penales de la Policía Nacional, para persona natural o representante legal de la persona jurídica, no reporte una sanción penal que le impida la celebración del contrato. Allegar certificado.

e) Que, verificado el Registro Nacional de medidas correctivas de la Policía Nacional, para persona natural o representante legal de la persona jurídica, no reporte una sanción que le impida la celebración del contrato. Allegar certificado.

E. **REQUISITO:** Registro de actividad económica registrada ante la DIAN y régimen tributario y de facturación:

FORMA DE ACREDITARLOS:
Ser persona natural o jurídica cuyo objeto social le permita desarrollar el objeto de la presente invitación, acreditando su capacidad jurídica para la ejecución de las obligaciones contractuales mediante inscripción de Actividades de ingeniería y otras actividades conexas de consultoría técnica, según la Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las actividades económicas Revisión 4 adaptada para Colombia (CIIU Rev. 4 A.C.), la cual debe encontrarse registrada en el RUT y en el certificado de matrícula mercantil o existencia y representación legal de la Cámara de Comercio (según aplique.). El código Industrial Uniforme o CIIU, deberá corresponder al objeto del contrato, es decir debe tener incluidas alguna de las siguientes actividades:

CÓDIGO CIIU	DESCRIPCIÓN
7112	Actividades de ingeniería y otras actividades conexas de consultoría técnica
4290	Construcción de otras obras de ingeniería civil

F. **REQUISITO:** Requisitos adicionales para propuesta presentada por consorcio o unión temporal.

FORMA DE ACREDITARLOS:
Si la oferta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal se debe anexar el documento de conformación de consorcio o unión temporal suscrito en original por sus integrantes, en el cual se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7o. de la ley 80 de 1993, donde se debe:

a) Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión Temporal.
b) En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá cumplir los requisitos jurídicos relacionados para el proceso de contratación a los que los demás proponentes están obligados. Los porcentajes de participación que se definan en el documento consorcial se tendrán en cuenta para su conformación que para determinar su habilitación. Igualmente, deberán indicar de manera clara cada una de las actividades que van a asumir dentro de la propuesta.
c) Designar la persona que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal
d) Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades y porcentajes de participación.
e) Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la unión temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio; igualmente deberá indicar el nombre de los miembros. Si en el documento de conformación de Unión Temporal no se determina los términos y extensión de la participación de los integrantes, se le dará el tratamiento establecido para Consorcios.
f) Señalar la duración de este que no deberá ser inferior a la duración del contrato y un (01) año más.
g) En ningún caso podrá haber cesión del consorcio o unión temporal.
h) Se debe adjuntar a la propuesta el certificado de existencia y representación legal de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal y copia de la Cedula de Ciudadanía de sus representantes legales, si dentro de ellos existen personas jurídicas. Si parte de los miembros del consorcio o unión temporal son personas naturales estos allegarán copia de la cedula de ciudadanía y registro mercantil atendiendo lo exigido para estos documentos en el Pliego de condiciones.
i) En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del consorcio o unión temporal en el documento de constitución se

comprometen a aclarar de ser adjudicado el contrato se registrarán ante la DIAN y para efectos del pago y en relación con la facturación deben manifestar:

1- Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número del NIT de quien factura.
2- Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.
3- Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se compromete a indicar el número al momento de la suscripción del contrato. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el consorcio o unión temporal deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con la participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.

En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el consorcio o unión temporal deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con la participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.

En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

G. **REQUISITO:** Acreditar que se encuentra al día en el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral; de conformidad con lo consagrado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 modificatorio del artículo 41 de la Ley 80 de 1993; así como los parafiscales del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

FORMA DE ACREDITARLOS:
a) Si el proponente es persona jurídica, de acuerdo a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2003, deberá allegar la certificación que expida el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, del cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensión, riesgos profesionales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados. Para el efecto, deberá diligenciar el anexo 4 del presente documento.
b) Al no existir norma especial que disponga la forma en que la proponente persona natural deba acreditarlo, éste deberá acreditarlo allegando copia de la planilla de pago de las cotizaciones vigente.
c) En caso de uniones temporales o consorcios, sus integrantes deberán presentar el certificado de manera independiente.

H. **REQUISITO:** Tener definida situación militar.

FORMA DE ACREDITARLO:
Si el proponente es persona natural o representante legal de la persona jurídica y es menor de 50 años debe allegar copia de la libreta militar o constancia de tener resuelta su situación militar de conformidad con lo señalado en el artículo 111 del decreto 2150 de 1995. (Solo si es menor de 50 años)

8.2. CONDICIONES DE EXPERIENCIA.

Para efectos de la experiencia, se requiere que las actividades económicas del proponente se encuentren en la resolución No. 139 de 2012, por la cual la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, adopta la Clasificación de Actividades Económicas – CIIU revisión 4 adaptada para Colombia, conforme a lo siguiente:

EXPERIENCIA GENERAL	El oferente deberá acreditar como experiencia general dos contratos de interventoria y/o supervision y/o seguimiento a proyectos, suscritos y liquidados con Entidad Pública; la cuantía de cada contrato debe ser igual o superior al presupuesto oficial de la presente convocatoria expresado en SMMLV. Para acreditar la experiencia del oferente se debe adjuntar con la propuesta copia del contrato y del acta de liquidación del mismo. Si el proponente es un consorcio o unión temporal, promesa de sociedad futura o está organizada en cualquier forma de asociación, mínimo dos de los contratos de experiencia general debe ser aportada por uno de los integrantes.
EXPERIENCIA ESPECÍFICA	El oferente deberá acreditar como experiencia específica un contrato de interventoría y/o apoyo a supervisión a obras de municipios, suscrito y liquidado con Entidad Pública. Para acreditar la experiencia del oferente se debe adjuntar con la propuesta copia del contrato y del acta de liquidación de este. Los contratos presentados como experiencia específica deben ser diferentes a los aportados como experiencia general. Si el proponente es un consorcio o unión temporal, promesa de sociedad futura o está organizada en cualquier forma de asociación, la experiencia especifica solo podrá ser aportada por un integrante del consorcio. Si un Proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un Proponente plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del Contrato por el porcentaje de participación del consorcio, cuya experiencia se acredite.

En caso de certificaciones deberán contener la siguiente información:

- Nombre de la entidad contratante, dirección y teléfono
- Nombre del contratista certificación y NIT o C.C.
- Objeto del contrato, indicando inicio terminación.
- Valor del contrato.
- Nombre y firma del funcionario competente para certificar, con fecha de expedición.

8.3 CONDICIONES HABILITANTES TÉCNICAS:

8.3.1 PERSONAL MINIMO REQUERIDO

CARGO	PROFESIÓN	FORMACIÓN ADICIONAL	EXPERIENCIA
DIRECTOR DE INTERVENTORÍA Dedicación (10%)	Acreditar título académico de pregrado como Ingeniero civil y/o Ingeniero Sanitario con experiencia general de 8 años a partir de la expedición de la tarjeta profesional vigente.	Posgrado en áreas de gerencia de proyectos e infraestructura vial.	GENERAL: Acreditar experiencia como director de interventoría de dos proyectos con entidades públicas, así: Un contrato interventoría a obras de reparcheo y/o reparación de vías afectadas por intervenciones realizadas en las redes de acueducto y alcantarillado. Un Contrato de interventoría a obras cuyo objeto esté relacionado con el sector de

CARGO	PROFESIÓN	FORMACIÓN ADICIONAL	EXPERIENCIA
			agua potable y/o saneamiento básico ESPECÍFICA: Acreditar experiencia como director de interventoría de un proyecto cuyo objeto sea la Interventoría a la construcción de plan maestro de alcantarillado.
RESIDENTE DE INTERVENTORÍA Dedicación (80%)	Acreditar título académico de pregrado como Ingeniero civil y/o Ingeniero Sanitario con tarjeta profesional vigente.		GENERAL: Acreditar experiencia en actividades de topografía a obras de infraestructura urbana en mínimo un proyecto. ESPECÍFICA: Acreditar experiencia como residente de interventoría de un proyecto cuyo objeto sea la Interventoría a la construcción de plan maestro de alcantarillado.
SISO Dedicación (10%)	Acreditar título académico de pregrado como Profesional en Gestión de la Seguridad y Salud Laboral con licencia vigente.	Posgrado en ramas administrativas o en el área de gerencia de proyectos. Certificado de Coordinador de Alturas con Curso de Alturas Vigente	Acreditada experiencia como asesor SISO de interventoría en 1 contrato de interventoría a la construcción de plan maestro de alcantarillado.

9. PRESUPUESTO OFICIAL DEL CONTRATO Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

Para el desarrollo del contrato la entidad cuenta hasta con un presupuesto máximo **VEINTIDÓS MILLONES DE PESOS ($22.000.000,00) M/CTE**, incluido IVA y para lo cual se ha expedido el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 202600586 de fecha 13 de agosto de 2026, expedido por la Secretaria de Hacienda municipal para la vigencia 2026.

CÓDIGO RUBRO	FUENTE	NOMBRE RUBRO	VALOR
23201010010316-02-124600-01-4003020-0	1.2.4.6.00 SGP AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO	ALCANTARILLADOS OPTIMIZADOS	$22.000.000.00

10. CRONOGRAMA Y TRÁMITE DEL PROCESO

ACTIVIDAD ETAPA CONTRACTUAL	FECHA Y HORA	MEDIO Y LUGAR
1. PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN.	01 de septiembre de 2026 Antes de las 09:00 Horas	A través de la Página Web *www.colombiacompra.gov.co* en la plataforma SECOP II
2. PUBLICACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS	01 de septiembre de 2026 Antes de las 09:00 Horas	A través de la Página Web *www.colombiacompra.gov.co* en la plataforma SECOP II
3. PLAZO PARA RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES	02 de septiembre de 2026 Antes de las 09:00 Horas	A través de la Página Web *www.colombiacompra.gov.co* en la plataforma SECOP II
4. PLAZO PARA MANIFESTACIÓN DE INTERÉS DE LIMITAR LA CONVOCATORIA A MIPYMES	02 de septiembre de 2026 Antes de las 09:00 Horas	A través de la Página Web *www.colombiacompra.gov.co* en la plataforma SECOP II
5. RESPUESTA A LAS	02 de septiembre de 2026	A través de la Página Web

OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN	Antes de las 12:00 Horas	*www.colombiacompra.gov.co* en la plataforma SECOP II
6. PUBLICACIÓN DEL AVISO DE LIMITACIÓN A MIPYMES	02 de septiembre de 2026 Antes de las 12:00 Horas	A través de la Página Web *www.colombiacompra.gov.co* en la plataforma SECOP II
7. PLAZO MÁXIMO PARA EXPEDIR ADENDAS	02 de septiembre de 2026 Antes de las 12:00 Horas	A través de la Página Web *www.colombiacompra.gov.co* en la plataforma SECOP II
8. PRESENTACIÓN DE OFERTAS	03 de septiembre de 2026 Antes de las 12:00 Horas	A través de la Página Web *www.colombiacompra.gov.co* en la plataforma SECOP II
9. APERTURA DE SOBRES	03 de septiembre de 2026 Antes de las 12:01 Horas	A través de la Página Web *www.colombiacompra.gov.co* en la plataforma SECOP II
10. INFORME DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS	03 de septiembre de 2026 Antes de las 12:05 Horas	A través de la Página Web *www.colombiacompra.gov.co* en la plataforma SECOP II
11. PUBLICACIÓN DEL INFORME DE VERIFICACIÓN O EVALUACIÓN	03 de septiembre de 2026 Antes de las 17:00 Horas	A través de la Página Web *www.colombiacompra.gov.co* en la plataforma SECOP II
12. PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES AL INFORME DE VERIFICACIÓN O EVALUACIÓN	04 de septiembre de 2026 Antes de las 17:00 Horas	A través de la Página Web *www.colombiacompra.gov.co* en la plataforma SECOP II
13. INFORME FINAL SEGÚN EL CASO Y ACEPTACIÓN O RECHAZO DE OFERTAS	07 de septiembre de 2026 Antes de las 09:00 Horas	A través de la Página Web *www.colombiacompra.gov.co* en la plataforma SECOP II
14. ENTREGA DE GARANTÍAS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	07 de septiembre de 2026 Antes de las 10:00 Horas	A través de la Página Web *www.colombiacompra.gov.co* en la plataforma SECOP II
15. APROBACIÓN DE GARANTÍAS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	07 de septiembre de 2026 Antes de las 10:30 Horas	A través de la Página Web *www.colombiacompra.gov.co* en la plataforma SECOP II
NOTA 1: El horario de Atención al Público en las dependencias de la Alcaldía Municipal de Tibasosa, se encuentra establecido así: De lunes a viernes de: 8:00 a.m. a 12:00 m y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m. NOTA 2: Tenga en cuenta que su propuesta la debe entregar en el plazo y en el horario establecido en el cronograma de la invitación. NOTA 3: Es responsabilidad del proponente verificar, en el portal Colombia Compra Eficiente, la publicación de los diferentes documentos que hagan parte integral de la invitación.		

11. DOCUMENTOS REFERIDOS A LA FUTURA CONTRATACIÓN.

El Municipio al momento de la celebración del contrato podrá requerir al proponente que se adjunte al presente proceso los documentos aquí señalados, sin perjuicio de aquellos otros que se requieran para la suscripción del contrato.

- ✓ Fotocopia de la libreta militar, para persona naturales y representantes legales de personas jurídicas y cada uno de los miembros del consocio o unión temporal (mayores de 50 años están exentos)
- ✓ Fotocopia del documento de identificación del representante legal y del formato de hoja de vida de persona jurídica y/o natural del Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá cumplir con este requisito.

12. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.

El régimen jurídico aplicable a la presente contratación será el contenido en la presente selección de mínima cuantía, regulado en la ley 1474 de 2011 art 94 y lo contemplado en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 y siguientes del decreto 1082 de 2015 y demás normas que los modifiquen, adicionen o complementen

13. IMPUESTOS.

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

Dentro de los costos en los que incurrirá el contratista se tienen:
ESTAMPILLA PROADULTO MAYOR: 4%
ESTAMPILLA PROCULTURA: 1%
CONTRIBUCIÓN AL DEPORTE: 1,5%
ESTAMPILLA PRO-JUSTICIA FAMILIAR: 2 %
FONDO DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA: N/A
RETENCIÓN EN LA FUENTE
RETE ICA SE APLICARÁ LA TARIFA CORRESPONDIENTE ESTABLECIDA EN EL ESTATUTO DE RENTAS LA CUAL SEGÚN EL OBJETO DEL CONTRATO Y EL TIPO DE SERVICIO O SUMINISTRO OSCILARÁ ENTRE EL 5 X 1000 HASTA EL 10 X 1000
PAGOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL:
12.5 % SISTEMA DE SALUD
16% SISTEMA DE PENSIONES
RIESGOS PROFESIONALES SEGÚN RANGO DE RIESGO.

14. CALIDAD DE LOS OFERENTES Y FORMA DE PRESENTACIÓN Y REQUISITOS FORMALES DE LA PROPUESTA.

En la presente selección podrán participar las personas naturales, jurídicas o consorcios o uniones temporales legalmente constituidos y que su objeto social les permita contratar de acuerdo con el objeto del presente proceso y que no estén incursos en las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades para contratar, señaladas por la Constitución Política y la Ley.

Los oferentes podrán participar independientemente o a través de consorcios o uniones temporales, siempre y cuando cada uno de los integrantes del mismo, tengan su objeto registrado en Cámara de Comercio y les permita asociarse.

La propuesta se presentará únicamente a través de la plataforma transaccional del SECOP II, en medio magnético de los documentos debidamente escaneados del original firmado en PDF.

La propuesta deberá presentarse en idioma castellano, foliada en la parte inferior derecha de cada documento que cargue, sin tachaduras ni borrones, con los documentos exigidos para la habilitación de la propuesta.

Cualquier enmendadura que contenga la propuesta, deberá ser aclarada y validada con su firma por el representante legal del oferente, en la misma propuesta.

No se aceptarán ofertas parciales.

No se aceptan propuestas o requisitos de subsanación enviados por fax o por correo físico o electrónico.

La dirección, teléfono, fax y correo electrónico que aparezca en cada propuesta, será la que el Municipio utilice para todos los efectos relacionados con las comunicaciones y

notificaciones a las que se refiere esta invitación. Es responsabilidad exclusiva de cada oferente informar con la debida anticipación y por escrito el cambio en cualquiera de dichos datos.

Cada una de las partes que componen la oferta, se diligenciará teniendo en cuenta las instrucciones y formatos contenidos en la presente invitación, sin efectuar cambios en su redacción original y conservando el orden establecido. Si el oferente quisiera adicionar alguna explicación o aclaración, deberá hacerla en carta separada y consignarla dentro de anexo debidamente numerado y foliado.

Adicionalmente el proponente debe recordar que al crear el usuario del SECOP II, acepta el manejo de datos personales los cuales serán expuestos en la plataforma al ser esta transaccional y de acceso a toda la ciudadanía, sin embargo con la oferta deberá allegar diligenciado el formato de tratamiento de datos personales, a fin de que la entidad pueda dar acceso a los documentos aportados con la oferta a todos los ciudadanos interesados para el cumplimiento de los requisitos habilitantes y para la oferta económica, esto con el fin de generar control social participativo.

Los proponentes deben abstenerse de acompañar proyectos o minutas del contrato.

No se recibirán propuestas presentadas después de la fecha y hora exactas definidas para el cierre de la invitación o radicadas en lugar u oficina, solo se tendrá en cuenta lo cargado a la plataforma SECOP II.

El Municipio se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la propuesta, y el proponente autoriza a todas las entidades, personas o empresas que de una u otra forma se mencionen en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera, a visitar sus instalaciones o a solicitar información de cualquiera de sus empleados, en caso de considerarlo necesario.
Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta en el anexo 1 carta de presentación de la oferta que estudió la invitación y todos los documentos que la soportan, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza del contrato y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente, y que además, se acoge a los dictados de la Ley 80 de 1993, Ley 1150, Decreto 1082 de 2015 y normas complementarias.

Las propuestas deberán entregarse así:

- Indicación expresa del valor de cada ítem que ofrecen y los valores subtotales según las cantidades, así como el valor total de la oferta, incluido IVA, de conformidad con el anexo 1 A de La invitación.
- El proponente deberá indicar el término dentro del cual el Municipio puede considerar como válida su oferta, dicho término empezará a contarse desde el día hábil siguiente al cierre del proceso y no podrá ser inferior a noventa (90) días calendario.
- Solamente se recibe una (1) oferta por proponente.
- Los documentos originales que no correspondan a copias de documentos deben estar debidamente firmados y los magnéticos deben obedecer a los documentos firmados debidamente escaneados.

Solo se aceptarán copias de documentos cuando el requisito así los haya exigido.

La información contenida en esta invitación sustituye totalmente cualquier otra que el Municipio de Tibasosa o sus representantes pudieran haber suministrado en forma preliminar a los proponentes interesados en esta invitación.

En la propuesta no podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en esta invitación. En caso de hacerlo, se tendrán por no escritas y, por lo tanto, prevalecerán las disposiciones respectivas contenidas en este documento.

Todos los documentos del proceso se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en esta invitación serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, el Municipio de Tibasosa no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

El hecho de que el proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutado el objeto, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones.

Antes de asistir a las audiencias o presentar su oferta, el proponente voluntariamente por su cuenta y riesgo, determinará el valor de su oferta de acuerdo a las condiciones de cumplimiento del contrato y lo establecido en los requisitos habilitantes y de evaluación.

Cada una de las partes que componen la oferta, se diligenciará teniendo en cuenta las instrucciones y formatos contenidos en la presente invitación, sin efectuar cambios en su redacción original y conservando el orden establecido. Si el oferente quisiera adicionar alguna explicación o aclaración, deberá hacerla en carta separada y consignarla dentro de anexo debidamente numerado y foliado.

15. CAUSALES DE RECHAZO

Será motivo para rechazar una propuesta, la ocurrencia de cualquiera de los siguientes eventos:

a. El proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.
b. Cuando la propuesta supere el valor del presupuesto oficial.
c. Cuando el valor registrado por el oferente en la plataforma SECOP II no sea igual al valor escrito en la carta de presentación de la propuesta (Anexo 1) y/o a la propuesta técnico-económica (Anexo 2).
d. Cuando en la propuesta falte alguno de los ítems solicitados debidamente diligenciado o se modifiquen las cantidades y/o descripción de los ítems o se les dé un precio unitario en cero.
e. Cuando el valor de uno o varios de los precios unitarios después de IVA u otros impuestos sea superior a los establecidos en el estudio de mercado de la entidad (cuando aplique)
f. La omisión de la Propuesta económica.
g. Cuando existan incoherencias o errores matemáticos en la construcción de la propuesta económica.
h. Cuando dentro de la propuesta económica no se establezca el término de vigencia mínimo establecido por la entidad.
i. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse para contratar.
j. El proponente no cumple con cualquiera de los requisitos jurídicos y habilitantes para participar en el proceso de contratación o los documentos que los acreditan presentan inconsistencias o no están actualizados o renovados.
k. Incumplimiento de requisitos carácter técnico y/o jurídico solicitados y que no sean subsanables.
l. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente para un mismo grupo ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal.
m. Cuando el Municipio detecte inconsistencias en los documentos presentados que no puedan ser resueltas por los proponentes mediante pruebas que aclaren la información presentada.
n. Agregar, omitir o modificar algún ítem de las especificaciones técnicas solicitadas para la propuesta económica.
o. Cuando el proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en los estudios previos, o presente condicionamiento.

p. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o cuando presente la propuesta utilizando opción diferente a la dispuesta en la estructura de la plataforma SECOP II.
q. Cuando el proponente no subsane en el término dispuesto por la Entidad lo requerido por la Alcaldía para realizar la evaluación de las propuestas o no subsane correctamente en la plataforma SECOP II.
r. En el caso en que el Municipio comprobare la violación por parte del proponente, de sus empleados o de un agente comisionista independiente actuando en su nombre, de los compromisos anticorrupción asumidos por el proponente.
s. Si se comprueba dentro del proceso de evaluación que la información y documentos presentados por el proponente no son veraces, es decir, no corresponden a lo afirmado por el mismo, para cumplir un requisito de habilitación.
t. Que la propuesta, su carta de presentación, o cualquier otra certificación emanada de los órganos directivos o de revisoría fiscal o la autorización para presentar y/o radicar la propuesta no se presenten en original.
u. Que la propuesta sea presentada a través de correo electrónico, fax, mensaje de datos o cualquier otra similar, cuando la invitación pública no lo establezca expresamente.
v. Que los documentos tales como la carta de presentación, propuesta económica y las certificaciones de los órganos directivos, de revisoría fiscal no estén firmados.
w. Cuando de conformidad con la resolución mediante la cual se le otorga personería jurídica expedido por la entidad competente, se verifique que el objeto del proponente no se ajusta al objeto de la presente convocatoria o no este recovado, actualizado o en firme.
x. Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente por sí, o por interpuesta persona.
y. En los demás casos que así lo contemple la ley.

En todo caso la entidad no permitirá que se subsanen asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

16. REGLAS DE SUBSANABILIDAD.

Una vez efectuada el acta de verificación de requisitos habilitantes, en la que se establezca que el oferente debe subsanar algún requisito, este deberá allegar el requisito subsanado, con carta de presentación del requisito, indicando las razones por las que considera que con lo allegado subsana su participación y radicándola con los documentos que acrediten el requisito subsanado. Los documentos se entregarán en la plataforma SECOP II, en los tiempos y términos establecidos en la invitación, toda vez que se considera que estos documentos hacen parte de la propuesta por lo que el sobre debe venir marcado identificando al proponente, con su nombre, dirección, teléfono de contacto y correo electrónico, además de relacionar el número del proceso al que va referida la documentación.

Los documentos que se alleguen según el requisito se deberán presentar escaneados del original escrito y firmado y/o en caso de que el requisito sea copia de un documento original, éste deberá allegarse completo y legible en su reproducción a fin de que pueda el comité de contratos evaluar su contenido, además allegará de los mismos, incluida la carta de presentación de los requisitos subsanables.

Los requisitos que se presenten para subsanar deberán presentarse en idioma castellano, foliados, sin tachaduras ni borrones.

Con la subsanación no podrá efectuarse enmendadura a la propuesta económica.

No se aceptarán subsanaciones parciales.
No se aceptan propuestas o requisitos de subsanación enviados por fax o por correo físico o electrónico o radicadas en lugar físico, solo se aceptará lo allegado a través de la plataforma SECOP II.

Es responsabilidad exclusiva de cada oferente asegurarse que su requisito de subsanación contenga lo necesario para acreditarse como participe dentro del proceso.

En caso de que alguno de los oferentes no presentare algún documento que deba formar parte de su propuesta una vez se le haya corrido termino para subsanar, la propuesta sea rechazada por el Municipio**.**

17. CRITERIOS DE DESEMPATE.

En caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará atendiendo a los criterios de desempate establecidos en el artículo 35 de la ley 2069 de 2020, reglamentado por el decreto 1060 de 2021.

18. DECLARACIÓN DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

El Municipio declarará desierto el proceso de selección únicamente cuando:

1. Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta
2. Cuando no se presente ninguna propuesta.
3. Cuando habiéndose presentado únicamente una propuesta esta incurra en alguna causal de rechazo.
4. Cuando habiéndose presentado más de una propuesta ninguna de ellas se ajuste a los requerimientos y condiciones consignadas en la selección de mínima cuantía.

19. REGLAS PARA EXPEDIR ADENDAS A LA INVITACIÓN Y PARA EXTENDER LAS ETAPAS.

El Municipio podrá modificar la presente selección de mínima cuantía antes del cierre, mediante adenda que se publicara en la página web www.colombiacompra.gov.co; en caso de existir modificaciones sustanciales a la selección de mínima cuantía se ampliará el plazo del cierre hasta la mitad del plazo inicial establecido para presentar ofertas, con la finalidad de dar oportunidad a los posibles oferentes para que ajusten sus propuestas a las nuevas condiciones del proceso.

Con fecha posterior al cierre de la selección de mínima cuantía el Municipio podrá mediante adenda modificar el cronograma.

Con el fin de dar respuestas oportunas a las observaciones que se llegaren a presentar dentro del presente proceso de selección, se advierte a los oferentes que el Municipio solo responderá estas observaciones cuando se presenten el día indicado en el proceso, de tal manera que si se recibe una observación por fuera de este término la entidad no la atenderá, la responderá como observación extemporánea.

20. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN

Se efectuará la evaluación y calificación de la oferta tomando como factor de evaluación el menor precio ofertado, de acuerdo como se solicita en la carta de presentación.

El Valor de la oferta deberá contemplar los impuestos y el valor del IVA y/o otros impuestos que apliquen.

Se seleccionará la propuesta del oferente que cumpla con las condiciones mínimas exigidas y se obligue con el alcance.

Los resultados de las evaluaciones de las ofertas serán publicados de conformidad con el cronograma establecido en la presente la selección de mínima cuantía.

Vencido este plazo, el Municipio comunicará mediante la página web a la persona cuya oferta figure con menor precio en el orden de elegibilidad que es el adjudicatario del contrato.

Si el Municipio observa que se presenta una situación de empate se aplicarán los criterios de desempate indicados.

21. ASPECTOS DEL CONTRATO.

A. INCORPORACIÓN DE CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN:

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

B. MULTAS:
En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente contrato, el MUNICIPIO DE TIBASOSA puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales a cargo de LA CONTRATISTA, éste autoriza expresamente, mediante el presente documento a EL MUNICIPIO para efectuar la tasación y cobro, previo requerimiento, a título de multa en los casos y cuantías señalados a continuación, las cuales se aplicarán sobre el valor total del contrato: 1. Por el incumplimiento de las obligaciones de constitución o prórroga de las Garantías y Seguros exigidos al contratista, el 0.05%, si aplica. 2. Por el incumplimiento en el plazo inicialmente pactado el 0.05%, por cada día de retraso. 3. Por no presentar oportunamente los documentos, informes y demás requerimientos efectuados por el Supervisor o por el Municipio, para la debida ejecución, el 1%. 4. Por subcontratar parcial o totalmente su actividad de administración, gestión y desarrollo del proyecto, sin autorización previa, expresa y escrita por parte del Municipio, el 10%. 5. Por los errores técnicos u omisiones que se presenten en la ejecución de los trabajos y que no sean corregidos dentro del término que para tal efecto señale La Alcaldía, el 2%. 6. El procedimiento para aplicar las multas aquí establecidas y la forma de hacerlas efectivas será el establecido para el efecto por el Municipio de *Tibasosa*, atendiendo lo dispuesto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y el decreto 1082 de 2015. La aplicación de una de las causales aquí establecidas no agota la posibilidad de volverla a aplicar si se presenta nuevamente el incumplimiento. La liquidación de las multas la efectuará el Supervisor en las actas parciales de recibo y en el acta final y/o de recibo final, según sea el momento en que se ocasionen, y su cobro se efectuará descontando el valor de las mismas en los pagos parciales y/o final, según sea del caso. En el evento en que no puedan ser descontadas oportunamente o no sean pagadas dentro del mes siguiente a su tasación por parte del CONTRATISTA, se incluirán en las salvedades a la liquidación efectuada, la cual prestará mérito ejecutivo, y su cobro podrá efectuarse con cargo a la garantía de cumplimiento. De las multas tasadas, impuestas y cobradas, se informará a la Cámara de Comercio.

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

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

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

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

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

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

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

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

K. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD:
EL CONTRATISTA se obliga para con El Municipio a mantenerlo indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista.

L. DOCUMENTOS CONTRACTUALES:
Hacen parte integral del presente negocio los siguientes documentos: 1. Certificado de Disponibilidad Presupuestal. 2. Estudio Previos. 3. Invitación pública 4. Propuesta o cotización presentada por EL CONTRATISTA. 5. Evaluación de requisitos habilitantes. 6. Aceptación del ofrecimiento. 7. Certificado de Registro Presupuestal

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

N. LIQUIDACIÓN:
Una vez terminada la ejecución, las partes procederán a efectuar la liquidación de acuerdo con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

22. GARANTÍAS EXIGIDAS PARA MITIGAR LOS RIESGOS DEL PROCESO CONTRACTUAL.
El Contratista a más tardar dentro de los dos días siguientes a la suscripción del contrato deberá constituir a favor del Municipio de Tibasosa las siguientes pólizas, pues no obstante a lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en el Decreto 1082 de 2015, según los cuales en los contratos suscritos bajo la modalidad mínima cuantía de la entidad pública contratante, podrá abstenerse de exigir al contratista garantía única de cumplimiento; pero de acuerdo con el análisis de riegos que emanan de la naturaleza del objeto del contrato pretendido, la entidad considera que el contratista deberá amparar los riesgos que se consideran a continuación:

CLASE DE RIESGOS	%	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	10 %	Del contrato	La del contrato y SEIS (6) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5%	Del contrato	La del contrato y cinco (5) años mas

CLASE DE RIESGOS	%	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Calidad del Servicio	10%	Del contrato	La del contrato y SEIS (6) meses más.

En consecuencia, El CONTRATISTA se obliga a constituir a favor del MUNICIPIO, de acuerdo con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, una garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato la cual se mantendrá vigente durante su ejecución y liquidación final, podrá ser otorgada mediante cualquiera de las clases estipuladas gen el Decreto 1082 de 2015.

La presente invitación se expide al primer (01) día del mes de septiembre del año dos mil Veintiséis (2026).

EDUARDO SALCEDO VELOSA
Alcalde Municipal de Tibasosa

Elaboró: José Luis Merida Sandoval- P. Contratación
Proyectó y revisó: Leidy Rocío Gaspar Martínez
Director Técnico de Gestión Contractual y Defensa Jurídica.

ANEXO 1

Carta de Presentación de la Propuesta
(Ciudad), _____ (fecha)

Señores
MUNICIPIO DE TIBASOSA
E. S.D

Referencia: PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No…:

OBJETO: ……..

El suscrito _____ identificado con la cédula de ciudadanía _____ expedida en _____, actuando en nombre de _____ y/o en calidad de representante legal de la compañía _____, domiciliada en _____ y suficientemente autorizado según consta en _____, me permito presentar propuesta para la contratación señalada en la referencia.

Los términos de esta propuesta han sido formulados con base en las especificaciones contenidas en la invitación pública y sus anexos. Declaro aceptar y haber entendido en toda su extensión sus alcances y significado.

Así mismo, en el evento de resultar favorecido con la adjudicación me comprometo a notificarme, perfeccionar el contrato y legalizarlo el mismo día de su notificación y ejecutar el objeto contractual de acuerdo con lo establecido en los documentos que hacen parte del proceso de selección, así como los del contrato, los precios de esta oferta y las demás estipulaciones de la misma, en las partes aceptadas por el Municipio.

El suscrito declara:

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

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

3. Que acepto la forma de pago establecida en la invitación.

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

5. Que con la firma de la presente Carta manifiesto bajo la gravedad del juramento que ni la persona jurídica que represento ni el suscrito se encuentra incurso dentro de ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones establecidas en la Ley 80 de 1993, en el artículo 4 del Decreto 679 de 1994 y las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia, ni hay conflictos de intereses de por medio, ni en ninguno de los eventos de prohibición especiales para contratar. Que, en el evento de presentarse inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes, se dará aplicación a lo estipulado en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993.

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

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

8.- Que durante la vigencia del contrato se mantendrá la calidad de la interventoría para su ejecución.

9.- ANEXO 1 A

PRESUPUESTO DE INTERVENTORIA					
INTERVENTORÍA TÉCNICA, FINANCIERA, ADMINISTRATIVA, AMBIENTAL Y LEGAL AL CONTRATO DE OBRA PC-MT-SA-M-011-2026, EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DE OPTIMIZACIÓN, MEJORAMIENTO Y/O MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO DEL MUNICIPIO DE TIBASOSA EN LA CARRERA 1 ENTRE CALLES 3ª Y CALLE 4, CON EL FIN DE GARANTIZAR SU ADECUADO FUNCIONAMIENTO Y MEJORAR LAS CONDICIONES SANITARIAS Y AMBIENTALES DE LA COMUNIDAD"					
CANT.	CARGO / OFICIO	COSTOS DE PERSONAL	DEDICACIÓN	PARTICIPACIÓN (h-mes)	VALOR PARCIAL ($)
(1)		**(2)**	**(3)**	**(4)**	(1)*((2)+(3))*(4) = **(5)**
COSTOS DIRECTOS DE PERSONAL					
PERSONAL PROFESIONAL PARA OBRA					
1	Director de Interventoría	$ 5,500,000.00	10%	4	
2	Residente Interventoria	$ 1,750,905.00	80%	4	
3	Profesional Siso	$ 3,000,000.00	10%	4	
PERSONAL TÉCNICO					

SUBTOTAL COSTOS DE PERSONAL = SUMATORIA DE (5) = (6)					
FACTOR MULTIPLICADOR (7)					
SUBTOTAL COSTOS DE PERSONAL = (6) * (7) = (A)					
CANT.	CONCEPTO	UNIDAD	COSTO ($)	UTILIZACIÓN	VALOR PARCIAL ($)
(8)			**(9)**	**(10)**	(8)*(9)*(10) = **(11)**
OTROS COSTOS DIRECTOS					
TRANSPORTE					
DOCUMENTACIÓN Y PAPELERIA					
2	Gastos de papelería, fotografías, fotocopias, planos, empastes e insumos y materiales para procesar documentos.	Mes		4	
SUBTOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS = SUMATORIA DE (11) = (B)					
SUBTOTAL COSTOS BASICOS = (A) + (B) = (C)					
IVA = 19% * (E) = (F)					
AJUSTE AL PESO					
COSTO TOTAL = (C) + (F)					

Que el valor de la propuesta es: _____ ($ 000000,oo) ; este valor contiene todos los costos directos e indirectos del contrato a celebrarse así como derechos e impuestos.

NOTA 1: En caso de presentarse propuesta en la modalidad de Consorcio o Unión Temporal el formulario de precios deberá estar firmado por cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

NOTA 2: En caso de facturar IVA u otros impuestos, especificar el porcentaje y si existen elementos exentos el proponente puede modificar el formato que se ajuste.

NOTA 3 El valor de la propuesta debe incluir todos los costos directos e indirectos y gastos que se generen de la misma

Con la propuesta presento como oferta el precio el valor de _____, según lo establecido en el estudio previo a fin de generarle a la entidad la revisión del criterio de calificación.

El Municipio puede considerar como válida esta oferta, por el término de noventa (90) días calendario.
Para todos los efectos informo a ustedes que toda la correspondencia relacionada con esta contratación la recibiremos en:
Dirección: _____
Ciudad: _____ País: _____
Fax: _____ Teléfono: _____
Correo electrónico 1: _____
Correo electrónico 2: _____
Cordialmente,
Firma Representante Legal: _____
Nombre: _____
Identificación: _____
T.P._____

ANEXO 2
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

	ENTIDAD CONTRATANTE	NÚMERO DE CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	VALOR
1						
2						
3						

Nombre y firma

_____

ANEXO 3
FORMATOS JURÍDICOS
CONFORMACIÓN DE PARTICIPANTE PLURAL

[El PARTICIPANTE deberá diligenciar el Formato dependiendo de la forma asociativa con la que se presente (consorcio, unión temporal)]

FORMATO 3.1 DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Señores
MUNICIPIO TIBASOSA

REFERENCIA: Referencia: PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No…: OBJETO: ……..

Estimados señores:

Los suscritos, [nombre del representante legal del integrante 1] y [nombre del representante legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1] y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento, que hemos convenido asociarnos en consorcio, para participar en el proceso de selección y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. El consorcio está integrado por los siguientes miembros:

Nombre del integrante	**Compromiso (%)** [(2)]
[Indicar los nombres de los integrantes del consorcio]	[Indicar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes]

Nota: El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

2. El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.
3. El objeto del consorcio es _____.
4. La duración del consorcio es _____.
5. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria en el cumplimiento de las obligaciones y de las sanciones que se deriven de la ejecución del contrato.
6. El representante del consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del Contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
7. El representante suplente del consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades. [Definir los eventos en los cuales puede intervenir el representante suplente del consorcio.]
8. El Señor[a] _____ [indicar el nombre del representante legal del consorcio] acepta su nombramiento como representante legal del CONSORCIO [Nombre del Consorcio]
9. En caso de resultar adjudicatario, la facturación del PARTICIPANTE la realizará: [Nombre del integrante o nombre de todos los integrantes].
10. [Las entidades y los PARTICIPANTES podrán incluir cláusulas adicionales que no contradigan lo dispuesto en los términos de referencia para regular la relación negocial entre los integrantes.]
11. El Domicilio del consorcio es:

Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____
[Nombre del PARTICIPANTE o representante legal de cada uno de los integrantes]

_____
[Nombre del PARTICIPANTE o representante legal de cada uno de los integrantes]

_____
[Nombre y firma del representante Legal del Consorcio

_____
[Nombre y firma del representante suplente del consorcio]

FORMATO 3.2 DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Señores
MUNICIPIO TIBASOSA

REFERENCIA: Referencia: PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No…: OBJETO: ……..

Estimados señores:

Los suscritos, [nombre del representante legal del integrante 1] y [nombre del representante legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1] y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento que hemos convenido asociarnos en unión temporal para participar en el proceso de contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La unión temporal está integrada por los siguientes miembros, los cuales ejecutarán las actividades que se describen a continuación:

Actividades y términos en la ejecución del Contrato (1)	**Compromiso (%)** (2)	**Nombre del integrante a cargo de la actividad**
[El integrante debe describir pormenorizadamente las actividades que ejecutará en desarrollo del contrato.]	[Indicar el porcentaje de cada actividad que se compromete a ejecutar] [En el evento que la actividad sea realizada por dos (2) o más miembros se indicará el porcentaje de compromiso en relación con cada miembro]	

Nota 1: La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.
Nota 2: El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

2. La unión temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.
3. El objeto de la unión temporal es _____.
4. La duración de la unión temporal es de _____.
5. La responsabilidad de los integrantes de la unión temporal es solidaria en el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de la ejecución del contrato, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación de ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.
6. El representante de la unión temporal es _____ [indicar el nombre], identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
7. El representante suplente de la unión temporal es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su

ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades. [Definir los eventos en los cuales puede intervenir el representante suplente de la unión temporal.]

8. El Señor [a] _____[indicar el nombre del representante legal de la unión temporal] acepta su nombramiento como representante legal de la UNIÓN TEMPORAL [Nombre de la unión temporal]

9. [Las entidades y los PARTICIPANTES podrán incluir cláusulas adicionales que no contradigan lo dispuesto en los términos de referencia para regular la relación negocial entre los integrantes.]

10. El domicilio de la unión temporal es:

Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____
[Nombre del PARTICIPANTE o representante legal de cada uno de los integrantes]

_____
[Nombre del PARTICIPANTE o representante legal de cada uno de los integrantes]

_____
[Nombre y firma del representante Legal del Consorcio

_____
[Nombre y firma del representante suplente del consorcio]

FORMATO 3.3 PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002
(PERSONAS JURÍDICAS)

[Este formato debe ser diligenciado por las personas jurídicas nacionales y las extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia].

[Cuando la persona jurídica no esté exonerada en el pago al sistema de aportes parafiscales, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el formato en lo correspondiente:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de representante legal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (*artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], y con tarjeta profesional No. [Incluir número de tarjeta profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción *(artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución como se indica a continuación:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de representante legal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje, y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción *(artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], y con tarjeta profesional No. [Incluir número de tarjeta profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de revisor fiscal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción *(artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación, caso en el cual deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del procedimiento de contratación]

[Cuando la persona jurídica esté exonerada de aportes parafiscales de acuerdo con el artículo 114-1 del Estatuto Tributario modificado por el artículo 65 de la Ley 1918 de 2016, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el formato en lo correspondiente]:

Conforme el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, bajo la gravedad de juramento, manifiesto que me encuentro exonerado del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

[Cuando la persona jurídica no haya tenido personal a cargo dentro de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta deberá manifestarlo de la siguiente manera:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como Representante Legal o revisor fiscal] de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, manifiesto que dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del Contrato no tuve personal a cargo y por ende no estoy obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda]

Nota: Para los PARTICIPANTES plurales cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos señalados. Adicionalmente, el PARTICIPANTE adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo Contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

FORMATO 3.4 — AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

[El presente Formato lo diligenciará toda persona (PARTICIPANTE, socia o trabajador) que al momento de presentar su oferta contenga datos sensibles, para que la Entidad Estatal contratante garantice el tratamiento adecuado a estos datos]

Señores
MUNICIPIO DE TIBASOSA

REFERENCIA: Referencia: PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No…: OBJETO: ……..

Cumpliendo la Ley 1581 de 2012 “Por el cual se dictan disposiciones para la protección de datos personales” y conforme al Decreto 1377 de 2013, con la firma de este documento manifiesto que he sido informado por el Municipio de Tibasosa, de lo siguiente:

1. El Municipio actuará como responsable del tratamiento de datos personales de los cuales soy titular y que, conjunta o separadamente podrá recolectar, almacenar y usar mis datos personales para hacer efectivos los factores de desempate previsto en los términos de referencia, relacionados con la acreditación de ser víctima de violencia intrafamiliar.

Finalidad	**Autoriza**	
	SÍ	**NO**
Hacer efectivo el factor de desempate para la acreditación de una mujer víctima de violencia intrafamiliar.		

2. Entiendo que son datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de

partidos políticos de oposición así como los datos relativos con la salud, la vida sexual y los datos biométricos.
3. Manifiesto que me informaron que los datos sensibles que se recolectarán serán utilizados para hacer efectivo el criterio de desempate, relacionados con la acreditación de ser víctima de violencia intrafamiliar.

Derechos del titular
Sus derechos como titular de los datos son los previstos en la Constitución y en la Ley 1581 de 2012, especialmente los siguientes:

a) Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.
b) Solicitar la actualización y rectificación de su información frente a los datos parciales, inexactos, incompletos.
c) Solicitar prueba de la autorización otorgada.
d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.
e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, a menos que exista un deber legal o contractual que haga imperativo conservar la información.
f) Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas y niños y adolescentes.

Estos derechos los podré ejercer mediante los canales o medios dispuestos por el Municipio para la atención al público, el correo electrónico contratación@tibasosa-boyaca.gov.co.
Por todo lo anterior, he otorgado mi consentimiento al Municipio para que trate mi información personal de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales dispuesta en :::::::::::::::::::::: que me dio a conocer antes de recolectar mis datos personales.

Manifiesto que la presente autorización me fue solicitada y puesta de presente antes de entregar mis datos y que la suscribo de forma libre y voluntaria una vez leída en su totalidad.

Nombre: [Incluir nombre del titular de la autorización datos sensibles para la autorización de datos]
Firma: [Incluir firma del titular]
Identificación: [Incluir número de identificación del titular de datos sensibles]
Fecha: [Fecha en que se puso de presente la autorización y entregó sus datos]

FORMATO 3.5 MANIFESTACIÓN DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERESES

Manifiesto conocer las implicaciones legales de incurrir en alguna de las causales de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad y me comprometo a informar cualquier conflicto que a nivel personal llegue a comprometer la estabilidad económica, moral y particular del Municipio de Tibasosa.

Por lo tanto, yo _____ [1] identificado*(a)* con cédula de ciudadanía No._____[2], en mi calidad de[3]:

Interesado en ser Adjudicatario de una Contrato estatal de Consultoría	x

[1] Colocar el nombre completo del ciudadano que gestionará el formato.

[2] Colocar el número de identificación de cédula de ciudadanía.

[3] Establecer el momento de su diligenciamiento marcando con una x, si es previa a su posible contratación o una vez contratado, de llegarse a presentar un conflicto sobreviniente, en vista a la dinámica de la administración pública.

Declaró a la firma de este documento que: Sí: _____[4] No: ___[5] me encuentro en una situación de **conflicto de intereses real o aparente**.

Si su respuesta fue "sí", proceda a llenar la causal de Conflicto de intereses Real o Aparente, o de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición:

La causal consiste en[6]:
(diligenciar)

Información Relacionada[7]**:**
(diligenciar)

Por lo anterior, solicito se estudie y comunique la decisión que se tome.

Igualmente, con la firma del presente documento se declara no encontrarse incurso en acreencias alimentarias de conformidad con lo establecido en la Ley 2097 de 2021[8].

Fecha[9]: _____ (___) del mes de _____ del año 20__

Firma[10]: _____
Documento de identidad _____

Nota. Con el diligenciamiento el presente formato, la persona manifiesta conocer todas y cada una de las implicaciones legales que conlleva cualquier tipo de irregularidad que se llegare a presentar en la manifestación voluntaria que se presenta.

ANEXO 4
PROPUESTA TÉCNICA

REFERENCIA: Invitación Pública No. _____

El objeto de la presente Interventoría comprende el seguimiento, control y vigilancia integral de la ejecución del Contrato de Obra No. PC-MT-SA-M-011-2026, cuyo objeto es la "CONTRATAR LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DE OPTIMIZACIÓN, MEJORAMIENTO Y/O MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO DEL MUNICIPIO DE TIBASOSA EN LA CARRERA 1 ENTRE CALLES 3ª Y CALLE 4, CON EL FIN DE GARANTIZAR SU ADECUADO FUNCIONAMIENTO Y MEJORAR LAS CONDICIONES SANITARIAS Y AMBIENTALES DE LA COMUNIDAD".

La Interventoría deberá verificar que el contratista de obra ejecute las actividades previstas de acuerdo con los estudios, diseños, planos, especificaciones técnicas, cantidades de obra, presupuesto, cronograma, análisis de precios unitarios, obligaciones

[4] Si marco esta opción se debe diligenciar lo pertinente.

[5] Si marco esta opción **NO, no se debe continuar diligenciando el formato**, solamente SUSCRIBIRLO CON SU FECHA Y FIRMA.

[6] Establecer de manera clara y concreta el caso, de lo contrario colocar, No aplica.

[7] Incluir aspectos o soportes adicionales que justifiquen el conflicto de interés aparente, si no se requieren, colocar No aplica.

[8] LEY 2097 DE 2021 - (julio02) Por medio de la cual se crea el registro de deudores alimentarios morosos (REDAM) y se dictan otras disposiciones.

[9] Incluir la fecha de diligenciamiento del formato en el siguiente formato: dd/mm/aa.

[10] Firmar el documento, la cual se entiende libre y voluntaria.

contractuales y demás documentos que hacen parte integral del contrato de obra, garantizando que los trabajos de renovación, optimización y/o mejoramiento de la red de alcantarillado sanitario se desarrollen bajo condiciones adecuadas de calidad, seguridad, funcionalidad y estabilidad.

El seguimiento técnico deberá comprender, entre otros aspectos, la verificación de la localización y replanteo de las obras, excavaciones, manejo y disposición de materiales provenientes de las mismas, instalación y conexión de tuberías, niveles y pendientes, construcción o adecuación de estructuras complementarias, rellenos y compactaciones, reposición de superficies, manejo de las conexiones existentes y demás actividades necesarias para la correcta ejecución y puesta en funcionamiento de la infraestructura intervenida.

La Interventoría deberá verificar permanentemente la calidad, cantidad y correcta ejecución de los materiales y actividades de obra, así como el cumplimiento de las especificaciones técnicas y de los procedimientos constructivos establecidos. Igualmente, deberá controlar que las cantidades de obra ejecutadas y reconocidas correspondan efectivamente a los trabajos realizados y recibidos a satisfacción.

Cualquier modificación, ajuste o actividad no prevista que resulte necesaria durante la ejecución de la obra deberá ser previamente informada, sustentada y evaluada por la Interventoría y puesta a consideración de la Entidad Contratante para su correspondiente aprobación, cuando a ello haya lugar. El contratista de obra no podrá ejecutar modificaciones sustanciales, obras adicionales o actividades diferentes a las contratadas sin la autorización previa de la Entidad, siguiendo los procedimientos contractuales correspondientes. Las situaciones que se presenten deberán quedar debidamente documentadas mediante actas, informes, registros de obra o los instrumentos contractuales que correspondan.

La Interventoría también deberá efectuar seguimiento al cronograma y avance físico de la obra, identificando oportunamente posibles atrasos, desviaciones o situaciones que puedan afectar el cumplimiento del plazo contractual, y deberá informar a la Entidad las medidas o acciones que considere necesarias dentro del ámbito de sus competencias.

En materia administrativa, financiera, ambiental, de seguridad y salud en el trabajo y legal, la Interventoría deberá verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato de obra, realizando el seguimiento correspondiente al personal y equipos utilizados, documentación contractual, actas, informes, garantías, ejecución presupuestal, pagos, manejo de residuos y materiales, condiciones de seguridad en los frentes de trabajo y demás obligaciones aplicables al proyecto.

De manera particular, teniendo en cuenta que la obra corresponde a la intervención de una red de alcantarillado sanitario existente, la Interventoría deberá prestar especial atención a la articulación de la nueva infraestructura con los elementos existentes, verificando niveles, pendientes, empalmes, conexiones y condiciones de funcionamiento, así como las situaciones que puedan identificarse durante las excavaciones y demás actividades constructivas.

Normativa y especificaciones aplicables

La ejecución de la obra y las actividades de interventoría deberán desarrollarse de conformidad con la normatividad técnica y contractual vigente aplicable al sector de agua potable y saneamiento básico y, en particular, con las siguientes disposiciones:

- ✓ Ley 80 de 1993 – Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, en lo relacionado con los principios, obligaciones y régimen de la contratación estatal.
- ✓ Ley 1474 de 2011, especialmente lo relacionado con la vigilancia y seguimiento de la ejecución contractual mediante supervisión e interventoría.

- ✓ Resolución 0330 de 2017 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, mediante la cual se adopta el Reglamento Técnico para el Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico – RAS, en lo aplicable a los sistemas de alcantarillado y a la ejecución de proyectos del sector.
- ✓ Resolución 0799 de 2021, por medio de la cual se modifica la Resolución 0330 de 2017 y se actualizan disposiciones técnicas del Reglamento Técnico para el Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico.
- ✓ Normas técnicas y especificaciones aplicables a materiales, construcción, excavación, relleno, compactación y reposición de superficies, de acuerdo con las condiciones particulares establecidas para el proyecto y las disposiciones técnicas que resulten aplicables.
- ✓ Normativa vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo – SST, aplicable a las actividades desarrolladas por el contratista de obra y su personal.
- ✓ Especificaciones técnicas particulares, planos, estudios, diseños, presupuesto, cantidades de obra, APU, cronograma y demás documentos que integran el Contrato de Obra No. PC-MT-SA-M-011-2026.

En caso de presentarse situaciones no contempladas expresamente en las especificaciones técnicas particulares, la Interventoría deberá realizar la correspondiente evaluación técnica y contractual y recomendar a la Entidad las actuaciones que resulten procedentes, teniendo como referencia la normativa técnica vigente y las buenas prácticas de ingeniería aplicables a la construcción y renovación de sistemas de alcantarillado sanitario.

En todo caso, la Interventoría deberá garantizar que el seguimiento efectuado permita a la Administración Municipal contar con información verificable, oportuna y técnicamente sustentada sobre el avance, calidad, cantidades, costos y cumplimiento de las obligaciones del contrato de obra, contribuyendo a que la infraestructura intervenida sea entregada en condiciones adecuadas de funcionamiento y cumpla con la finalidad pública prevista.

1.1. Objetivo de la interventoría.

El objetivo de la presente interventoría es realizar el seguimiento, vigilancia y control integral de la ejecución del Contrato de Obra No. PC-MT-SA-M-011-2026, cuyo objeto corresponde a la “CONTRATAR LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DE OPTIMIZACIÓN, MEJORAMIENTO Y/O MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO DEL MUNICIPIO DE TIBASOSA EN LA CARRERA 1 ENTRE CALLES 3ª Y CALLE 4, CON EL FIN DE GARANTIZAR SU ADECUADO FUNCIONAMIENTO Y MEJORAR LAS CONDICIONES SANITARIAS Y AMBIENTALES DE LA COMUNIDAD”, verificando que las actividades sean ejecutadas de conformidad con las condiciones técnicas, administrativas, financieras, ambientales y legales establecidas en el contrato y sus documentos integrantes.

La interventoría deberá ejercer un control permanente y especializado sobre el desarrollo de las actividades de renovación, optimización y/o mejoramiento de la red de alcantarillado sanitario existente, procurando que los trabajos se ejecuten con calidad, dentro de los plazos y condiciones establecidos, y que la infraestructura intervenida cumpla adecuadamente con la finalidad prevista.

El ejercicio de la interventoría se fundamenta, entre otras disposiciones, en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, relacionado con los contratos de consultoría, y en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, que establece el deber de las entidades estatales de vigilar permanentemente la correcta ejecución de los contratos y contempla la interventoría cuando se requieran conocimientos especializados o la complejidad del contrato lo justifique. De igual manera, el artículo 34 de la Resolución 0330 de 2017 – RAS establece la necesidad de interventoría integral para los proyectos de acueducto, alcantarillado y/o aseo.

En desarrollo de su objetivo, la Interventoría deberá:

- ✓ Verificar que el contratista de obra ejecute las actividades de acuerdo con los planos, diseños, especificaciones técnicas, cantidades de obra, presupuesto, cronograma y demás documentos contractuales.
- ✓ Controlar técnicamente la correcta ejecución de las actividades de excavación, instalación y conexión de tuberías, niveles, pendientes, rellenos, compactaciones, estructuras complementarias, reposiciones y demás trabajos requeridos para la renovación de la red de alcantarillado.
- ✓ Verificar la calidad y cantidad de las obras ejecutadas, asegurando que las cantidades reconocidas y pagadas correspondan a trabajos efectivamente realizados y recibidos a satisfacción.
- ✓ Realizar seguimiento al cronograma y avance físico y financiero, identificando oportunamente posibles atrasos, desviaciones o situaciones que puedan afectar el cumplimiento del contrato.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las obligaciones administrativas, ambientales, de Seguridad y Salud en el Trabajo y legales a cargo del contratista de obra.
- ✓ Revisar y conceptuar sobre las situaciones técnicas o contractuales que se presenten durante la ejecución, especialmente aquellas relacionadas con las condiciones encontradas en la infraestructura existente, interferencias, diferencias de niveles, conexiones y demás circunstancias propias de la intervención de una red de alcantarillado.
- ✓ Informar oportunamente a la Entidad Contratante sobre posibles incumplimientos, riesgos, deficiencias o situaciones que puedan afectar la calidad, plazo, costo o funcionalidad de la obra, formulando las recomendaciones correspondientes.
- ✓ Verificar la adecuada inversión de los recursos públicos, procurando que los pagos y reconocimientos económicos correspondan a las actividades realmente ejecutadas y aprobadas.
- ✓ Acompañar el proceso hasta la terminación y recibo de las obras, verificando que la infraestructura renovada se encuentre en condiciones adecuadas de funcionamiento y que se hayan atendido las obligaciones contractuales requeridas para su recibo.

En desarrollo de sus funciones, la Interventoría deberá actuar con criterio técnico, independencia, diligencia y oportunidad, sin sustituir las obligaciones propias del contratista de obra ni las competencias de la Administración Municipal, constituyéndose en el mecanismo especializado mediante el cual la entidad realizará el seguimiento integral al cumplimiento del objeto contractual.

En consecuencia, el objetivo principal de la interventoría será garantizar que los recursos públicos destinados al Contrato de Obra No. PC-MT-SA-M-011-2026 se ejecuten de manera eficiente y transparente y que las obras de renovación, optimización y/o mejoramiento de la red de alcantarillado sanitario de la Carrera 1 entre Calles 3ª y Calle 4 sean ejecutadas con la calidad, funcionalidad y condiciones técnicas previstas, en beneficio de la comunidad del Municipio de Tibasosa.

1.2. Finalidades de la interventoría.

La interventoría tendrá como finalidad principal garantizar que la ejecución del Contrato de Obra No. PC-MT-SA-M-011-2026 se desarrolle de manera adecuada, eficiente, transparente y conforme a las condiciones técnicas, administrativas, financieras, ambientales y legales establecidas por el Municipio de Tibasosa.

En desarrollo de lo anterior, la interventoría tendrá las siguientes finalidades:

- ✓ Garantizar la adecuada y eficiente inversión de los recursos públicos, verificando que los pagos correspondan a cantidades de obra efectivamente ejecutadas, medidas y recibidas a satisfacción.
- ✓ Verificar el cumplimiento del objeto contractual, asegurando que las actividades de optimización, mejoramiento, mantenimiento y/o renovación de la red de alcantarillado sanitario de la Carrera 1 entre Calles 3ª y Calle 4 se ejecuten conforme a los diseños, planos, especificaciones técnicas y demás documentos contractuales.

- ✓ Controlar el cumplimiento de los plazos y cronogramas establecidos, realizando seguimiento permanente al avance físico y financiero de la obra y alertando oportunamente sobre posibles retrasos o desviaciones.
- ✓ Velar por la calidad y funcionalidad de las obras, verificando los procedimientos constructivos, materiales, niveles, pendientes, conexiones, rellenos, compactaciones y demás actividades necesarias para garantizar el adecuado funcionamiento de la red de alcantarillado intervenida.
- ✓ Mantener comunicación permanente y efectiva con el contratista de obra y con la Administración Municipal, dejando constancia de las instrucciones, observaciones, requerimientos y situaciones relevantes que se presenten durante la ejecución.
- ✓ Prevenir y gestionar oportunamente las situaciones que puedan generar controversias, procurando que las diferencias técnicas, administrativas o contractuales sean analizadas y atendidas de manera oportuna, dentro del marco de las competencias de la interventoría.
- ✓ Prevenir interrupciones injustificadas en la ejecución de la obra, realizando seguimiento continuo al desarrollo de las actividades y promoviendo las acciones necesarias para mantener la continuidad del proyecto dentro de las condiciones contractuales.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las obligaciones ambientales y de Seguridad y Salud en el Trabajo, especialmente aquellas relacionadas con las actividades de excavación, manejo de materiales y residuos, señalización, seguridad de los trabajadores y manejo de las áreas intervenidas.
- ✓ Informar oportunamente a la Entidad sobre riesgos, incumplimientos o situaciones imprevistas que puedan afectar el plazo, costo, calidad o funcionalidad de la obra, formulando las recomendaciones técnicas y contractuales correspondientes.
- ✓ Contribuir al adecuado recibo de las obras, verificando al finalizar el contrato que las actividades hayan sido ejecutadas conforme a lo contratado, que las cantidades estén debidamente soportadas y que la infraestructura de alcantarillado quede en condiciones adecuadas para su funcionamiento.

1.3. Facultades de la interventoría.

- ✓ En ejercicio de las funciones de vigilancia y control, el Interventor actuará de conformidad con la ley, el contrato de interventoría, el Contrato de Obra No. PC-MT-SA-M-011-2026, sus documentos integrantes y las demás disposiciones aplicables. En desarrollo de sus funciones, le corresponde:

- ✓ Exigir al contratista de obra el cumplimiento de las obligaciones contractuales, especificaciones técnicas, planos, diseños, cantidades y cronograma establecidos.
- ✓ Verificar y controlar la correcta ejecución de las actividades de renovación, optimización y/o mejoramiento de la red de alcantarillado sanitario, incluyendo excavaciones, instalación y conexión de tuberías, niveles, pendientes, rellenos, compactación, estructuras y reposiciones.
- ✓ Impartir instrucciones y requerimientos dentro del ámbito de sus competencias, orientados a corregir deficiencias y garantizar la adecuada ejecución de la obra, sin modificar el objeto, alcance, valor, plazo u obligaciones contractuales.
- ✓ Solicitar la información, documentos, ensayos y soportes necesarios para verificar la calidad, cantidad y cumplimiento de las actividades ejecutadas.
- ✓ Verificar las cantidades de obra y pagos, procurando que los reconocimientos económicos correspondan a actividades efectivamente ejecutadas y recibidas a satisfacción.
- ✓ Informar oportunamente a la Entidad Contratante sobre atrasos, incumplimientos, riesgos, deficiencias o situaciones que puedan afectar la calidad, costo, plazo o funcionalidad de la obra.
- ✓ Recomendar las medidas necesarias para garantizar la adecuada ejecución y atender las situaciones técnicas o contractuales que se presenten durante la intervención de la red existente.
- ✓ Dejar constancia escrita de las visitas, instrucciones, requerimientos, observaciones, reuniones y demás actuaciones relacionadas con el seguimiento contractual.

- ✓ Verificar el cumplimiento de las obligaciones ambientales, de Seguridad y Salud en el Trabajo y demás requisitos aplicables a la ejecución de la obra.
- ✓ Verificar la terminación y recibo de las obras, constatando que la infraestructura de alcantarillado intervenida cumpla con las condiciones técnicas, contractuales y de funcionalidad requeridas.

En ningún caso el Interventor podrá modificar por sí mismo el objeto, alcance, valor, plazo u obligaciones del contrato, ni autorizar obras adicionales o diferentes a las contratadas. Cuando se presenten situaciones que requieran modificación o decisión de la Entidad, deberá informarlas, sustentarlas y recomendar las acciones correspondientes, de conformidad con la normativa y los procedimientos contractuales aplicables.

1.4. FUNCIONES DE LA INTERVENTORIA:

1.4.1 *FUNCIONES GENERICAS DEL INTERVENTOR.*

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de la República de Colombia, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de las normas que regulan el ejercicio de la ingeniería y sus profesiones afines y auxiliares, de las contenidas en las normas urbanísticas, técnicas, ambientales y de seguridad y salud en el trabajo pertinentes, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, de aquellas contenidas en otros apartes de la Invitación Pública y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato y/o carta de aceptación de la oferta y/o oferta técnica y económica, el contratista de interventoría contrae, entre otras, las siguientes: a) Velar porque se cumpla y desarrolle adecuadamente el objeto del Contrato de Obra No. PC-MT-SA-M-011-2026 objeto de interventoría. b) Controlar la correcta inversión de los recursos comprometidos en la ejecución del contrato de obra. c) Supervisar que se ejecuten eficientemente las obligaciones, actividades y condiciones contractuales establecidas para la ejecución de las obras de optimización, mejoramiento y/o mantenimiento del sistema de alcantarillado sanitario. d) Rendir informes a la Secretaría de Infraestructura Pública y Movilidad del Municipio de Tibasosa sobre la ejecución, avance y seguimiento técnico, administrativo, financiero, ambiental y legal del contrato de obra, en los formatos y condiciones que para tal efecto disponga el Municipio. e) Elaborar los informes periódicos de ejecución y los certificados de cumplimiento correspondientes al contrato de interventoría, así como los documentos necesarios para el seguimiento, terminación y liquidación del contrato, dentro de los plazos establecidos. f) Abstenerse de autorizar modificación alguna de las actividades, condiciones, alcance, valor u objeto del contrato de obra sin contar con la autorización previa del Municipio, de conformidad con los procedimientos contractuales aplicables. g) Inspeccionar de modo permanente la ejecución de las actividades de obra, vigilando que se ajusten a los diseños, planos, especificaciones técnicas, cantidades de obra, presupuesto, cronograma y condiciones generales y particulares establecidas en el contrato. h) Registrar por escrito y en forma detallada todos los aspectos relevantes en el desarrollo de la obra, incluyendo avances, cantidades ejecutadas, observaciones, instrucciones, requerimientos, novedades y demás situaciones que se presenten durante la ejecución y hasta la liquidación del contrato. i) Rendir concepto técnico, administrativo y financiero, motivado y por escrito al MUNICIPIO acerca de la necesidad o conveniencia de ejecutar mayores cantidades de obra, actividades adicionales o ajustes que puedan resultar necesarios durante la ejecución de la obra, para que sean evaluados y, de ser procedentes, autorizados por el MUNICIPIO. j) Emitir oportunamente conceptos motivados y por escrito al Municipio respecto de la necesidad de autorizar modificaciones, ajustes, suspensiones, reinicios o cualquier otra actuación que pueda afectar las condiciones inicialmente pactadas, actuaciones que solo podrán ejecutarse previa autorización de la Entidad Contratante cuando así corresponda. k) Recibir y verificar las entregas parciales y definitivas de las obras ejecutadas por el contratista del contrato de obra, de lo cual deberá dejar expresa constancia en las respectivas actas, previa verificación del cumplimiento de las condiciones técnicas, cantidades, calidad y demás obligaciones contractuales. l) Rendir concepto motivado y por escrito sobre la ejecución de las obras por parte del contratista, para que sirva de soporte para la terminación y liquidación del contrato de obra, y asesorar al MUNICIPIO para las actuaciones que correspondan. m) Verificar que todos los trabajadores que laboren en la ejecución del

contrato de obra se encuentren afiliados al Sistema General de Seguridad Social y que el contratista cumpla con las obligaciones aplicables en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. n) Verificar el cumplimiento de las obligaciones ambientales aplicables a la ejecución de las obras, especialmente las relacionadas con el manejo de materiales, residuos, sobrantes de excavación, limpieza y recuperación de las áreas intervenidas. o) Las demás funciones que le sean asignadas por el MUNICIPIO, dirigidas a velar por la adecuada ejecución del Contrato de Obra No. PC-MT-SA-M-011-2026 y que se encuentren relacionadas con el objeto y alcance de la interventoría.

1.4.2 RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS: ETAPA DE DESARROLLO

Durante la etapa de desarrollo del contrato, el contratista de interventoría deberá realizar el seguimiento y control administrativo de la ejecución del Contrato de Obra No. PC-MT-SA-M-011-2026, verificando el cumplimiento de las obligaciones contractuales y la adecuada coordinación entre el contratista de obra y el Municipio de Tibasosa. Para tal efecto deberá:

- ✓ Verificar el cumplimiento del cronograma de ejecución y realizar seguimiento permanente al avance físico y financiero de la obra.
- ✓ Revisar y suscribir las actas, informes y demás documentos que se generen durante la ejecución del contrato, dejando constancia de las condiciones reales de desarrollo de las actividades.
- ✓ Mantener comunicación permanente con el contratista de obra y la Administración Municipal, informando oportunamente cualquier situación que pueda afectar el normal desarrollo del contrato.
- ✓ Revisar y tramitar las solicitudes, comunicaciones, requerimientos y demás documentos relacionados con la ejecución contractual, dentro del ámbito de sus competencias.
- ✓ Verificar que las cantidades de obra reportadas por el contratista correspondan a las efectivamente ejecutadas y cuenten con los respectivos soportes técnicos y administrativos.
- ✓ Realizar seguimiento a las obligaciones del contratista relacionadas con personal, equipos, programación de actividades, documentación contractual y demás compromisos establecidos.
- ✓ Identificar oportunamente posibles atrasos, incumplimientos o situaciones que puedan afectar el plazo, costo o adecuada ejecución de la obra, requiriendo al contratista cuando corresponda e informando al Municipio.
- ✓ Evaluar y sustentar ante el Municipio las solicitudes de prórroga, suspensión, reinicio, adición, modificación, mayores o menores cantidades de obra y demás actuaciones que puedan presentarse durante la ejecución del contrato, sin que el Interventor pueda autorizarlas directamente cuando estas impliquen modificación de las condiciones contractuales.
- ✓ Verificar, como requisito para el trámite de las cuentas, el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al Sistema General de Seguridad Social y demás obligaciones laborales y parafiscales que resulten aplicables.
- ✓ Llevar y mantener actualizado el archivo documental de la interventoría, incluyendo actas, informes, comunicaciones, registros de obra, requerimientos, soportes de cantidades, avances y demás documentos generados durante la ejecución.
- ✓ Realizar seguimiento a los compromisos establecidos en reuniones, comités y visitas de obra, dejando constancia de las decisiones, responsables y plazos acordados.
- ✓ Informar al Municipio cualquier circunstancia que pueda generar riesgos administrativos, técnicos, financieros o contractuales para la adecuada ejecución de las obras de renovación, optimización y/o mejoramiento de la red de alcantarillado sanitario.
- ✓ Presentar oportunamente los informes de interventoría establecidos en el contrato, con información clara, verificable y soportada sobre el estado de ejecución de la obra.
- ✓ Las demás actividades administrativas necesarias para garantizar el adecuado seguimiento y control del contrato de obra, de conformidad con las obligaciones establecidas en el contrato de interventoría y las instrucciones impartidas por el Municipio.

1.4.2 RESPONSABILIDADES TÉCNICAS: ETAPA DE PLANIFICACIÓN

- ✓ Verificar, previo a la suscripción del Acta de Inicio, que la localización de las obras y las referencias topográficas correspondan en terreno con los planos, diseños y demás documentos técnicos aprobados para la ejecución del Contrato de Obra **No. PC-MT-SA-M-011-2026**.
- ✓ Verificar, antes de la suscripción del Acta de Inicio, que el contratista de obra cuente con los planos, diseños, especificaciones técnicas, presupuesto, cantidades de obra, cronograma y demás documentos necesarios para la correcta ejecución de las obras de optimización, mejoramiento y/o renovación de la red de alcantarillado sanitario.
- ✓ Verificar la disponibilidad y suficiencia del personal, materiales, equipos, herramientas y demás recursos requeridos por el contratista de obra, de acuerdo con las condiciones y especificaciones establecidas en el contrato.
- ✓ Verificar previamente las condiciones existentes de la red de alcantarillado sanitario a intervenir, incluyendo localización, niveles, pendientes, conexiones y demás elementos que puedan incidir en la correcta ejecución de las obras.
- ✓ Verificar, cuando corresponda, la existencia y vigencia de las autorizaciones, permisos o requisitos previos que sean necesarios para el desarrollo de las actividades de obra, de acuerdo con las obligaciones establecidas en el contrato y la normatividad aplicable.
- ✓ Verificar que, antes del inicio de las actividades constructivas, se encuentren definidas las condiciones de seguridad, señalización, manejo del frente de obra y demás aspectos necesarios para el desarrollo adecuado y seguro de las actividades de intervención de la red de alcantarillado.

1.4.3 RESPONSABILIDADES TÉCNICAS: ETAPA DE DESARROLLO

Reportar al Municipio el avance del Contrato de Obra No. PC-MT-SA-M-011-2026, en sus componentes físico, mediante el seguimiento de las cantidades de obra ejecutadas; financiero, mediante el seguimiento de costos, facturación y pagos; y de tiempo, mediante la verificación permanente del cronograma de ejecución.

- ✓ Tomar las acciones de seguimiento técnico, administrativo, financiero y/o contractual que correspondan con el Contratista, cuando se detecte un desbalance entre el cronograma aprobado y el avance real de la obra.
- ✓ Reportar oportunamente al Municipio cualquier desviación, atraso o circunstancia que pueda afectar el normal desarrollo y cumplimiento del contrato de obra.
- ✓ Exigir al Contratista y a su personal el cumplimiento de las obligaciones ambientales aplicables a la ejecución de la obra, especialmente en lo relacionado con manejo de residuos, materiales, sobrantes de excavación, limpieza y recuperación de las áreas intervenidas.
- ✓ Exigir al Contratista el cumplimiento de las medidas y programas de Seguridad y Salud en el Trabajo, verificar su aplicación en los frentes de obra y reportar las no conformidades que se presenten.
- ✓ Exigir al Contratista la aplicación de las normas nacionales vigentes en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como la vinculación de todo el personal al Sistema General de Seguridad Social y al Sistema General de Riesgos Laborales, de acuerdo con las disposiciones aplicables.
- ✓ Cumplir con los perfiles profesionales y la dedicación propuestos para el desarrollo del contrato de Interventoría.
- ✓ Verificar la asignación, permanencia y dedicación del personal del Contratista de obra, de manera que corresponda a las necesidades y condiciones establecidas en el contrato.
- ✓ Garantizar el seguimiento al cumplimiento de los compromisos definidos en las visitas de obra, bitácoras y comités de ejecución, e informar oportunamente al Municipio sobre el incumplimiento de los mismos, recomendando las medidas correctivas que correspondan.
- ✓ Controlar la calidad de las actividades de obra de acuerdo con lo establecido en el Contrato de Obra No. PC-MT-SA-M-011-2026, planos, diseños, especificaciones técnicas y demás documentos contractuales.
- ✓ Exigir, cuando aplique, los certificados de calidad y conformidad de los diferentes materiales, equipos y suministros utilizados en la obra, de acuerdo con las Normas

Técnicas Colombianas – NTC, las especificaciones técnicas y demás disposiciones aplicables.

- ✓ Exigir al Contratista la realización de los ensayos de laboratorio y controles de calidad requeridos, de acuerdo con las especificaciones técnicas del contrato y la naturaleza de las actividades ejecutadas.
- ✓ Verificar que los laboratorios donde se realicen los ensayos cuenten, cuando corresponda, con los respectivos certificados de calibración de los equipos utilizados y demás soportes técnicos requeridos.
- ✓ Recibir y verificar las actividades y cantidades de obra ejecutadas por el Contratista, previa comprobación de su calidad y cumplimiento de las especificaciones técnicas y demás condiciones contractuales.
- ✓ Estudiar las causas de las demoras en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, con el fin de determinar las medidas de recuperación que correspondan y, cuando exista mérito, informar y sustentar ante el Municipio la procedencia de sanciones, multas o efectividad de las garantías, de acuerdo con las condiciones contractuales y la normatividad aplicable.
- ✓ Revisar y conceptuar sobre los documentos de justificación, debidamente soportados, relacionados con las solicitudes de modificación, suspensión, reiniciación, prórroga, adición, mayores o menores cantidades de obra y demás actuaciones que se requieran durante la ejecución del contrato.
- ✓ Analizar, verificar y conceptuar sobre los precios unitarios de los ítems no previstos inicialmente en el contrato, cuando su incorporación resulte técnicamente necesaria, para consideración y decisión del Municipio.
- ✓ Exigir las actualizaciones de las garantías contractuales y verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y demás pagos que correspondan al Contratista, de acuerdo con las condiciones del contrato y la normatividad vigente.
- ✓ Exigir al Contratista el restablecimiento de las garantías cuando su valor se vea afectado por la ocurrencia de siniestros, de acuerdo con lo establecido en el contrato y las disposiciones aplicables.
- ✓ Programar y verificar el cumplimiento de las diferentes pruebas y controles de calidad a que deban someterse las obras e infraestructura ejecutadas, con el fin de garantizar su recibo a satisfacción. Estas podrán comprender, cuando sean técnicamente aplicables, pruebas de estanqueidad de tuberías y estructuras, verificación de niveles y pendientes, pruebas de resistencia de concreto, pruebas de densidad y compactación de rellenos, control de calidad de materiales, verificación de conexiones y funcionamiento de la red de alcantarillado, así como las demás pruebas establecidas en las especificaciones técnicas, diseños y normas vigentes aplicables al proyecto.

3.1.3.5. RESPONSABILIDADES TÉCNICAS: ETAPA DE LIQUIDACIÓN

- ✓ Reportar al Municipio, dentro de los veinte (20) días siguientes a la suscripción del Acta de Terminación o del Acta de Entrega y Recibo Final, el detalle de las obras, elementos e infraestructura de alcantarillado ejecutados y recibidos en desarrollo del Contrato de Obra No. PC-MT-SA-M-011-2026.
- ✓ Exigir y verificar que se realicen oportunamente los ajustes, correcciones y actividades pendientes identificadas en el Acta de Terminación, y efectuar su posterior verificación y recibo de acuerdo con las especificaciones técnicas y condiciones contractuales.
- ✓ Verificar que el Contratista se encuentre a paz y salvo por concepto de reparaciones, daños o afectaciones ocasionadas a terceros con motivo de la ejecución de las obras, cuando haya lugar.
- ✓ Revisar y tramitar la entrega de los planos finales de obra, registros de ejecución, cantidades de obra, informes, levantamientos topográficos y demás documentos técnicos requeridos para el cierre y recibo de las obras de optimización, mejoramiento y/o renovación de la red de alcantarillado sanitario.
- ✓ Verificar y atender, dentro del ámbito de sus competencias, las solicitudes, observaciones o requerimientos presentados por la comunidad relacionados con la ejecución y terminación de las obras.

- ✓ Entregar la bitácora de obra debidamente clausurada, dejando constancia de la fecha de terminación, número de páginas utilizadas, principales actividades ejecutadas y demás aspectos relevantes del desarrollo y cierre del contrato.

3.1.3.6. RESPONSABILIDADES FINANCIERAS: ETAPA DE DESARROLLO

- ✓ Revisar y conceptuar sobre los balances financieros del Contrato de Obra No. PC-MT-SA-M-011-2026 y sobre las justificaciones que sustenten modificaciones contractuales, mayores o menores cantidades de obra y requerimientos de recursos adicionales, cuando haya lugar.
- ✓ Revisar y aprobar las Actas de Pago Parcial presentadas por el Contratista de obra, verificando que correspondan a las cantidades de obra efectivamente ejecutadas, recibidas y aprobadas por la Interventoría.
- ✓ Validar y tramitar ante la Entidad Contratante las solicitudes de pago, de acuerdo con el avance físico y financiero de las obras y con los requisitos establecidos contractualmente.
- ✓ Controlar permanentemente los saldos y la ejecución presupuestal del contrato, verificando la correspondencia entre el avance físico de las obras, las cantidades ejecutadas y los valores pagados.
- ✓ Verificar que las cuentas y facturas presentadas por el Contratista correspondan a las actividades y cantidades de obra efectivamente ejecutadas, y que cuenten con los respectivos soportes técnicos, administrativos y contractuales.
- ✓ Verificar que las mayores y menores cantidades de obra, actividades no previstas y demás modificaciones que tengan incidencia económica se encuentren debidamente justificadas, soportadas y autorizadas por el Municipio antes de su reconocimiento y pago.
- ✓ Realizar el seguimiento financiero del contrato hasta su terminación y liquidación, dejando constancia de los valores ejecutados, pagados y saldos pendientes, cuando corresponda.

3.1.3.7. *DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE EN LA INTERVENTORÍA*

La Interventoría deberá organizar, revisar, custodiar y mantener actualizada la documentación relacionada con el seguimiento y control del Contrato de Obra No. PC-MT-SA-M-011-2026 y del contrato de interventoría, como soporte de las actuaciones realizadas durante la ejecución de las obras de optimización, mejoramiento y/o renovación del sistema de alcantarillado sanitario. Como mínimo deberá contar con:

- ✓ Copia del contrato de obra y del contrato de interventoría.
- ✓ Estudios previos, invitación pública, propuesta, especificaciones técnicas, presupuesto, diseños, planos y demás documentos precontractuales y contractuales relacionados con la obra y la interventoría.
- ✓ Correspondencia cruzada entre el Municipio, el contratista de obra y la Interventoría.
- ✓ Bitácora de obra y registros de seguimiento de la Interventoría.
- ✓ Requerimientos, notificaciones y comunicaciones relacionadas con la ejecución contractual.
- ✓ Actas de inicio, suspensión, reinicio, recibo parcial, terminación, recibo final, modificación y liquidación, cuando correspondan.
- ✓ Actas de pago parcial y sus respectivos soportes de cantidades y actividades ejecutadas.
- ✓ Reclamaciones, solicitudes y demás comunicaciones formales presentadas por el contratista de obra.
- ✓ Certificados de disponibilidad presupuestal y registro presupuestal, así como los documentos relacionados con la ejecución financiera del contrato.
- ✓ Solicitudes y justificaciones de prórrogas, suspensiones, modificaciones, adiciones, mayores o menores cantidades de obra e ítems no previstos, cuando haya lugar.
- ✓ Informes de programación, avance y seguimiento físico, financiero, administrativo, técnico y ambiental de la obra.
- ✓ Resultados de ensayos, certificados de calidad de materiales, registros de cantidades ejecutadas, controles topográficos y demás soportes técnicos requeridos para verificar la calidad de las obras.

- ✓ los demás documentos que se produzcan durante el desarrollo y cierre del contrato y que resulten necesarios para soportar las actuaciones de la Interventoría.

Desde los siguientes numerales se podrán verificar los alcances de la Interventoría: técnico, financiero, administrativo, ambiental y legal, para lo cual el Interventor deberá ceñirse, entre otros, a los siguientes documentos:

1. Estudios previos, invitación pública, adendas y anexos: Contienen las condiciones del proceso de contratación, el objeto, presupuesto, alcance, especificaciones técnicas, cantidades de obra, plazo, forma de pago, obligaciones y demás condiciones establecidas para la ejecución de la obra de alcantarillado.

2. Propuesta del contratista: Contiene las condiciones ofrecidas para la ejecución de la obra, incluyendo precios unitarios, cantidades, metodología, cronograma, personal, equipos y demás documentos que hacen parte integral de la propuesta.

3. Contrato, adiciones y modificaciones: Constituyen el marco contractual que regula la ejecución de las obras y las obligaciones de las partes.

4. Garantías: Respaldan el cumplimiento de las obligaciones contractuales y los riesgos amparados de acuerdo con las condiciones establecidas en el contrato y la normatividad aplicable.

5. Actos administrativos y documentos que se produzcan durante la ejecución: Comprenden las actuaciones, decisiones, autorizaciones, requerimientos y demás documentos que se generen con ocasión del desarrollo, seguimiento y control del contrato.

En constancia firma

_____

Firma del Proponente