Alcaldía de Bugalagrande
Departamento del Valle del Cauca
República de Colombia

Cra 6 No 5-65 Parque Principal – Código Postal: 763001
Bugalagrande - Valle del Cauca, Colombia
PBX: 57(2) 2237403 Fax 57 (2) 2236235
www.bugalagrande-valle.gov.co
contratacion@bugalagrande-valle.gov.co

INVITACION PÚBLICA MINIMA CUANTIA
No. MC-075-2026.

CONVOCATORIA A LAS VEEDURIAS CIUDADANAS DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA CONTRATACIÓN ESTATAL

En cumplimiento de lo establecido en el Artículo 66 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con la Ley 850 de 2003, **EL MUNICIPIO DE BUGALAGRANDE-VALLE,** convoca a las veedurías ciudadanas, establecidas de conformidad con la ley, para realizar el control social a la presente convocatoria pública, al contrato que se derive de la misma, terminación y liquidación.

Los documentos relacionados con el presente proceso de contratación serán publicados en el Sistema Electrónico de Contratación Pública- SECOP ll y por tanto corresponderá y es obligación de los interesados consultar permanentemente, los documentos que se emanen del **MUNICIPIO DE BUGALAGRANDE-VALLE.**

CONVOCATORIA PROPONENTES

1. El MUNICIPIO DE BUGALAGRANDE DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, invita a todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, consorcio o uniones temporales, con capacidad para contratar, de acuerdo a la ley, interesados en participar en el presente proceso de contratación, que su actividad económica u objeto social se encuentre relacionado con el objeto de la presente contratación.

2. RÉGIMEN JURÍDICO Y FUNDAMENTOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN: El Presente Proceso de Selección, así como el contrato que de él se derive están sujetos a la Constitución Política, al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contenido en las Leyes 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, que adiciona la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, así como las normas civiles y comerciales aplicables. La Modalidad de Selección es Mínima Cuantía.

3. OBJETO: INTERVENTORIA TECNICA Y ADMINISTRATIVA AL CONTRATO DE OBRA PÚBLICA DERIVADO DE LA LICITACION PUBLICA No. LP- 054-2026 CUYO OBJETO ES MANTENIMIENTO RUTINARIO, LIMPIEZA Y CONSERVACIÓN DE LA MALLA VIAL DEL MUNICIPIO DE BUGALAGRANDE A TRAVÉS DEL PROGRAMA DE CAMINEROS.

CLASIFICACIÓN UNSPSC: El Objeto del Contrato está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC, hasta el (tercero o cuarto) nivel, como se indica en la Tabla 1:

Tabla 1 – Codificación del objeto en el sistema UNSPSC:

Clasificación UNSPSC	Descripción
81101500	Ingeniería civil y Arquitectura.
80101600	Gerencia de Proyectos.

3.1. ACTIVIDADES Y/O ESPECIFICACIONES DEL BIEN Y/O SERVICIO:

ALCANCE DE LA INTERVENTORÍA.

A- FUNCIONES TÉCNICAS.

Cra 6 No 5-65 Parque Principal – Código Postal: 763001
Bugalagrande - Valle del Cauca, Colombia
PBX: 57(2) 2237403 Fax 57 (2) 2236235
www.bugalagrande-valle.gov.co
contratacion@bugalagrande-valle.gov.co

- Analizar integralmente el proyecto, los estudios previos, las especificaciones técnicas, el presupuesto oficial, los análisis de precios unitarios (APU), el cronograma de ejecución, los documentos contractuales y demás información técnica que haga parte del proceso, con el fin de garantizar la correcta ejecución de las actividades de mantenimiento rutinario, limpieza y conservación de la malla vial del municipio de Bugalagrande a través del Programa de Camineros.

- Vigilar permanentemente que todas las actividades objeto del contrato, tales como la limpieza de cunetas, alcantarillas y obras de drenaje, rocería, control de vegetación, retiro de material vegetal y sedimentos, mantenimiento de bermas, conformación de drenajes, retiro de derrumbes menores, bacheos localizados cuando correspondan y demás actividades previstas, se ejecuten conforme a las especificaciones técnicas establecidas por el Municipio, la normatividad vigente y las buenas prácticas de ingeniería.

- Analizar, evaluar, conceptuar y recomendar al Municipio, previa justificación técnica presentada por el contratista de obra, las modificaciones técnicas, operativas o de programación que resulten necesarias durante la ejecución del contrato, siempre que no alteren el objeto contractual y cuenten con la respectiva aprobación de la Entidad.

- Verificar permanentemente que los materiales, herramientas, equipos menores, elementos de señalización temporal, insumos y demás recursos utilizados para la ejecución de las actividades de mantenimiento rutinario cumplan con las especificaciones técnicas, normas de calidad y condiciones de funcionamiento requeridas para garantizar la adecuada ejecución del contrato.

- Verificar que los sitios autorizados para la disposición final de residuos vegetales, material producto de limpieza, escombros y demás residuos generados durante la ejecución del contrato cuenten con los permisos, autorizaciones o licencias exigidas por la autoridad ambiental competente, cuando a ello hubiere lugar.

- Informar por escrito al contratista cualquier incumplimiento, deficiencia técnica, administrativa, ambiental, social o de seguridad que sea detectada durante la ejecución de las actividades contratadas, dejando el respectivo registro en la bitácora de interventoría, acompañada del correspondiente registro fotográfico y de las recomendaciones necesarias para su corrección.

- Verificar permanentemente que el contratista cumpla con el pago oportuno de salarios, prestaciones sociales, aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y demás obligaciones laborales del personal vinculado para la ejecución del Programa de Camineros, conforme a la normatividad vigente.

- Garantizar la permanencia en campo del personal profesional y técnico ofrecido por la interventoría, manteniendo seguimiento continuo a la ejecución del contrato mediante visitas periódicas, registros en bitácora, informes técnicos, control fotográfico y demás mecanismos que permitan evidenciar el desarrollo de las actividades ejecutadas.

- Revisar, evaluar y aprobar la programación de actividades presentada por el contratista de obra antes de la suscripción del Acta de Inicio, verificando que el cronograma contemple la totalidad de los sectores, frentes de trabajo, rendimientos esperados, recursos humanos, maquinaria, herramientas y tiempos requeridos para la correcta ejecución del Programa de Camineros.

Cra 6 No 5-65 Parque Principal – Código Postal: 763001
Bugalagrande - Valle del Cauca, Colombia
PBX: 57(2) 2237403 Fax 57 (2) 2236235
www.bugalagrande-valle.gov.co
contratacion@bugalagrande-valle.gov.co

- Revisar y aprobar, cuando sea procedente, los procedimientos constructivos, metodologías de trabajo, planes operativos, protocolos de intervención, programas de manejo del tránsito, señalización temporal y demás documentos técnicos necesarios para la adecuada ejecución de las actividades objeto del contrato.

- Verificar, medir y controlar las cantidades efectivamente ejecutadas de las actividades contratadas, de conformidad con las especificaciones técnicas y las unidades de medida establecidas en el contrato, elaborando las respectivas actas parciales, acta final, acta de recibo a satisfacción y los documentos requeridos para la liquidación del contrato, dejando constancia de ello en los informes periódicos de interventoría.

- Realizar una inspección técnica final de los sectores intervenidos, con una anticipación mínima de cinco (5) días calendario a la entrega definitiva del contrato al Municipio, verificando las condiciones de transitabilidad, limpieza, conservación y funcionamiento de la infraestructura vial objeto de intervención. Como resultado de esta inspección, la interventoría elaborará un informe técnico final que contenga el balance general de cantidades ejecutadas, registro fotográfico, estado final de las intervenciones, resultados de las verificaciones efectuadas, relación de actividades desarrolladas y demás soportes que evidencien el cumplimiento del objeto contractual.

- Evaluar semanalmente el avance físico, técnico y operativo del contrato mediante el seguimiento al cronograma de ejecución, verificando el cumplimiento de los rendimientos programados, la disponibilidad del personal, equipos, herramientas y recursos asignados, dejando constancia de dichas evaluaciones mediante actas de seguimiento suscritas por los representantes del contratista y de la interventoría.

- Revisar y aprobar, bajo su responsabilidad, las actas parciales de ejecución, verificando que las cantidades ejecutadas correspondan con las realmente medidas en campo, que la información técnica, administrativa y financiera sea consistente con el avance del contrato y que cualquier modificación de cantidades, actividades o ajustes operativos se encuentre debidamente soportada y autorizada por el Municipio. En ningún caso podrán ejecutarse actividades no previstas, mayores cantidades o modificaciones que impliquen alteración del alcance contractual sin la aprobación previa de la interventoría y de la Entidad contratante.

REVISIÓN DEL PROYECTO.

El Interventor deberá revisar integralmente los estudios previos, las especificaciones técnicas, el presupuesto oficial, los Análisis de Precios Unitarios (APU), el cronograma de ejecución, el plan de trabajo, los sectores objeto de intervención y demás documentos que hacen parte del contrato, con el fin de verificar la correcta planificación y viabilidad técnica de las actividades de mantenimiento rutinario, limpieza y conservación de la malla vial del municipio de Bugalagrande a través del Programa de Camineros. Así mismo, verificará que los materiales, herramientas, equipos, elementos de señalización y demás recursos empleados por el contratista cumplan con las especificaciones técnicas y los requisitos de calidad establecidos. Cuando durante la ejecución del contrato se identifique la necesidad de ajustar la programación de actividades, priorizar nuevos sectores de intervención o incorporar actividades complementarias directamente relacionadas con el objeto contractual, la interventoría emitirá el respectivo concepto técnico y lo presentará al Municipio para su análisis y aprobación. El informe correspondiente deberá ser entregado dentro de los primeros cinco (5) días calendario siguientes a la suscripción del Acta de Inicio.

Cra 6 No 5-65 Parque Principal – Código Postal: 763001
Bugalagrande - Valle del Cauca, Colombia
PBX: 57(2) 2237403 Fax 57 (2) 2236235
www.bugalagrande-valle.gov.co
contratacion@bugalagrande-valle.gov.co

Los ajustes que se requieran durante la ejecución del contrato en relación con la programación de actividades, priorización de tramos, rendimientos, metodologías de trabajo o distribución de recursos deberán contar con el concepto favorable de la interventoría y la aprobación previa del Municipio cuando impliquen modificaciones contractuales. La interventoría será responsable de comunicar oportunamente al contratista las decisiones adoptadas por la Entidad y de realizar el seguimiento correspondiente para garantizar su correcta implementación. Antes de recomendar cualquier modificación que implique variaciones en el alcance, cantidades o valor del contrato, deberá efectuarse el respectivo análisis técnico, administrativo y financiero que sustente su necesidad, verificando que dichas modificaciones contribuyan al cumplimiento del objeto contractual, optimicen los recursos públicos y garanticen la adecuada conservación de la malla vial municipal.

Mensualmente, y como soporte de las actas parciales de ejecución del contrato, dentro de los cinco (5) primeros días calendario de cada mes, la Interventoría deberá presentar al Municipio un informe detallado en el que se consigne el estado de ejecución del contrato, incluyendo el avance físico y financiero, el cumplimiento del cronograma, las actividades desarrolladas, las cantidades ejecutadas, el seguimiento al personal y a los recursos utilizados, el control de calidad, las condiciones ambientales y de seguridad, el registro fotográfico, las novedades presentadas, las acciones correctivas implementadas y las recomendaciones que permitan garantizar el cumplimiento del objeto contractual. El informe deberá presentarse en original, una copia y en medio magnético o digital, conforme a los lineamientos establecidos por el Municipio.

Será obligación de la Interventoría informar por escrito al Municipio, con una anticipación mínima de diez (10) días calendario al vencimiento del plazo contractual, sobre la necesidad de tramitar una prórroga, suspensión, reinicio, modificación o cualquier otra actuación contractual que resulte necesaria para garantizar la adecuada culminación del contrato. Para tal efecto, deberá presentar la correspondiente justificación técnica, administrativa y financiera, quedando a criterio exclusivo del Municipio la aprobación de la solicitud.
En el evento de presentarse una prórroga del contrato como consecuencia de causas imputables a la interventoría, ésta deberá continuar ejerciendo todas las actividades de seguimiento, control y vigilancia hasta la terminación y liquidación del contrato, sin que ello genere costos adicionales para el Municipio, sin perjuicio de las demás acciones administrativas, contractuales o legales a que haya lugar.

El Interventor deberá verificar permanentemente que los recursos humanos, técnicos, operativos y financieros destinados a la ejecución del Programa de Camineros sean utilizados de manera eficiente, transparente y conforme a los principios de economía, responsabilidad, planeación y eficacia de la contratación estatal, priorizando las actividades de mantenimiento rutinario que garanticen la adecuada transitabilidad, seguridad y conservación de la malla vial del municipio, de acuerdo con los lineamientos, prioridades y directrices impartidas por el Municipio de Bugalagrande.

ENTREGA DEL PROYECTO AL CONTRATISTA.

El Interventor hará entrega al contratista de la información técnica y administrativa necesaria para el inicio de la ejecución del contrato, incluyendo los estudios previos, especificaciones técnicas, presupuesto oficial, Análisis de Precios Unitarios (APU), cronograma de actividades, programación de intervención, sectores o tramos viales priorizados, inventario vial disponible y demás documentos que hacen parte del proceso contractual, así como la identificación en campo de los corredores viales objeto de intervención y de las actividades contempladas dentro del Programa de Camineros.

El Director de la Interventoría procederá conjuntamente con el Contratista a revisar y analizar las especificaciones técnicas, el plan de trabajo, el cronograma de ejecución, la programación de actividades, la disponibilidad de personal, herramientas y equipos, las condiciones de seguridad vial, las medidas de señalización temporal, el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Plan de Manejo Ambiental, las rutas de disposición de residuos, el manejo del tránsito cuando aplique y todos aquellos aspectos técnicos,

Cra 6 No 5-65 Parque Principal – Código Postal: 763001
Bugalagrande - Valle del Cauca, Colombia
PBX: 57(2) 2237403 Fax 57 (2) 2236235
www.bugalagrande-valle.gov.co
contratacion@bugalagrande-valle.gov.co

administrativos, ambientales y operativos necesarios para garantizar la adecuada ejecución del contrato de mantenimiento rutinario, limpieza y conservación de la malla vial del municipio de Bugalagrande.

En general, se establecerán las directrices técnicas, administrativas, operativas, ambientales y de control necesarias para la adecuada ejecución, seguimiento y supervisión de las actividades contratadas, garantizando el cumplimiento del objeto contractual, las especificaciones técnicas, los plazos establecidos y la correcta utilización de los recursos públicos.

CONTROL DEL PERSONAL Y DEL EQUIPO.

La Interventoría designará un profesional responsable, quien actuará como representante permanente durante la ejecución del contrato y contará con la autonomía técnica y administrativa necesaria para ejercer las funciones de seguimiento, vigilancia, control y coordinación de las actividades objeto de la interventoría, de conformidad con las obligaciones contractuales y la normatividad vigente.

La Interventoría verificará permanentemente que el personal profesional, técnico, operativo y de apoyo, así como los equipos, herramientas, elementos de protección personal, dispositivos de señalización temporal y demás recursos utilizados por el contratista, correspondan a los ofrecidos en la propuesta o a aquellos previamente autorizados por el Municipio. En caso de evidenciar la ausencia, sustitución no autorizada o insuficiencia del personal o de los equipos requeridos para la correcta ejecución del contrato, el Interventor requerirá por escrito al contratista para que subsane dicha situación dentro del término máximo de cinco (5) días calendario. De persistir el incumplimiento, deberá informar oportunamente al Municipio con el fin de que se adelanten las actuaciones administrativas y contractuales a que haya lugar.

El contrato de interventoría iniciará una vez se encuentren cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución previstos en la normatividad vigente y el Municipio expida la correspondiente autorización mediante la suscripción del Acta de Inicio o el documento que haga sus veces.

CONTROL DE CALIDAD.

La Interventoría verificará permanentemente que las actividades de mantenimiento rutinario, limpieza y conservación de la malla vial sean ejecutadas conforme a las especificaciones técnicas del contrato, mediante inspecciones de campo, mediciones, seguimiento fotográfico, verificación de cantidades ejecutadas, control de materiales cuando aplique y demás mecanismos técnicos de control que permitan garantizar la calidad de los trabajos realizados. Cuando la naturaleza de alguna actividad lo requiera, exigirá al contratista la realización de los ensayos, pruebas técnicas o verificaciones correspondientes, informando oportunamente al Municipio sobre los resultados obtenidos y las acciones correctivas que deban implementarse, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su conocimiento.
Los procedimientos y metodologías de ejecución serán responsabilidad del contratista; no obstante, la Interventoría podrá formular observaciones técnicas, recomendar ajustes operativos o exigir la implementación de medidas correctivas cuando identifique procedimientos que comprometan la calidad de las actividades ejecutadas, la seguridad de los trabajadores, la adecuada conservación de la infraestructura vial, el cumplimiento de las especificaciones técnicas o la correcta ejecución del objeto contractual.

A - FUNCIONES ADMINISTRATIVAS.

Además de estudiar el proyecto, el Interventor analizará el contrato de obra objeto de la interventoría, los estudios previos, el pliego de condiciones, sus anexos, las especificaciones técnicas, el presupuesto oficial, los Análisis de Precios Unitarios (APU), el cronograma de ejecución, el plan de trabajo y demás documentos oficiales relacionados con el proceso contractual, con el fin de garantizar el adecuado seguimiento administrativo, técnico, financiero, jurídico y operativo del contrato cuyo objeto corresponde al mantenimiento rutinario, limpieza y conservación de la malla vial del municipio de Bugalagrande a través del Programa de Camineros.

Cra 6 No 5-65 Parque Principal – Código Postal: 763001
Bugalagrande - Valle del Cauca, Colombia
PBX: 57(2) 2237403 Fax 57 (2) 2236235
www.bugalagrande-valle.gov.co
contratacion@bugalagrande-valle.gov.co

El estudio de la minuta contractual, sus documentos complementarios y las demás condiciones legales, técnicas, administrativas y financieras del contrato constituirá la base para el ejercicio de la interventoría, permitiendo verificar permanentemente el cumplimiento de las obligaciones contractuales, la correcta administración de los recursos públicos y la adecuada ejecución del objeto contratado, de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y las demás disposiciones que regulan la contratación estatal.

B - LISTA DE LOS EMPLEADOS Y TRABAJADORES DEL CONTRATISTA.

La Interventoría deberá mantener permanentemente actualizada la relación del personal profesional, técnico, administrativo, operativo y de apoyo vinculado por el contratista para la ejecución del Programa de Camineros, indicando como mínimo el cargo, identificación, dedicación, afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral, funciones asignadas y el tiempo de permanencia en la ejecución del contrato.

La Interventoría ejercerá el control y seguimiento permanente al cumplimiento de las obligaciones laborales, contractuales y de seguridad social del contratista respecto del personal vinculado a la ejecución del contrato, verificando el cumplimiento de las normas laborales, de Seguridad y Salud en el Trabajo, el uso de los Elementos de Protección Personal (EPP), la permanencia del personal ofertado y cualquier sustitución autorizada por el Municipio. Así mismo, presentará mensualmente al Municipio un informe en el que se evidencie el cumplimiento de dichas obligaciones, junto con las observaciones y recomendaciones que resulten pertinentes.

C - OTRAS FUNCIONES.

Con el propósito de garantizar la adecuada, eficiente y oportuna ejecución del contrato de obra objeto de la interventoría, correspondiente al mantenimiento rutinario, limpieza y conservación de la malla vial del municipio de Bugalagrande mediante el Programa de Camineros, la interventoría comprenderá, además del seguimiento técnico, el control administrativo, financiero, económico, jurídico, ambiental, social y operativo del contrato. En consecuencia, deberá apoyar, asistir y asesorar permanentemente al Municipio en todos los asuntos que se presenten durante la ejecución contractual, suministrando información veraz y oportuna, elaborando los documentos que sean requeridos y emitiendo los conceptos técnicos, administrativos, financieros y jurídicos que le sean solicitados. Para tal efecto, ejercerá las siguientes funciones:

- Exigir al contratista la ejecución oportuna, eficiente y de calidad de todas las actividades contempladas en el contrato, verificando el estricto cumplimiento del objeto contractual, las especificaciones técnicas, el cronograma de ejecución y las obligaciones contractuales.

- Adoptar las medidas de seguimiento y control necesarias para garantizar que durante la ejecución del contrato se mantengan las condiciones técnicas, administrativas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del contrato, preservando el equilibrio contractual y el adecuado desarrollo del Programa de Camineros.

- Actuar de manera diligente y oportuna para prevenir situaciones que puedan afectar el normal desarrollo del contrato o generar mayores costos para el Municipio, proponiendo las medidas preventivas o correctivas que resulten procedentes.

- Elaborar los análisis, estimaciones, proyecciones y cálculos técnicos o financieros que le sean requeridos por el Municipio para la adecuada administración y seguimiento del contrato.

Cra 6 No 5-65 Parque Principal – Código Postal: 763001
Bugalagrande - Valle del Cauca, Colombia
PBX: 57(2) 2237403 Fax 57 (2) 2236235
www.bugalagrande-valle.gov.co
contratacion@bugalagrande-valle.gov.co

- Revisar, controlar y supervisar permanentemente el estado financiero del contrato, verificando la correcta ejecución presupuestal, el avance físico frente al avance financiero y la adecuada utilización de los recursos públicos.

- Identificar oportunamente cualquier desviación técnica, administrativa, financiera o contractual que pueda afectar la ejecución del contrato, proponiendo los mecanismos y acciones correctivas necesarias para garantizar su adecuada ejecución.

- Llevar, organizar y mantener actualizado el archivo físico y digital de la interventoría, conservando todos los documentos, informes, actas, comunicaciones, registros fotográficos, soportes técnicos y demás información generada durante la ejecución contractual, de conformidad con las normas de gestión documental aplicables.

- Estudiar, analizar y emitir concepto oportuno sobre las solicitudes, observaciones, consultas y propuestas formuladas por el contratista, dentro del ámbito de competencia de la interventoría.

- Atender en primera instancia las reclamaciones presentadas por el contratista y emitir el respectivo concepto técnico, administrativo o financiero, sometiéndolo a consideración del Municipio cuando corresponda.

- Brindar apoyo técnico y administrativo al Municipio para la atención de las peticiones, reclamaciones, consultas y demás actuaciones relacionadas con el contrato objeto de la interventoría.

- Asesorar permanentemente al Municipio en todos los aspectos técnicos, administrativos, financieros, jurídicos, ambientales y contractuales que se originen durante la ejecución del contrato, emitiendo los conceptos que le sean solicitados dentro del ámbito de sus competencias.

- Elaborar y presentar oportunamente todos los documentos, informes, soportes y actas requeridos para la terminación, recibo final y liquidación del contrato, verificando que estos reflejen fielmente el estado de ejecución del mismo.

- Convocar y participar en los comités técnicos, administrativos y reuniones de seguimiento que sean necesarios durante la ejecución del contrato, en los cuales participarán el contratista, la interventoría, el supervisor del contrato y los demás funcionarios designados por el Municipio. De cada reunión deberá levantarse la correspondiente acta, la cual contendrá los compromisos adquiridos, decisiones adoptadas, responsables y plazos de cumplimiento, permaneciendo bajo custodia de la interventoría como parte del archivo oficial del contrato.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Constituyen las principales obligaciones para el CONTRATISTA:

OBLIGACIONES GENERALES.

Cra 6 No 5-65 Parque Principal – Código Postal: 763001
Bugalagrande - Valle del Cauca, Colombia
PBX: 57(2) 2237403 Fax 57 (2) 2236235
www.bugalagrande-valle.gov.co
contratacion@bugalagrande-valle.gov.co

1. Cumplir cabalmente con las actividades de interventoría técnica, administrativa, financiera, ambiental, social y jurídica, ejerciendo el seguimiento, control y vigilancia permanente sobre la ejecución del contrato de obra objeto de la presente interventoría, dentro del plazo establecido en el contrato.

2. Ejecutar el contrato de interventoría de conformidad con lo establecido en los estudios previos, el pliego de condiciones, la invitación pública, la propuesta presentada, las especificaciones técnicas, el contrato suscrito y las demás disposiciones que regulen el proceso de contratación.

3. Mantener durante toda la ejecución contractual los precios ofertados en la propuesta económica, incluido el Impuesto al Valor Agregado (IVA), cuando haya lugar, sin que puedan modificarse salvo en los casos expresamente previstos en la normatividad vigente.

4. Presentar oportunamente al supervisor del contrato la factura o documento equivalente correspondiente a los servicios efectivamente prestados, acompañada de los soportes exigidos contractualmente y de la documentación que acredite el cumplimiento de las obligaciones legales, técnicas, administrativas y financieras para el trámite del respectivo pago.

5. Suscribir oportunamente el Acta de Inicio, las actas parciales cuando a ello hubiere lugar, las actas de suspensión, reinicio, modificación, prórroga, terminación, recibo final y liquidación del contrato, así como cualquier otro documento que se requiera durante la ejecución contractual.

6. Garantizar la correcta, oportuna, eficiente y continua ejecución del objeto contractual, respondiendo por la calidad técnica de los servicios de interventoría prestados y velando porque las actividades de mantenimiento rutinario, limpieza y conservación de la malla vial del municipio de Bugalagrande se ejecuten conforme a las especificaciones técnicas, el presupuesto, el cronograma, la normatividad vigente y las obligaciones contractuales.

7. Cumplir integralmente las obligaciones contractuales, técnicas, administrativas, financieras, jurídicas, ambientales y sociales derivadas del contrato, así como atender de manera oportuna las instrucciones, requerimientos y observaciones impartidas por el supervisor del contrato y por el Municipio, siempre que se encuentren dentro del marco legal y contractual.

8. Acatar los procedimientos administrativos, operativos, documentales y de control establecidos por el Municipio para el adecuado desarrollo del contrato y el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la interventoría.

9. Cumplir las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato, así como observar y aplicar las disposiciones contenidas en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, las demás normas que regulan la contratación estatal y aquellas que resulten aplicables a la ejecución del objeto contractual.

10. Prestar los servicios de interventoría con criterios de calidad, eficiencia, eficacia, oportunidad, responsabilidad, transparencia, economía y celeridad administrativa, garantizando el adecuado seguimiento y control del contrato de obra objeto de la interventoría y el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para el Programa de Camineros.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

DE CARÁCTER GENERAL QUE RECAEN EN EL RESPECTIVO CONTRATO DE INTERVENTORÍA.

1. Acreditar, en las oportunidades que así lo requiera el Municipio y de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y las demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, que se encuentra al día en el pago de los

Cra 6 No 5-65 Parque Principal – Código Postal: 763001
Bugalagrande - Valle del Cauca, Colombia
PBX: 57(2) 2237403 Fax 57 (2) 2236235
www.bugalagrande-valle.gov.co
contratacion@bugalagrande-valle.gov.co

aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y de los aportes parafiscales correspondientes al Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando legalmente haya lugar a ello.

2. Asumir e indemnizar, por su cuenta y riesgo, los daños y perjuicios que con ocasión de la ejecución del contrato de interventoría se ocasionen al Municipio, a terceros, a bienes públicos o privados o al personal vinculado para la ejecución del contrato, cuando tales daños le sean imputables conforme a la legislación vigente.

3. Asumir el pago de todos los impuestos, tasas, contribuciones, estampillas, retenciones, gravámenes y demás tributos nacionales, departamentales o municipales que se causen con ocasión de la celebración, ejecución, modificación, prórroga, adición, terminación o liquidación del contrato, de conformidad con la normatividad vigente.

4. Dar estricto cumplimiento al Plan de Trabajo, cronograma de actividades, cargas de trabajo y metodología de ejecución aprobados por el supervisor del contrato. Cuando por razones técnicas o administrativas sea necesario realizar modificaciones, deberá presentar oportunamente la correspondiente justificación técnica, acompañada de la propuesta de ajuste, garantizando que esta mantenga o mejore las condiciones de calidad, oportunidad, alcance y cumplimiento de las obligaciones contractuales.

5. Disponer permanentemente del personal profesional, técnico, administrativo y de apoyo requerido para garantizar la adecuada ejecución del contrato de interventoría, respetando los porcentajes de dedicación, perfiles profesionales y tiempos de permanencia ofertados en la propuesta y aceptados por el Municipio.

6. Garantizar que todos los profesionales vinculados a la ejecución del contrato cuenten con matrícula profesional, tarjeta profesional, certificado de inscripción profesional o el documento que haga sus veces, cuando ello sea exigido por la normatividad vigente, así como con la experiencia y competencias requeridas para el desarrollo de sus funciones.

7. Mantener durante toda la ejecución del contrato y hasta su liquidación el equipo profesional ofrecido en la propuesta, garantizando la disponibilidad del personal mínimo exigido. En caso de requerirse el reemplazo de cualquiera de los profesionales o integrantes del equipo de trabajo, el nuevo profesional deberá acreditar un perfil académico, experiencia y condiciones iguales o superiores a las del profesional inicialmente aprobado. Todo reemplazo deberá contar con la autorización previa y escrita del Municipio, previo concepto favorable de la supervisión.

8. Garantizar que el equipo principal de trabajo ofertado sea el que efectivamente participe en la ejecución del contrato. En caso de ausencia injustificada de cualquiera de sus integrantes o de sustituciones no autorizadas, se aplicarán las medidas contractuales y sancionatorias previstas en el contrato y en la normatividad vigente. En ningún caso el contratista podrá modificar unilateralmente el personal aprobado sin la autorización previa del Municipio.

9. Asumir, bajo su exclusiva responsabilidad, el pago de salarios, honorarios, prestaciones sociales, aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral, parafiscales, indemnizaciones, viáticos, dotaciones y demás obligaciones laborales o contractuales derivadas del personal que vincule para la ejecución del contrato de interventoría, dejando expresa constancia de que entre dicho personal y el Municipio de Bugalagrande no existirá vínculo laboral, legal, reglamentario o contractual alguno, ni responsabilidad solidaria por las obligaciones derivadas de dicha vinculación.

10. Constituir, presentar, mantener vigentes, actualizar y, cuando sea necesario, ampliar las garantías exigidas para el contrato de interventoría, en los términos establecidos en la Ley, el pliego de condiciones, los estudios previos y el contrato, garantizando su vigencia hasta la liquidación definitiva del mismo.

Cra 6 No 5-65 Parque Principal – Código Postal: 763001
Bugalagrande - Valle del Cauca, Colombia
PBX: 57(2) 2237403 Fax 57 (2) 2236235
www.bugalagrande-valle.gov.co
contratacion@bugalagrande-valle.gov.co

11. Asumir la defensa y responder por cualquier reclamación judicial, extrajudicial, administrativa, laboral, civil, comercial o de cualquier otra naturaleza que sea presentada por su personal, subcontratistas o terceros vinculados a la ejecución del contrato, cuando tenga origen en actuaciones u omisiones imputables al contratista de interventoría, manteniendo indemne al Municipio de Bugalagrande frente a cualquier reclamación, condena, sanción o perjuicio que pueda derivarse de tales actuaciones.

DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO FRENTE AL CONTRATO DE OBRA SOBRE EL CUAL EJERCEN CONTROL Y VIGILANCIA.

1. Exigir al contratista de obra, una vez se cumplan las condiciones establecidas en la ley y en el contrato, la iniciación de la ejecución del contrato correspondiente al mantenimiento rutinario, limpieza y conservación de la malla vial del municipio de Bugalagrande a través del Programa de Camineros.

2. Suscribir conjuntamente con el contratista las actas que se deriven de la ejecución del contrato, tales como: acta de inicio, actas de suspensión, actas de reiniciación, actas parciales de obra, acta de recibo final, acta final de obra y acta de liquidación.

3. Llevar y mantener actualizado el archivo documental del contrato objeto de interventoría, en el cual deberán reposar todos los documentos, informes, actas, comunicaciones y demás soportes producidos durante la ejecución contractual.

4. Velar y exigir el cumplimiento oportuno de las obligaciones a cargo del contratista, verificando la entrega de informes, documentos y demás soportes que permitan comprobar la correcta ejecución del objeto contractual, efectuando las observaciones y requerimientos necesarios para garantizar el cabal cumplimiento del contrato.

5. Verificar que las coberturas y la vigencia de la garantía única permanezcan actualizadas durante todo el plazo de ejecución del contrato y, en caso de vencimiento o modificación contractual, exigir oportunamente su actualización, incluyendo la etapa de liquidación.

6. Verificar que el contratista de obra cumpla con el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral, riesgos laborales, pensiones, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, de conformidad con la normatividad vigente.

7. Verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales del contratista respecto del personal vinculado para la ejecución del contrato, especialmente del personal operativo del Programa de Camineros.

8. Proyectar, elaborar, tramitar y recepcionar la correspondencia necesaria para el adecuado desarrollo del contrato, garantizando el oportuno flujo de información entre el Municipio, la interventoría y el contratista.

9. Informar oportunamente al Municipio cualquier incumplimiento total o parcial por parte del contratista de obra, acompañando el correspondiente análisis técnico, administrativo y contractual.

10. Elaborar y presentar mensualmente el informe de interventoría dentro de los plazos establecidos, incluyendo el estado técnico, administrativo, financiero y contractual del proyecto, el avance de las actividades de mantenimiento rutinario, limpieza y conservación vial, las dificultades presentadas, las acciones correctivas implementadas y las recomendaciones para la adecuada ejecución del contrato.

11. Realizar por escrito todas las solicitudes, instrucciones, requerimientos y observaciones dirigidas al contratista, conservando el respectivo soporte documental dentro del expediente de interventoría.

Cra 6 No 5-65 Parque Principal – Código Postal: 763001
Bugalagrande - Valle del Cauca, Colombia
PBX: 57(2) 2237403 Fax 57 (2) 2236235
www.bugalagrande-valle.gov.co
contratacion@bugalagrande-valle.gov.co

12. Estudiar las sugerencias, consultas y reclamaciones presentadas por el contratista de obra, resolviendo aquellas que sean de su competencia y tramitando ante el Municipio las que requieran decisión de la Entidad.

13. Expedir las certificaciones y conceptos requeridos como soporte para el trámite de los pagos parciales y finales del contrato, previa verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales.

14. Elaborar y proyectar para la firma de las partes el acta de liquidación del contrato dentro del término legal o convencional, dando cumplimiento a lo establecido en los artículos 60 y 61 de la Ley 80 de 1993 y demás normas aplicables.

15. Suscribir el recibido a satisfacción parcial y final de las actividades ejecutadas, una vez verificado el cumplimiento de las especificaciones técnicas, cantidades ejecutadas, calidad de los trabajos y demás obligaciones contractuales, constituyéndose en soporte para los respectivos pagos.

16. Informar por escrito al Municipio la ocurrencia de situaciones constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar el normal desarrollo del contrato, indicando sus posibles efectos y recomendaciones.

17. Consultar con el Municipio, a través del supervisor del contrato, las inquietudes de orden técnico, administrativo, financiero o jurídico que se presenten durante la ejecución contractual y que excedan las competencias de la interventoría.

18. Realizar reuniones periódicas con el supervisor del contrato, como mínimo una (1) cada dos (2) semanas, con el fin de evaluar el avance del contrato, hacer seguimiento al cumplimiento de las actividades programadas y elaborar las actas correspondientes.

19. Asistir a todas las reuniones, comités técnicos, comités de seguimiento y demás encuentros relacionados con la ejecución del contrato, elaborando y suscribiendo las respectivas actas con los participantes.

20. Elaborar los documentos técnicos, administrativos y contractuales que soporten la viabilidad de solicitudes de modificación, suspensión, reiniciación, prórroga, adición o liquidación del contrato, para consideración y aprobación del Municipio.

21. Verificar que durante la ejecución del contrato el contratista mantenga disponible el personal técnico, operativo y los equipos ofertados para el desarrollo del Programa de Camineros. En caso de solicitar modificaciones al personal propuesto, la interventoría verificará que el reemplazo cumpla con un perfil igual o superior al inicialmente aprobado, emitiendo el concepto correspondiente para aprobación del Municipio.

22. Presentar mensualmente un informe de seguimiento al cumplimiento del plan de trabajo, del cronograma de actividades y de las metas establecidas para el mantenimiento rutinario, limpieza y conservación de la malla vial del municipio, verificando el desempeño del Programa de Camineros y proponiendo las acciones de mejora que resulten necesarias.

DE CARÁCTER TÉCNICO FRENTE AL CONTRATO DE OBRA SOBRE EL CUAL EJERCEN CONTROL Y VIGILANCIA.

1. Verificar que el contratista de obra cumpla con las obligaciones técnicas derivadas del contrato de mantenimiento rutinario, limpieza y conservación de la malla vial del municipio de Bugalagrande a través del Programa de Camineros, así como con las normas técnicas, ambientales y de seguridad aplicables.

Cra 6 No 5-65 Parque Principal – Código Postal: 763001
Bugalagrande - Valle del Cauca, Colombia
PBX: 57(2) 2237403 Fax 57 (2) 2236235
www.bugalagrande-valle.gov.co
contratacion@bugalagrande-valle.gov.co

2. Verificar que las actividades ejecutadas por el contratista cumplan con las condiciones técnicas, de calidad, oportunidad y cantidades establecidas en el contrato, los estudios previos, las especificaciones técnicas y demás documentos del proceso de selección.

3. En caso de que las actividades ejecutadas no cumplan con las especificaciones técnicas exigidas, rechazarlas y exigir al contratista la corrección inmediata de las deficiencias encontradas. Si el incumplimiento persiste, informar oportunamente al Municipio para que adelante las actuaciones administrativas y contractuales correspondientes.

4. Emitir concepto técnico sobre la viabilidad y pertinencia de modificaciones al contrato relacionadas con adiciones, prórrogas, ajustes de cantidades o modificaciones técnicas necesarias para garantizar el adecuado mantenimiento rutinario de la malla vial, verificando que dichas modificaciones se encuentren debidamente justificadas y que sus valores correspondan a las condiciones del mercado y a la normatividad vigente.

5. Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, normas, manuales, procedimientos y demás disposiciones aplicables a las actividades objeto del contrato, especialmente aquellas relacionadas con la conservación rutinaria de la infraestructura vial.

6. Implementar y ejecutar los controles de calidad sobre los materiales, equipos, herramientas y procesos utilizados en la ejecución del contrato. Cuando la naturaleza de las actividades lo requiera, verificar la realización de los ensayos, pruebas o controles técnicos correspondientes.

7. Reportar oportunamente los deterioros, fallas o deficiencias detectadas en las actividades ejecutadas, señalando sus posibles causas y proponiendo las acciones correctivas necesarias. Cuando sea procedente, ordenar la suspensión de actividades específicas hasta que se garantice el cumplimiento de las especificaciones técnicas.

8. En caso de que las deficiencias detectadas no sean corregidas oportunamente por el contratista, informar al Municipio para que adelante las actuaciones necesarias tendientes a hacer efectivas las garantías y aplicar las medidas contractuales correspondientes.

9. Controlar permanentemente el avance físico del contrato frente al cronograma aprobado, verificando el cumplimiento de las actividades programadas. En caso de evidenciar incumplimientos parciales o totales, emitir los informes técnicos correspondientes y recomendar la adopción de las medidas contractuales a que haya lugar.
10. Realizar inspecciones periódicas mediante visitas a los diferentes frentes de trabajo, verificando la correcta ejecución de las actividades de mantenimiento rutinario, limpieza y conservación de la malla vial.

11. Verificar y medir las cantidades de obra o de actividades ejecutadas por el contratista, revisando las respectivas actas para efectos de su aprobación y pago.

12. Ejercer seguimiento permanente al programa de trabajo aprobado, verificando el cumplimiento de las metas, rendimientos y cronograma establecidos para el Programa de Camineros.

13. Verificar que el contratista mantenga disponibles y en adecuadas condiciones de funcionamiento los equipos, herramientas, elementos de señalización, maquinaria y demás recursos necesarios para la correcta ejecución del contrato.

14. Llevar conjuntamente con el contratista la bitácora de obra o de interventoría, dejando registro permanente de las actividades ejecutadas, novedades presentadas, instrucciones impartidas, visitas realizadas y el correspondiente registro fotográfico.

Cra 6 No 5-65 Parque Principal – Código Postal: 763001
Bugalagrande - Valle del Cauca, Colombia
PBX: 57(2) 2237403 Fax 57 (2) 2236235
www.bugalagrande-valle.gov.co
contratacion@bugalagrande-valle.gov.co

15. Solicitar, con una anticipación no inferior a diez (10) días calendario al vencimiento del plazo contractual, el trámite de las prórrogas, adiciones o modificaciones contractuales que resulten necesarias para garantizar la adecuada culminación del contrato, presentando la correspondiente justificación técnica.

16. Elaborar y presentar el informe final de interventoría, incluyendo el balance técnico, administrativo, financiero, ambiental y contractual de la ejecución del contrato, acompañado de todos los soportes documentales, actas, registros fotográficos y demás documentos que evidencien el cumplimiento del objeto contractual.

---

4. CLASE DE CONTRATO A CELEBRAR: CONTRATO DE INTERVENTORÍA.

5. PRESUPUESTO OFICIAL Y FORMA DE PAGO: El Valor del contrato se estima en la suma VEINTIOCHO MILLONES CIENTO CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS CON CERO CENTAVOS ($28.104.999,00) MONEDA LEGAL COLOMBIANA INCLUIDO IVA y se cancelará así: Un solo pago, previa presentación de las facturas o cuenta de cobro respectiva, de conformidad con los servicios efectivamente prestados, aprobados y suministrados de acuerdo con la certificación de recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, conforme a los valores unitarios de la propuesta presentada por el CONTRATISTA y acreditación del pago de seguridad social integral.

6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: El Pago a que se obliga el Municipio se cancelara con cargo al Presupuesto para la Vigencia Fiscal del año 2026, de las Apropiaciones Presupuestales descritas en los Certificados de Disponibilidad Presupuestal No. 674 de fecha 02 de junio de 2026.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo estimado es de noventa (90) días calendario.

8. DERECHOS Y DEBERES DE LAS PARTES CONTRATANTES: Tendrán derecho y serán deberes del contratante y del contratista las contenidas en el Artículo 4º y 5º de la Ley 80 de 1993 y demás normas que le modifiquen.

EN ESPECIAL EL CONTRATANTE SE OBLIGA A:

a) Pagar en forma oportuna el valor del contrato.
b) Cumplir con las disposiciones legales especialmente las consignadas en la Ley 80 de 1993 y sus disposiciones reglamentarias.

EN ESPECIAL EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A:

a) Adelantar todas las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad, y de acuerdo a las especificaciones exigidas por el MUNICIPIO en el aviso de invitación, el estudio previo y del sector, la propuesta y en el contrato.
b) Las demás contempladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, y contempladas en el aviso de invitación.
c) El contratista conforme a su propuesta asumirá todos los gastos de personal, administrativos, transporte y demás para el cumplimiento del objeto de contrato.
d) Cancelar del valor del contrato, las sumas correspondientes a retención en la fuente, impuestos y demás deducciones legales, las cuales serán descontadas en la Tesorería Municipal.
e) Cumplir con el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social.
f) Las demás que se requieran para el correcto cumplimiento del objeto contractual.

9. CAUSALES QUE GENERAN EL RECHAZO DE LAS OFERTAS.

El Municipio de Bugalagrande-Valle, podrá rechazar cualquiera o todas las propuestas antes de la adjudicación del contrato, en los siguientes casos:

Cra 6 No 5-65 Parque Principal – Código Postal: 763001
Bugalagrande - Valle del Cauca, Colombia
PBX: 57(2) 2237403 Fax 57 (2) 2236235
www.bugalagrande-valle.gov.co
contratacion@bugalagrande-valle.gov.co

- Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes.

- Cuando el proponente haya tratado de interferir, influenciar o informarse indebidamente en el análisis de las propuestas.

- Cuando existan varias propuestas hechas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes.

- Cuando estén incompletas en cuanto a que no cumplan lo especificado o dejen de incluir alguno de los documentos, que de acuerdo con el aviso de invitación se requiere adjuntar a la propuesta, y dicha deficiencia impida la evaluación objetiva de la propuesta.

- Cuando un proponente tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que participe, es decir, cuando se trate de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, excepto cuando se trate de sociedades anónimas.

- Cuando el representante o los representantes legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otra u otras firmas diferentes, que también están participando en la presente invitación.

- Presentación extemporánea de la propuesta.

- La no suscripción de la carta de presentación de la oferta por el representante legal o del propietario si fuere persona natural.

- Cuando el Municipio, encuentre falta de veracidad en la documentación presentada, sin perjuicio de iniciar las acciones legales a que haya lugar.

- Por encontrarse el proponente incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar previstas en la Constitución, la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

- Cuando la propuesta económica presentada supere el presupuesto oficial no se ajuste a lo exigido en el Decreto 1082 de 2015 y el aviso de invitación.

- No se presente la póliza de seriedad de la oferta, según el caso.

- Cuando la propuesta económica sea artificialmente baja según la guía de Colombia Compra Eficiente.

- Cuando se modifique durante la etapa precontractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal una vez presentada la propuesta.

- Cuando no se presenten los documentos de carácter subsanable dentro del periodo del traslado del informe del comité Evaluador.

- Cuando el valor de la propuesta económica registrado en la plataforma del SECOP II, sea diferente al valor ofertado en el ANEXO 2.

- No presentar la documentación y propuesta por el perfil del SECOP II del proponente singular o plural (Unión temporal o consorcio según el caso).

- Por las demás situaciones contenidas en esta Invitación.

10. DECLARATORIA DE DESIERTA.

Cra 6 No 5-65 Parque Principal – Código Postal: 763001
Bugalagrande - Valle del Cauca, Colombia
PBX: 57(2) 2237403 Fax 57 (2) 2236235
www.bugalagrande-valle.gov.co
contratacion@bugalagrande-valle.gov.co

El Municipio de Bugalagrande-Valle, declarará desierto el Proceso de Selección, Únicamente, cuando:

- Existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta.
- No se presente ninguna propuesta.
- Habiéndose presentado únicamente una propuesta, ésta incurra en alguna causal de rechazo.
- Habiéndose presentado más de una propuesta, ninguna de ellas se ajuste a los requerimientos y condiciones consignados en esta invitación.

11. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
PUBLICACION DE ESTUDIOS PREVIOS	SEPTIEMBRE 21 DE 2026 A LAS 10:00 A.M.	SECOP II – PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN
PUBLICACIÓN AVISO DE INVITACIÓN PUBLICA	SEPTIEMBRE 21 DE 2026 A LAS 10:00 A.M.	SECOP II – PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN
PLAZO MÁXIMO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES	SEPTIEMBRE 22 DE 2026 HASTA LAS 10:00 A.M.	SECOP II – PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN
MANIFESTACIONES CONVOCATORIAS LIMITADA A MIPYMES.	SEPTIEMBRE 22 DE 2026 HASTA LAS 10:00 A.M.	SECOP II – PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN
AVISO LIMITACION A MIPYME O SI PUEDE PARTICIPAR CUALQUIER INTERESADO.	SEPTIEMBRE 22 DE 2026 A LAS 5:30 P.M.	SECOP II – PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN
RESPUESTA OBSERVACIONES	SEPTIEMBRE 22 DE 2026 A LAS 5:30 P.M.	SECOP II – PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN
PLAZO MAXIMO PARA ADENDAS	SEPTIEMBRE 22 DE 2026 HASTA LAS 6:00 P.M.	SECOP II – PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN
PLAZO MAXIMO PARA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS	SEPTIEMBRE 23 DE 2026 HASTA LAS 6:00 P.M.	SECOP II – PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN
APERTURA DE PROPUESTAS	SEPTIEMBRE 23 DE 2026 A LAS 6:10 P.M.	SECOP II – PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN
EVALUACION DE LAS OFERTAS	SEPTIEMBRE 24 DE 2026 A LAS 8:00 A.M.	SECRETARIA DE DESPACHO QUE TRAMITA EL PROCESO
PUBLICACIÓN DE LA EVALUACION	SEPTIEMBRE 24 DE 2026 A LAS 2:00 P.M.	SECOP II – PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN
TRASLADO DE LA EVALUACION PARA OBSERVACIONES Y PRESENTACION DE SUBSANACIONES	SEPTIEMBRE 25 DE 2026 HASTA LAS 2:00 P.M.	SECOP II – PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN

Cra 6 No 5-65 Parque Principal – Código Postal: 763001
Bugalagrande - Valle del Cauca, Colombia
PBX: 57(2) 2237403 Fax 57 (2) 2236235
www.bugalagrande-valle.gov.co
contratacion@bugalagrande-valle.gov.co

PUBLICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA Y RESPUESTA A OBSERVACIONES O DECLARATORIA DESIERTA.	SEPTIEMBRE 25 DE 2026 A LAS 5:00 P.M.	SECOP II – PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN
EXPEDICIÓN DEL REGISTRO PRESUPUESTAL	SEPTIEMBRE 28 DE 2026 A LAS 11:00 A.M.	SECOP II – PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN
ENTREGA DE GARANTÍAS SEGÚN EL CASO	SEPTIEMBRE 28 DE 2026 HASTA LAS 5:00 P.M.	SECOP II – PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN
APROBACIÓN DE GARANTÍA	SEPTIEMBRE 28 DE 2026 A LAS 6:00 P.M.	SECOP II – PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN

Las fechas y plazos antes indicados podrán variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en la presente invitación pública.

OBSERVACIÓN: Cualquier modificación a las fechas contenidas en esta cronología se efectuará y comunicará a los proponentes, en la página Web Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co. SECOP II.

El Municipio de Bugalagrande Valle, publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública– SECOP II, (www.colombiacompra.gov.co), todos los actos, documentos, la invitación pública y la comunicación de aceptación de la oferta; con el propósito de suministrar a los oferentes, a las veedurías y al público en general, la información sobre la presente contratación.

Las fechas y lugar indicados en el cronograma podrán variar de acuerdo con la ley y las condiciones previstas en la Invitación Pública mediante adenda, que será debidamente publicada en el Portal Único de contratación SECOP II; por tanto, cada oferente y/o participante tendrá la obligación de revisar la página web del Portal Único de Contratación, para verificar la expedición de cualquier tipo de documento relacionado en la invitación pública.

Toda correspondencia que se genere y que esté relacionada con la presente invitación, deberá ser como mensaje en la plataforma SECOP II y en caso de indisponibilidad de la plataforma a la dirección de correo del grupo de contratación: contratacion@bugalagrande-valle.gov.co

Las propuestas deben ser presentadas en la hora y fecha señaladas en el cronograma establecido en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (Secop II).

12. REQUISITOS Y DOCUMENTOS HABILITANTES CON LOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS PROPONENTES.

Una vez recibidas las propuestas, se procederá a efectuar el análisis jurídico y técnico de las mismas, con el fin de definir cuáles se encuentran ajustadas a la Ley y a las exigencias de esta invitación pública. Antes de proceder a la evaluación se verificará lo siguiente:

El Proponente que desee participar deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Capacidad jurídica: La capacidad jurídica para este proceso se determina verificando que el proponente, presente el certificado de cámara de comercio y/o registro único tributario, con una expedición no mayor a 60 días calendario anteriores a la fecha de la presentación de propuesta, la capacidad jurídica de la persona natural o jurídica deberá estar acorde o relacionada con el objeto del proceso o con servicios de

Cra 6 No 5-65 Parque Principal – Código Postal: 763001
Bugalagrande - Valle del Cauca, Colombia
PBX: 57(2) 2237403 Fax 57 (2) 2236235
www.bugalagrande-valle.gov.co
contratacion@bugalagrande-valle.gov.co

Interventoría y/o consultoría y/o gerencia de proyectos, el no cumplimiento de este requisito hará que la propuesta sea rechazada.

- Condiciones de Experiencia: El proponente debe acreditar experiencia mínima en un (1) contrato ejecutado cuyo valor sea igual y/o superior el valor del presupuesto oficial en SMLMV, cuyo objeto sea interventoría técnica, administrativa, de contratos de obra pública, se debe anexar certificación o copia del contrato con el acta final o de liquidación, el no cumplimiento de este requisito hará que la propuesta sea rechazada.

- Equipo de trabajo mínimo requerido:

DIRECTOR DE INTERVENTORIA: Deberá ser Profesional en el área de la ingeniería civil o de vías con experiencia profesional superior a cinco (5) años que se acreditan y validan con la fecha de expedición de la tarjeta profesional o diploma o acta de grado, se deberá anexar copia de la cedula de ciudadanía, copia de la tarjeta profesional, certificado de vigencia de la matrícula, certificado de antecedentes disciplinarios, fiscales policía judicial, medidas correctivas, REDAM. Dedicación 50%, el no cumplimiento de este requisito hará que la propuesta sea rechazada.

RESIDENTE DE INTERVENTORIA: Deberá ser Tecnólogo en obras civiles o construcciones con experiencia profesional superior a cinco (5) años que se acreditan y validan con la fecha de expedición de la tarjeta profesional o diploma o acta de grado. El residente de interventoría deberá acreditar título de Tecnólogo en obras civiles o construcciones. Se deberá anexar copia de la cedula de ciudadanía, copia de la tarjeta profesional, certificado de vigencia de la matrícula, certificado de antecedentes disciplinarios, fiscales, policía judicial, medidas correctivas y REDAM, el no cumplimiento de este requisito hará que la propuesta sea rechazada. Dedicación: 100%.

- En la carta deberá declarar expresamente no hallarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad indicadas en la Constitución y la Ley, que se entiende prestado con la presentación de la propuesta.

- Elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en el aviso de invitación y anexar la documentación exigida.

- Ser una persona natural o jurídica debidamente constituida.

- Presentar Propuesta en las fechas establecidas en el aviso de invitación.

- Presentar la propuesta firmada por el proponente, según Anexos 1 y 2.

- Cuando el proponente sea una persona jurídica, deberá anexar el certificado de existencia y representación legal expedida por la autoridad competente con una expedición no mayor a 60 días calendario anteriores a la fecha de la presentación de propuesta. Cuando el representante legal de la firma tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano competente. En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos, o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado.

- Descripción de los bienes y/o servicios, precio unitario, y valor total de la propuesta.

- Tiempo de constitución de la persona jurídica no podrá ser inferior a seis (6) meses.

- Tiempo de duración de la persona jurídica no podrá ser inferior al término del contrato y un (1) año más.

Cra 6 No 5-65 Parque Principal – Código Postal: 763001
Bugalagrande - Valle del Cauca, Colombia
PBX: 57(2) 2237403 Fax 57 (2) 2236235
www.bugalagrande-valle.gov.co
contratacion@bugalagrande-valle.gov.co

- Cuando se trate de Consorcios y Uniones Temporales deberá aportarse en la oferta el documento de constitución del consorcio o unión temporal, en el cual deberá indicarse lo siguiente: Cada una de las personas jurídicas miembros de consorcios o uniones temporales que participen en la convocatoria deberán aportar el certificado de existencia y representación; si se trata una de Unión Temporal deberán indicarse los términos y extensión (actividades y porcentaje) de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato; la duración del Consorcio o de la Unión, que deberá ser por el lapso comprendido entre el cierre de la convocatoria y la duración del contrato y cuatro meses más; la designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades.

- Las personas naturales o jurídicas extranjeras deberán cumplir las normas legales vigentes.

- Presentar la Garantía de Seriedad de la Oferta, con el recibo de pago, los cuales deberán anexarse en original, debidamente firmados por el proponente con la siguiente información:

BENEFICIARIO: Municipio de Bugalagrande-Valle.
AFIANZADO: El Oferente.
VIGENCIA: Desde la fecha de Presentación de la Oferta y Dos (2) mes más.
CUANTÍA: Diez (10%) del Valor total de la Oferta.

Esta Garantía, debe ser expedida por una compañía de Seguros Legalmente establecida en Colombia. La Garantía de Seriedad de la Oferta se hará efectiva si el adjudicatario no firma el contrato o no suscribe la póliza dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la Resolución de Adjudicación.

Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, la Garantía de Seriedad de la Propuesta deberá ser expedida a nombre del consorcio o unión temporal, incluyendo a cada uno de sus integrantes y su porcentaje de participación, y debe ser firmada por todos los integrantes del consorcio o unión temporal.

- Copia de cédula de ciudadanía para persona natural y en caso de persona jurídica del representante legal.

- Acreditar la situación militar de la siguiente manera: a) Copia de la libreta militar; b) Certificación provisional en línea la cual acreditará que su situación militar se encuentra en trámite; c) Declaración juramentada, en la que el ciudadano manifiesta que ha realizado las actuaciones tendientes a definir su situación militar; o D) cualquier otro medio de prueba que resulte conducente para demostrar que la persona con la que se va a suscribir el contrato es beneficiario de la prerrogativa establecida en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017 y ha adelantado actuaciones tendientes a definir su situación militar.

- Hoja de vida de la función pública para persona natural o de la persona jurídica según el caso.

- Presentar Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, tanto para persona natural como jurídica y del representante legal no mayor a 30 días calendario con relación a la fecha de cierre del proceso.

- Presentar Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, tanto para persona natural como jurídica y del representante legal no mayor a 30 días calendario con relación a la fecha de cierre del proceso.

- Presentar Certificado Judicial expedido por la Policía Nacional, de la persona natural o el representante legal de la persona jurídica no mayor a 30 días calendario con relación a la fecha de cierre del proceso.

- Presentar Certificado del Sistema Medidas correctivas, de la persona natural o el representante legal de la persona jurídica no mayor a 30 días calendario con relación a la fecha de cierre del proceso.

Cra 6 No 5-65 Parque Principal – Código Postal: 763001
Bugalagrande - Valle del Cauca, Colombia
PBX: 57(2) 2237403 Fax 57 (2) 2236235
www.bugalagrande-valle.gov.co
contratacion@bugalagrande-valle.gov.co

- Presentar Certificado de registro de deudores alimentarios morosos, de la persona natural o el representante legal de la persona jurídica no mayor a 30 días calendario con relación a la fecha de cierre del proceso.

- Presentar copia del Registro Único Tributario expedido por la DIAN.

- Propuesta Económica: Elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en el aviso de invitación y anexar la documentación exigida y presentar la propuesta en las fechas establecidas en el aviso de invitación.

Se chequeará que en la propuesta no se haya adicionado, modificado, suprimido o alterado los ítems en su descripción, unidades o cantidades, o se haya dejado de consignar el precio unitario de uno o varios ítems, del anexo No. 2. Estas inconsistencias serán causal de rechazo de la propuesta. El valor total del contrato será el que resulte de multiplicar la cantidad por el precio ofrecido, la propuesta no podrá ser igual o superior al presupuesto oficial y a los precios unitarios oficiales so pena de rechazo de la propuesta.

El Municipio hará correcciones aritméticas a las operaciones realizadas en el presupuesto. El precio cotizado será fijo. No se aceptarán propuestas alternativas o parciales.

El Proponente deberá tener en cuenta que al momento de efectuarse cada pago se realizaran los pagos de retenciones, impuestos y contribuciones que aplique el Municipio para los contratos de consultoría así:

RETENCIONES	
RETEFUENTE (DECLARANTE)	11%
RETEFUENTE (NO DECLARANTE)	10%
RETEIVA	15%
RETEICA	0,90%
DEDUCIONES	
ESTAMPILLA PROHOSPITAL	1%
ESTAMPILLA PROCULTURA	2%
ESTAMPILLA ADULTO MAYOR	4%
ESTAMPILLA JUSTICIA FAMILIAR	2%
ESTAMPILLA PRO PACIFICO	0,5%
TASA PRODEPORTIVA	1,5%

- Certificado de pago de seguridad social y parafiscales: El proponente debe acreditar que se encuentra al día en el pago de Seguridad Social Integral, así como los parafiscales de Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), de la Caja de Compensación Familiar cuando a ello hubiere lugar, se debe anexar copia de la cédula de ciudadanía, copia tarjeta profesional y certificado de vigencia de la matricula profesional del revisor fiscal o contador según el caso.

Cuando se trate de persona jurídica, deberá anexar una certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal de la sociedad, en la que se acredite el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), cuando a ello hubiere lugar.

Para persona jurídica o natural se debe acreditar el pago del último mes inmediatamente anterior a la fecha de presentación de la propuesta, debiendo además anexar copias de los pagos de seguridad social; como mínimo del personal administrativo de la empresa (gerente, secretaria y otros) según el caso. En el evento

Cra 6 No 5-65 Parque Principal – Código Postal: 763001
Bugalagrande - Valle del Cauca, Colombia
PBX: 57(2) 2237403 Fax 57 (2) 2236235
www.bugalagrande-valle.gov.co
contratacion@bugalagrande-valle.gov.co

en que la sociedad tenga menos de seis (6) meses de constitución, deberá acreditar los pagos mencionados a partir de la fecha de constitución.

Cada una de las personas jurídicas miembros de Consorcios o Uniones Temporales que participen en este proceso deberán aportar el pago de parafiscales de manera individual.

- Diligenciar todos los anexos de la Presente Invitación.

En la Propuesta no se podrá señalar condiciones diferentes a las establecidas en el Aviso de Invitación, en caso de hacerlo, se tendrán por no escritas y, por lo tanto, prevalecerán las disposiciones respectivas contenidas en el aviso de invitación. La no presentación de estos documentos no permite que la propuesta sea objeto de calificación.

13. SELECCIÓN DEL CONTRATISTA FACTOR DE ESCOGENCIA DE LA OFERTA: MENOR PRECIO.

De conformidad con lo establecido por el literal c), artículo 94 de la ley 1474 de 2011 en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 D. 10825/2015, la entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas en la presente convocatoria pública.

En el caso de empate, El Municipio aplicara los criterios del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto No. 1860 de 2021.

La ponderación del anterior factor de calificación de las propuestas se aplicará a las no rechazadas.

En virtud del principio de economía, el Alcalde designa a la Secretaria de infraestructura Municipal de Bugalagrande, para llevar a cabo el proceso de evaluación del presente proceso de selección.

14. LUGAR, FECHA Y HORA LIMITE PARA REGISTRO DE PROPONENTES, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y PROPUESTAS.

La fecha y hora límite para la entrega de documentos y propuestas será la prevista en el Cronograma General, en el SECOP II-PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN, A partir de la fecha y hora de cierre de la entrega de propuestas los proponentes no podrán retirar, adicionar o corregir sus propuestas.

Las Propuestas deben presentarse en idioma español, en pesos colombianos, IVA incluido, en el SECOP II-PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN. Los proponentes deben adjuntar todos los documentos exigidos en la Propuesta.

La propuesta deberá tener una vigencia mínima de treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de en qué se vence el término para presentar propuestas; la alcaldía Municipal de Bugalagrande-Valle, no acepta propuestas alternativas o parciales o que condicionen la adjudicación.

Todos los gastos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones que se causen con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, serán por cuenta del contratista.

No se aceptarán propuestas enviadas por correo físico o electrónico, vía fax o entregadas en Oficinas de la Alcaldía, ni las entregadas después de la fecha y hora señalada.

La correspondencia relacionada con el proceso, así como la oferta debe dirigirse a:

Señores
Municipio de Bugalagrande-Valle
PROCESO MÍNIMA CUANTÍA No. MC-075-2026.

Cra 6 No 5-65 Parque Principal – Código Postal: 763001
Bugalagrande - Valle del Cauca, Colombia
PBX: 57(2) 2237403 Fax 57 (2) 2236235
www.bugalagrande-valle.gov.co
contratacion@bugalagrande-valle.gov.co

Se entiende para todos los efectos del presente proceso de selección, que la única correspondencia oficial del proceso y por tanto susceptible de controversia será aquella entregada en el SECOP II-PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN.

Todas las observaciones a realizar sobre este proceso deben ser enviadas en el SECOP II-PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN.

15. RETIRO DE LAS PROPUESTAS.

Los proponentes podrán retirar de sus propuestas antes de la fecha y hora prevista para su entrega, solo puede retirar la oferta antes de la fecha límite para presentación de ofertas.

16. TERMINO PARA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES.

La verificación de los requisitos habilitantes se realizará según el cronograma; plazo en el cual el Municipio de Bugalagrande podrá solicitar a los proponentes por escrito, las aclaraciones y explicaciones que considere necesarias.

El informe de verificación de requisitos habilitantes será publicado y puesto a consideración de los proponentes, según el cronograma en el SECOP II-Portal Único de Contratación, para que éstos puedan presentar las observaciones pertinentes y las subsanaciones

El comité evaluador verificará la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia y los requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección, los cuales no otorgarán puntaje.

No podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la entidad en el aviso de invitación, es decir que no afecten la calificación de propuestas. Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por la entidad en condiciones de igualdad para todos los proponentes, los cuales deben ser acreditados dentro del término de observaciones al informe de evaluación.

En ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán modificar o mejorar sus propuestas ni allegar documentos y/o información necesarios para la comparación de ofertas.

En ningún caso se podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni se podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

Los estudios de las propuestas se realizarán dentro del término establecido en la cronología del proceso; plazo en el cual el Municipio podrá solicitar a los proponentes por escrito, las aclaraciones y explicaciones que considere necesarias.

Cuando el plazo para la evaluación resulte insuficiente, EL MUNICIPIO podrá prorrogarlo, caso en el cual informará previamente a los proponentes, mediante publicación el SECOP II-PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN.

El informe de evaluación de propuestas será publicado y puesto a consideración de los proponentes, según lo previsto en el cronograma del presente aviso de invitación, para que éstos puedan controvertir dicho informe y presentar las observaciones pertinentes.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y la recomendación para la adjudicación que más se ajuste al interés del Municipio, no podrá ser revelada a los

Cra 6 No 5-65 Parque Principal – Código Postal: 763001
Bugalagrande - Valle del Cauca, Colombia
PBX: 57(2) 2237403 Fax 57 (2) 2236235
www.bugalagrande-valle.gov.co
contratacion@bugalagrande-valle.gov.co

proponentes, ni a terceros, hasta que el Municipio comunique a los primeros, que los informes de evaluación se encuentran disponibles, para que presenten las observaciones correspondientes.

17. CONSULTAS, PROCEDIMIENTO Y PLAZO PARA ADQUIRIR EL AVISO DE INVITACIÓN:

La Presente invitación pública se podrá consultar en el SECOP II-PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN.

Para efectos de la presente invitación, solamente se considerará proponente quien se haya registrado con la respectiva entrega de propuesta, en el SECOP II-PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN

El aviso de invitación no tendrá ningún valor. El valor de la adquisición de las copias del aviso de invitación no es reembolsable.

El aviso de invitación se podrá consultar en el SECOP II-PORTAL UNICO DE CONTRATACIÓN.

El aviso de invitación será publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) a través del Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co.

18. EXIMENTES DE RESPONSABILIDAD DEL MUNICIPIO.

Cuando los oferentes no llenaren los requisitos o no reunieren las condiciones exigidas para contratar, es entendido que no adquieren ningún derecho, ni el Municipio de Bugalagrande -Valle, asume ninguna responsabilidad.

19. INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR EL OFERENTE.

El Municipio de Bugalagrande-Valle, se reserva el derecho de corroborar la veracidad de las informaciones suministradas por los oferentes.

20. ANEXOS.

La presente contratación cuenta con documentos anexos los cuales deben ser diligenciados por los oferentes para mayor claridad y facilidad de comparación, que se encuentran al final de esta invitación pública.

21. CONFIDENCIALIDAD DE LA PROPUESTA.

Los oferentes deberán indicar en su oferta cuales de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva para así dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 4 Articulo 24 de la ley 80 de 1.993, si el oferente no hace pronunciamiento expreso amparado en la Ley, se entenderá que toda la oferta es pública.

22. GARANTIAS.

El contratista deberá constituir a favor del **MUNICIPIO DE BUGALAGRANDE** una garantía, que podrá consistir en una póliza de seguro expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia o garantía bancaria expedida por un banco local, que incluya los siguientes amparos:

Garantía	Valor	Vigencia
CUMPLIMIENTO	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Con una vigencia igual a la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más contados a partir de la firma del contrato.

Cra 6 No 5-65 Parque Principal – Código Postal: 763001
Bugalagrande - Valle del Cauca, Colombia
PBX: 57(2) 2237403 Fax 57 (2) 2236235
www.bugalagrande-valle.gov.co
contratacion@bugalagrande-valle.gov.co

CALIDAD DEL SERVICIO	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Con una vigencia de un (1) año a partir del acta de recibo de las obras objeto de interventoría.
SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	Con una vigencia igual al término del contrato y tres (3) años más a partir del acta final del contrato.

23. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS.

El Municipio, entiende por RIESGO cualquier posibilidad de afectación del desarrollo del contrato. El suceso que prevé el riesgo deberá tener relación directa con la ejecución del contrato para que sea asumido como un riesgo del actual proceso de contratación. Al momento de la presentación de la propuesta se entienden aceptados los riesgos en los términos previstos en la matriz anexa al estudio previo.

24. CESIONES.

El Contratista no podrá en ningún evento ceder el contrato, sin previo consentimiento escrito del Municipio, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la aceptación de la cesión.

25. MULTAS.

En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del Contrato, la Entidad adelantará el procedimiento establecido en la ley para la imposición de multas y declaratorias de incumplimiento, de la siguiente manera: El Municipio de Bugalagrande-Valle, podrá imponer al Contratista multas sucesivas equivalentes al diez por mil (10x1.000) del valor del contrato, por cada día de incumplimiento de las obligaciones pactadas y siempre que ello no se deba a fuerza mayor o caso fortuito. El procedimiento para aplicar las multas y la forma de hacerlas efectivas será el que establezca el Municipio.

26. PENAL PECUNIARIA.

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del Contratista, éste deberá pagar a la Entidad Contratante, a título de cláusula penal, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del Contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impedirá el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor.

Este valor puede ser compensado con los montos que la Entidad contratante adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

27. CADUCIDAD.

El Municipio mediante Resolución Motivada, podrá declarar la caducidad del contrato, si el contratista incurre en cualquiera de las causales de caducidad previstas en la Ley, dando por terminado el Contrato y ordenado su liquidación en el estado en que se encuentre.

28. CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR.

Las Partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del Contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

Cra 6 No 5-65 Parque Principal – Código Postal: 763001
Bugalagrande - Valle del Cauca, Colombia
PBX: 57(2) 2237403 Fax 57 (2) 2236235
www.bugalagrande-valle.gov.co
contratacion@bugalagrande-valle.gov.co

29. SOLUCION A CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.

En caso de presentarse controversia o diferencia, se recurrirá a los siguientes mecanismos alternativos de solución de conflictos: a) Acuerdo; b) Transacción; c) Conciliación; d) Amigable Composición, de acuerdo con los procedimientos legales establecidos para tal efecto.

30. MODIFICACION, TERMINACION E INTERPRETACION UNILATERALES.

El Municipio podrá mediante acto administrativo motivado dar por terminado el Contrato en forma anticipada cuando se incurra en los eventos indicados en el artículo 17 de la ley 80 de 1993; igualmente el Municipio durante la ejecución del Contrato en caso de surgir discrepancias entre las partes sobre la interpretación de sus estipulaciones, buscará un acuerdo con el Contratista y en caso de no hacerlo, hará la interpretación en acto motivado, para efectos de la modificación del Contrato, se dará ampliación a lo consignado en el artículo 16 de la ley 80 de 1993.

31. SUPERVISION DEL CONTRATO.

El Municipio de Bugalagrande -Valle, ejercerá la Supervisión del Contrato por medio de la secretaria de infraestructura.

32. INDEMNIDAD.

El Contratista se obliga a mantener indemne a la Entidad contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente Contrato.

33. DOMICILIO.

Para los efectos de esta convocatoria y de los contratos derivados de ella, se tendrá como domicilio el Municipio de Bugalagrande -Valle.

34. CONFIDENCIALIDAD.

En caso que exista información sujeta a alguna reserva legal, las Partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. Para efectos de la oferta se entenderá que toda la oferta es pública, así mismo no se suministraran copias a los oferentes hasta tanto el comité evaluador verifique si existe o no tal indicación.

35. LIQUIDACION.

La liquidación del contrato se efectuará de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, y demás normas concordantes, en los siguientes casos:

- Cuando las partes den por terminado el contrato por mutuo acuerdo, lo cual podrá hacerse en todos los casos en que tal determinación no implique renuncia de derechos causados o adquiridos a favor del Municipio de Bugalagrande-Valle.

- Cuando se haya ejecutoriado el Acto administrativo que declaró la caducidad.

- Cuando se haya ejecutoriado la providencia judicial que lo declaró nulo.

- Cuando se declare la terminación unilateral del contrato, conforme a lo establecido en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993.

Cra 6 No 5-65 Parque Principal – Código Postal: 763001
Bugalagrande - Valle del Cauca, Colombia
PBX: 57(2) 2237403 Fax 57 (2) 2236235
www.bugalagrande-valle.gov.co
contratacion@bugalagrande-valle.gov.co

- Cuando el Contratista no se hiciere presente a suscribir el acta de liquidación final, dentro de los treinta (30) días calendario, siguientes al recibo de la misma.

- Cuando el contratista habiéndose hecho presente, no suscribiere el acta final de liquidación por estar en desacuerdo con la misma o, si la suscribiere y la objetare.

En los casos que proceda la liquidación unilateral, el Municipio de Bugalagrande-Valle, la efectuará mediante resolución motivada, contra la cual procederá el recurso de reposición.

36. SOMETIMIENTO A LAS LEYES.

Para efectos de dilucidar aspectos del contrato se someterá a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, su legislación complementaria y la normatividad civil y comercial aplicable; y demás normas colombianas que regulen la materia de contratación estatal.

37. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

Para el presente proceso de selección aplicará la convocatoria limitada a Mipymes, siempre y cuando se verifiquen los requisitos del Decreto 1082 de 2015 modificado por el decreto 1860 de 2021 así: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021, este proceso de selección es susceptible de ser con convocatoria limitada exclusivamente a Mipymes, siempre y cuando se manifieste el interés en participar mediante la presentación de una solicitud en tal sentido de por lo menos dos (2) Mipymes con el fin de establecer la limitación de la convocatoria. Deberá presentarse durante el periodo previsto en el cronograma y deberá reunir los siguientes requisitos:

- Manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mipymes, suscrita por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal según el caso, a nivel Nacional o Departamental o Municipal, se debe anexar a la solicitud copia de la cedula de ciudadanía de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal según el caso

- Las Mipymes deberán presentar el certificado de existencia y representación legal y/o registro único de proponentes y/o registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio respectiva, según el caso con fecha de expedición dentro de los sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha de la convocatoria.

- Certificación expedida por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal según el caso, con el contador o revisor fiscal, según sea el caso, señalando la condición de Mipymes y su tamaño empresarial, se debe anexar a la certificación copia de la cedula de ciudadanía, copia de la matricula profesional y certificado de vigencia de la matrícula del contador o revisor fiscal, según sea el caso.

En todo caso, para que la convocatoria se limite a Mipymes se requerirá al menos dos (2) Manifestaciones de interés de micros, pequeñas o medianas empresas. La manifestación debe presentarse dentro del término señalado en el cronograma del proceso

Para Constancia se firma en el Municipio de Bugalagrande -Valle, el día veintiuno (21) de septiembre del año Dos Mil veintiséis (2026)

ORIGINAL FIRMADO
JORGE ELICER ROJAS
Alcalde Municipal

Cra 6 No 5-65 Parque Principal – Código Postal: 763001
Bugalagrande - Valle del Cauca, Colombia
PBX: 57(2) 2237403 Fax 57 (2) 2236235
www.bugalagrande-valle.gov.co
contratacion@bugalagrande-valle.gov.co

FIRMA ELECTRÓNICA. Las actuaciones de los Usuarios en el SECOP II comprometen a la Entidad Estatal y al Proveedor del cual son agentes. La autenticación del SECOP II, es decir, el nombre de usuario y la contraseña constituyen una firma electrónica en los términos del artículo 7º de la Ley 527 de 1999 y las normas que la reglamentan.

Proyecto: Lina Marcela Zafra Calero – Abogada contratista.
Apoyo jurídicamente: Carlos Mauricio Tascón Ospina – Asesor jurídico.
Revisó Dio viso de Legalidad: José Fernando Morales García – Asesor Externo en Contratación.

Alcaldía de Bugalagrande
Departamento del Valle del Cauca
República de Colombia

Cra 6 No 5-65 Parque Principal – Código Postal: 763001
Bugalagrande - Valle del Cauca, Colombia
PBX: 57(2) 2237403 Fax 57 (2) 2236235
www.bugalagrande-valle.gov.co
contratacion@bugalagrande-valle.gov.co

ANEXO 1
FORMATO PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Ciudad y Fecha

Señores
Entidad Contratante
La Ciudad

Referencia: Proceso de Contratación No.MC-075-2026 objeto: INTERVENTORIA TECNICA Y ADMINISTRATIVA AL CONTRATO DE OBRA PÚBLICA DERIVADO DE LA LICITACION PUBLICA No. LP- 054-2026 CUYO OBJETO ES MANTENIMIENTO RUTINARIO, LIMPIEZA Y CONSERVACIÓN DE LA MALLA VIAL DEL MUNICIPIO DE BUGALAGRANDE A TRAVÉS DEL PROGRAMA DE CAMINEROS.

Estimados señores:

El suscrito, obrando (o en nombre propio propietario del establecimiento) ó en representación de la firma ……..con NIT…… SIGLA ……., identificado como aparece al pie de mi firma, presento Oferta para el Proceso de Contratación de la referencia y hago las siguientes manifestaciones:

10. Que conozco y acepto los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí de la Entidad Contratante respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.

2. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre del Proponente y estoy autorizado para suscribir el Contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.

3. Que la oferta técnica y económica está adjunta a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.

4. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del contrato y que en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.

5. Que en caso de resultar adjudicatario, entiendo que la oferta y su aceptación constituyen el contrato.

6. Que en caso de resultar adjudicatario, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido.

7. Que manifiesto que el Proponente está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.

8. Manifiesto que tengo plena capacidad y no encontrarme incurso, ni tampoco la Sociedad que represento, en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad según lo señalado en los artículos 127 de la Constitución Política y 80 de la Ley 80 de 1993 y demás normas vigentes, así como tampoco encontrarme en causal de disolución o liquidación, en Concordato, en Quiebra, en Cesación de Pagos o en Concurso de Acreedores o embargo. Las cuotas sociales o acciones de los socios o accionistas no se encuentran embargadas.

9. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en:
Persona de contacto [Nombre]
Dirección, Municipio y Departamento [Dirección de la compañía o establecimiento de comercio]
Teléfono [Teléfono de la compañía o establecimiento de comercio]

Cra 6 No 5-65 Parque Principal – Código Postal: 763001
Bugalagrande - Valle del Cauca, Colombia
PBX: 57(2) 2237403 Fax 57 (2) 2236235
www.bugalagrande-valle.gov.co
contratacion@bugalagrande-valle.gov.co

Tel
Fax
Celular
e-mail [Dirección de correo electrónico de la compañía o establecimiento de comercio]

10. La vigencia de la presente Oferta es de treinta (30) calendario.

EL VALOR DEFINITIVO DE LA PROPUESTA ES DE $ _____

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: _____

Nombre _____

Identificación _____Lugar de expedición_____

Firma_____

Alcaldía de Bugalagrande
Departamento del Valle del Cauca
República de Colombia

Cra 6 No 5-65 Parque Principal – Código Postal: 763001
Bugalagrande - Valle del Cauca, Colombia
PBX: 57(2) 2237403 Fax 57 (2) 2236235
www.bugalagrande-valle.gov.co
contratacion@bugalagrande-valle.gov.co

ANEXO 2
PROPUESTA TECNICA Y ECONOMICA

PROCESO No. MC-075-2026.

OBJETO: INTERVENTORIA TECNICA Y ADMINISTRATIVA AL CONTRATO DE OBRA PÚBLICA DERIVADO DE LA LICITACION PUBLICA No. LP- 054-2026 CUYO OBJETO ES MANTENIMIENTO RUTINARIO, LIMPIEZA Y CONSERVACIÓN DE LA MALLA VIAL DEL MUNICIPIO DE BUGALAGRANDE A TRAVÉS DEL PROGRAMA DE CAMINEROS.

PERSONAL PROFESIONAL (1)							
CONCEPTO	**A**	**B**	**C**	**D**	**E**	**F**	
Personal PROFESIONAL	**CANTIDAD**	**SUELDO BASICO DIARIO**	**DEDICACION**	**% FM**	**VALOR MES (AXBXCXD)**	**No. DE DÍAS CALENDARIO**	**TOTAL PARCIAL (EXF)**
DIRECTOR DE INTERVENTORÍA	1		50%	1,6		90	
RESIDENTE DE INTERVENTORIA	1		100%	1,6		90	
SUB TOTAL COSTO PERSONAL PROFESIONAL							**$ 18.959.999,40**
OTROS COSTOS DIRECTOS (2)							
OTROS COSTOS DIRECTOS			**UNIDAD**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**		**TOTAL**
SERVICIOS DE TRANSPORTE, OTROS			GL	1			
PAPELERIA, FOTOCOPIAS, INFORMES, POLIZAS, OTROS			GL	1			
SUB TOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS							
COSTOS (1+2)							
IVA 19%							
VALOR TOTAL							

Nombre _____

Identificación _____Lugar de expedición_____

Firma_____

Alcaldía de Bugalagrande
Departamento del Valle del Cauca
República de Colombia

Cra 6 No 5-65 Parque Principal – Código Postal: 763001
Bugalagrande - Valle del Cauca, Colombia
PBX: 57(2) 2237403 Fax 57 (2) 2236235
www.bugalagrande-valle.gov.co
contratacion@bugalagrande-valle.gov.co

ANEXO 3

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO

Ciudad y Fecha

Señores
Entidad Contratante
La Ciudad

Referencia: Proceso de Contratación No.MC-075-2026 objeto: INTERVENTORIA TECNICA Y ADMINISTRATIVA AL CONTRATO DE OBRA PÚBLICA DERIVADO DE LA LICITACION PUBLICA No. LP- 054-2026 CUYO OBJETO ES MANTENIMIENTO RUTINARIO, LIMPIEZA Y CONSERVACIÓN DE LA MALLA VIAL DEL MUNICIPIO DE BUGALAGRANDE A TRAVÉS DEL PROGRAMA DE CAMINEROS.

Yo, _____ identificado con cédula de ciudadanía número _____ expedida en _____, en mi condición de _____, según consta en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de _____, bajo la gravedad de juramento certifico que desde el año de _____ a la fecha, he sido objeto **SI** __ **NO** __ **de multas** y/o sanciones por incumplimiento de mis obligaciones contractuales frente a entidades públicas o privadas.

(En caso de multas y /o sanciones, deberá relacionar el monto de la multa o de la sanción, número de sanciones y el nombre de la entidad que le impuso la sanción o multa).

Atentamente,

FIRMA_____
NOMBRES Y APELLIDOS REPRESENTANTE LEGAL:
Cédula de Ciudadanía No.: _____

NIT: _____

Alcaldía de Bugalagrande
Departamento del Valle del Cauca
República de Colombia

Cra 6 No 5-65 Parque Principal – Código Postal: 763001
Bugalagrande - Valle del Cauca, Colombia
PBX: 57(2) 2237403 Fax 57 (2) 2236235
www.bugalagrande-valle.gov.co
contratacion@bugalagrande-valle.gov.co

ANEXO 4

HOJA DE VIDA DEL PERSONAL (Nota: Aplicar para cada personal solicitado)

NOMBRE DEL PROPONENTE :

_____

1. DATOS PERSONALES
NOMBRES Y APELLIDOS

CARGO A OCUPAR:

DOMICILIO

DIRECCION

No. TELEFONO FAX

No. CEDULA IDENTIFICACION (No. PASAPORTE SI ES EXTRANJERO)

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO

2. ESTUDIOS GENERALES (UNIVERSITARIO, ESPECIALIDAD Y POSTGRADO)

TITULO	**INSTITUCION**	**LUGAR**	**FECHA DE GRADO**		**DURACION DE LOS ESTUDIOS (AÑOS)**
			MES	**AÑO**	

3. ESTUDIOS RELACIONADOS CON EL PLIEGO DE CONDICIONES

TITULO	**LUGAR Y FECHA**	**DURACION DE LOS ESTUDIOS (AÑOS)**

TARJETA PROFESIONAL No.
La Hoja de Vida deberá venir firmada por el profesional.

FIRMA: _____

Alcaldía de Bugalagrande
Departamento del Valle del Cauca
República de Colombia

Cra 6 No 5-65 Parque Principal – Código Postal: 763001
Bugalagrande - Valle del Cauca, Colombia
PBX: 57(2) 2237403 Fax 57 (2) 2236235
www.bugalagrande-valle.gov.co
contratacion@bugalagrande-valle.gov.co

ANEXO 5
MINUTA DEL CONTRATO
CONTRATO DE INTERVENTORÍA No. XXXX DE 2026

Entre los suscritos a saber: **JORGE ELIECER ROJAS,** identificado con la cédula de ciudadanía No. xxxxxxxxxxxxx expedida en Bugalagrande, mayor de edad, vecino de Bugalagrande Valle del Cauca, quien obra en calidad de Alcalde del Municipio de Bugalagrande periodo 2024-2027 según Acta de Posesión de fecha Veintiocho (28) de Diciembre de 2023, suscrita ante Notaria Única de Bugalagrande - Valle, en uso de las facultades, y en ejercicio de la competencia para contratar otorgada por la Ley 80 de 1993 en su artículo 11, numeral 3, literal b), actuando en nombre y representación del Municipio de Bugalagrande-Valle, identificado con Nit. No. xxxxxxxxxxxx quien, en adelante para los efectos del mismo, se denominará **EL CONTRATANTE** y xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx con RUT No. xxxxxxxxxxxxxxxxx representada por el señor xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx identificado con la cedula de ciudadanía No. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx y que para el presente contrato se denominará el **CONTRATISTA,** hemos acordado suscribir el presente **CONTRATO DE INTERVENTORÍA** con fundamento en las siguientes consideraciones: **a)** Que el Municipio de Bugalagrande requiere INTERVENTORIA TECNICA Y ADMINISTRATIVA AL CONTRATO DE OBRA PÚBLICA DERIVADO DE LA LICITACION PUBLICA No. LP- 054-2026 CUYO OBJETO ES MANTENIMIENTO RUTINARIO, LIMPIEZA Y CONSERVACIÓN DE LA MALLA VIAL DEL MUNICIPIO DE BUGALAGRANDE A TRAVÉS DEL PROGRAMA DE CAMINEROS. **b)** Que existe el certificado de disponibilidad presupuestal No. 674 de fecha 02 de junio de 2026. **C)** Que con fundamento la ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015 se realizó proceso de selección de mínima cuantía habiéndose cumplido con dicha etapa, y adjudicado el contrato por cumplir con los requisitos del aviso de invitación a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. Por lo anterior, las partes Celebran el Presente Contrato, el cual se regirá por las siguientes **CLÁUSULAS: PRIMERA. OBJETO** INTERVENTORIA TECNICA Y ADMINISTRATIVA AL CONTRATO DE OBRA PÚBLICA DERIVADO DE LA LICITACION PUBLICA No. LP- 054-2026 CUYO OBJETO ES MANTENIMIENTO RUTINARIO, LIMPIEZA Y CONSERVACIÓN DE LA MALLA VIAL DEL MUNICIPIO DE BUGALAGRANDE A TRAVÉS DEL PROGRAMA DE CAMINEROS, acorde con los Estudios Previos y del sector, el aviso de invitación y la Propuesta que hace parte integral de este Contrato así:

PERSONAL PROFESIONAL (1)							
CONCEPTO	**A**	**B**	**C**	**D**	**E**	**F**	
Personal PROFESIONAL	**CANTIDAD**	**SUELDO BASICO DIARIO**	**DEDICACION**	**% FM**	**VALOR MES (AXBXCXD)**	**No. DE DÍAS CALENDARIO**	**TOTAL PARCIAL (EXF)**
DIRECTOR DE INTERVENTORÍA	1		50%	1,6		90	
RESIDENTE DE INTERVENTORIA	1		100%	1,6		90	
SUB TOTAL COSTO PERSONAL PROFESIONAL							**$ 18.959.999,40**
OTROS COSTOS DIRECTOS (2)							
OTROS COSTOS DIRECTOS			**UNIDAD**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**		**TOTAL**
SERVICIOS DE TRANSPORTE, OTROS			GL	1			
PAPELERIA, FOTOCOPIAS, INFORMES, POLIZAS, OTROS			GL	1			
SUB TOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS							
COSTOS (1+2)							
IVA 19%							
VALOR TOTAL							

Cra 6 No 5-65 Parque Principal – Código Postal: 763001
Bugalagrande - Valle del Cauca, Colombia
PBX: 57(2) 2237403 Fax 57 (2) 2236235
www.bugalagrande-valle.gov.co
contratacion@bugalagrande-valle.gov.co

SEGUNDA. VALOR DEL PRESENTE CONTRATO Y FORMA DE PAGO: El valor del presente contrato será de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX PESOS MDA/CTE ($XXXXXXXXXXX), que será pagado así: Un solo pago, previa presentación de las facturas o cuenta de cobro respectiva, de conformidad con los servicios efectivamente prestados, aprobados y suministrados de acuerdo con la certificación de recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, conforme a los valores unitarios de la propuesta presentada por el CONTRATISTA y acreditación del pago de seguridad social integral. **TERCERA. REGISTRÓ PRESUPUESTAL Y SUJECIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES.** El Municipio se obliga a registrar la suma de XXXXXXXXXXXXXXXXXXX PESOS MDA/CTE ($XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), que será tomada del presupuesto de la vigencia 2026, Código CPC DANE XXXX; con objeto del gasto XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. **CUARTA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES: OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:** a) Registrar la suma de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX PESOS MDA/CTE ($XXXXXXXXXXXXXXXXX), del Presupuesto de la presente vigencia fiscal. b) **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: A) OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** a) Cumplir cabalmente con el objeto del presente contrato según lo previsto en la CLAUSULA PRIMERA del presente contrato. b) Cumplir con las demás obligaciones inherentes al presente contrato. **B) OBLIGACIONES GENERALES**: **1)** Presentar informes parciales que contenga las actividades realizadas en la ejecución del contrato. **2)** Presentar un informe final que contenga todas las actividades realizadas en la ejecución del contrato. **3)** Salvaguardar la información y documentación que en razón a su actividad le sea confiada. **4)** Dar cumplimiento al objeto del contrato con la mejor calidad posible, y a responder por el mismo. **5)** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones u obstrucciones que puedan presentarse. **6)** Cumplir con el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social. **7)** Suscribir el acta de inicio, de terminación y de liquidación del contrato. **8)** Las demás que conforme al objeto contractual le sean solicitadas. **QUINTA. VIGENCIA DEL CONTRATO:** La vigencia del contrato será de noventa y cinco (95) días calendario contados a partir de la firma del contrato. **SEXTA. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El plazo de ejecución del contrato será de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de la suscripción del acta de inicio del contrato. **SÉPTIMA. GARANTIA UNICA**: El contratista deberá constituir a favor del **MUNICIPIO DE BUGALAGRANDE** una garantía, que podrá consistir en una póliza de seguro expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia o garantía bancaria expedida por un banco local, que incluya los siguientes amparos:

Garantía	Valor	Vigencia
CUMPLIMIENTO	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Con una vigencia igual a la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más contados a partir de la firma del contrato.
CALIDAD DEL SERVICIO	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Con una vigencia de un (1) año a partir del acta de recibo de las obras objeto de interventoría.
SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	Con una vigencia igual al término del contrato y tres (3) años más a partir del acta final del contrato.

PARAGRAFO 1: Las garantías se deben constituir como ASEGURADO a favor del MUNICIPIO. **PARAGRAFO 2**: La garantía única pactada se tramitará conforme a lo dispuesto en el en la ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007 **OCTAVA. INEXISENCIA DE RELACIÓN LABORAL**: Por tratarse de un contrato de interventoría las partes entienden y acuerdan, expresamente, que entre el Municipio de Bugalagrande y el CONTRATISTA no existe vinculación laboral alguna. **NOVENA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**: El CONTRATISTA declara bajo gravedad de juramento, el cual se entiende prestada con la firma de este contrato, que no se haya incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad consagradas en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007. **DECIMA. TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN, INTERPRETACIÓN UNILATERAL:** El Municipio de Bugalagrande podrá mediante acto administrativo motivado dar por terminado el CONTRATO en forma anticipada cuando se incurra en los eventos indicados en el artículo 17 de la ley 80 de 1993; igualmente el Municipio durante la ejecución del CONTRATO en caso de surgir discrepancias entre las partes sobre la

Cra 6 No 5-65 Parque Principal – Código Postal: 763001
Bugalagrande - Valle del Cauca, Colombia
PBX: 57(2) 2237403 Fax 57 (2) 2236235
www.bugalagrande-valle.gov.co
contratacion@bugalagrande-valle.gov.co

interpretación de sus estipulaciones, buscará un acuerdo con el CONTRATISTA y en caso de no hacerlo, hará la interpretación en acto motivado, para efectos de la modificación del CON TRATO, se dará aplicación a lo consignado en el artículo 16 de la ley 80 de 1993. **DECIMA PRIMERA. SUPERVISIÓN Y CONTROL**: La supervisión y control del presente contrato estará a cargo de la Secretaria de infraestructura del Municipio de Bugalagrande, para tal efecto, tendrá las siguientes atribuciones: a) Exigir el cumplimiento del contrato en todas sus partes; b) Verificar constantemente las actividades desarrolladas y que cumplan con las condiciones exigidas; c) Resolver todas las consultas que le formule EL CONTRATISTA y hacer las observaciones que estime convenientes; d) Comunicar al contratista las determinaciones que tome el Municipio, sobre los cambios o modificaciones de las actividades, cuando así convenga para la buena ejecución del contrato; e) Informar al señor Alcalde respecto a las demoras o incumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA; f) Certificar respecto al cumplimiento de EL CONTRATISTA. g) Elaborar los informes de ejecución, las actas parciales, el acta final del contrato y el acta de liquidación del contrato; h) Todas las demás que dispone la Ley 1474 de 2011 y el manual del contratación del Municipio; i) Las demás inherentes a la función desempeñada. **DECIMA SEGUNDA. COSTOS**: Todos los pagos, por conceptos de estampillas, publicaciones y otros, establecidos por las disposiciones legales vigentes, serán de cuenta del Contratista y serán descontadas del pago que se le efectúe sin perjuicio de los demás pagos que por Ley debe realizar el Contratista. **DECIMA TERCERA. LIQUIDACIÓN:** La liquidación del presente Contrato se realizara dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato. **DÉCIMA CUARTA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento de las declaraciones emanadas del presente contrato, el Municipio, impondrá al Contratista, una sanción equivalente al veinte (20%) del valor del contrato. También se podrá imponer la pena a que se refiere esta cláusula cuando se compruebe que el presente contrato se ha celebrado contra expresa prohibición legal o existiendo causales de inhabilidad. En firme la Resolución, prestará mérito ejecutivo contra la CONTRATISTA y la ASEGURADORA según el caso. **PARAGRAFO:** La Administración Municipal hará efectiva directamente la cláusula penal de conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y al artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **DECIMA QUINTA. MULTAS:** El Municipio, podrá imponer al Contratista multas sucesivas equivalentes al uno por mil (1x1.000) del valor del contrato, por cada día de incumplimiento de las obligaciones pactadas y siempre que ello no se deba a fuerza mayor o caso fortuito. **PARAGRAFO I:** La imposición de las multas se tramitará y se harán efectivas de conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y al artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **DÉCIMA SEXTA. CADUCIDAD ADMINISTRATIVA:** El Municipio podrá declarar la Caducidad Administrativa del contrato, en las condiciones señaladas en los Artículos 5 y 18 de la Ley 80 de 1993 y por las causales dispuestas en el presente Contrato. **PARAGRAFO I:** La declaratoria de caducidad administrativa se tramitará y se hará efectiva de conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y al artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 **DÉCIMA SEPTIMA. CESIÓN:** El Municipio celebra este contrato en consideración del CONTRATISTA y por tal motivo no le será permitido al CONTRATISTA la cesión o traspaso total o parcial a otra persona o entidad, sin previa autorización escrita de la entidad contratante. La cesión requerirá un contrato sujeto a las mismas disposiciones que rigen para el contrato original y lo que la Entidad Contratante considere oportuno adicionar. En tal caso, de ceder total o parcialmente los derechos, ésta no podrá causar ningún costo adicional para la Entidad Contratante. **DÉCIMA OCTAVA. SOMETIMIENTO A LAS LEYES:** Para efectos de dilucidar aspectos del presente CONTRATO se someterá a lo dispuesto en la ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, su legislación complementaria y la normatividad civil y comercial aplicable. **DÉCIMA NOVENA. SOLUCIÓN A CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** En caso de presentarse controversia o diferencia por razón de la celebración, ejecución, desarrollo, terminación y liquidación del presente CONTRATO, se recurrirá en primera instancia a los siguientes mecanismos alternativos de solución de conflictos: a) Acuerdo, b) Transacción, c) Conciliación, d) amigable composición. **VIGESIMA. DOMICILIO:** Para todos los efectos a que haya lugar en el desarrollo del presente contrato, las partes convienen como domicilio el Municipio de Bugalagrande, Departamento del Valle del Cauca. **VIGESIMA PRIMERA. INDEMNIDAD:** El contratista mantendrá indemne y defenderá a su propio costo al Municipio de cualquier pleito, queja o demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones del contratista en el desarrollo de este contrato. El contratista se obliga a evitar que sus empleados y/o los familiares de los mismos, sus acreedores, sus proveedores y/o terceros, presenten reclamaciones (judiciales o extrajudiciales) contra el Municipio, con ocasión o por razón de acciones u omisiones suyas,

Cra 6 No 5-65 Parque Principal – Código Postal: 763001
Bugalagrande - Valle del Cauca, Colombia
PBX: 57(2) 2237403 Fax 57 (2) 2236235
www.bugalagrande-valle.gov.co
contratacion@bugalagrande-valle.gov.co

relacionadas con la ejecución del presente contrato. Si ello no fuere posible y se presentaren reclamaciones o demandas contra el Municipio, esta entidad podrá comunicar la situación por escrito al contratista. En cualquiera de dichas situaciones, el contratista se obliga a acudir en defensa de los intereses del Municipio, para lo cual contratará profesionales idóneos que representen a la entidad y asumirá el costo de los honorarios de éstos, del proceso y de la condena, si la hubiere. Si el Municipio estima que sus intereses no están siendo adecuadamente defendidos, lo manifestará por escrito al contratista, caso en el cual acordará la mejor estrategia de defensa o, si el Municipio lo estima necesario, asumirá directamente la misma. En este último caso, el Municipio cobrará y descontará de los saldos a favor del contratista todos los costos que implique esa defensa, más un diez por ciento (10%) del valor de los mismos, por concepto de gastos de administración. Si no hubiere saldos pendientes de pago a favor del contratista, el Municipio podrá proceder, para el cobro de los valores a que se refiere este numeral, por la vía ejecutiva, para lo cual este contrato, junto con los documentos en los que se consignen dichos valores, prestará mérito ejecutivo. **VIGESIMA SEGUNDA. VEEDURIA:** Este contrato está sujeto a la vigilancia y control ciudadano, en los términos que señala el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007 y la Ley 850 de 2003. **VIGESIMA TERCERA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO**: El presente contrato se perfecciona con el acuerdo sobre el objeto, plazo, precio y la suscripción entre las partes; para su ejecución requiere del registro presupuestal, aprobación de la póliza de garantía, de ser el caso y suscripción del acta de inicio por parte del Supervisor del contrato previa acreditación de EL CONTRATISTA de encontrarse al día en el pago de los aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral.

FIRMA ELECTRÓNICA. Las actuaciones de los Usuarios en el SECOP II comprometen a la Entidad Estatal y al Proveedor del cual son agentes. La autenticación del SECOP II, es decir, el nombre de usuario y la contraseña constituyen una firma electrónica en los términos del artículo 7º de la Ley 527 de 1999 y las normas que la reglamentan.

ESTE DOCUMENTO HACE PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO, Y SE ENTIENDE ACEPTADO CON LA SUSCRIPCIÓN ELECTRÓNICA A TRAVÉS DEL PORTAL SECOP II, COMO SE INDICÓ EN LA CLÁUSULA DE PERFECCIONAMIENTO DEL PRESENTE CONTRATO.