DOCUMENTO DE ACEPTACIÓN DE OFERTA
INVITACION PUBLICA DE MINIMA CUANTIA N°. IPMC-MB-054-2026
CONTRATO DE CONSULTORIA

Boavita,24 de Septiembre de 2026

ALBERTO SANDOVAL VALCARCEL, persona mayor de edad, con domicilio en este municipio, identificado con la cédula de ciudadanía número 4.059.521 de Boavita, en calidad de Alcalde Municipal de Boavita – Boyacá posesionado en su cargo en la notaría única de Boavita mediante Acta No 02 del 29 de Diciembre de 2023, de conformidad con lo establecido en el artículo 314 de la constitución política de Colombia, autorizado para celebrar contratos y convenios en especial por las facultades conferidas por la ley 80 de 1993 y artículo 91 literal d) numeral 5 de la ley 136 de 1994, y el artículo 110 del decreto 111 de 1996, mediante el presente documento me permito comunicar que una vez agotados los trámites previstos en el Decreto 1082 de 2015, fue aceptada la oferta presentada por **SOFI INVERSIONES SAS R/L JOSE ALFONSO SOCHA FIGUEROA, identificado** con **NIT. 901.373.977-9 Y C.C. 1.049.634.925 de Tunja**, y por lo consiguiente esta carta de aceptación implica que con Usted ha quedado celebrado el contrato de mínima cuantía que a partir de la fecha queda codificado de la siguiente manera **DOCUMENTO DE ACEPTACIÓN DE OFERTA No. IPMC-MB-054-2026,** NATURALEZA JURÍDICA: **CONTRATO DE CONSULTORIA,** el cual se desprende de la **Invitación Publica de Mínima Cuantía N°. IPMC-MB-054-2026,** para desarrollo del objeto contractual y los términos generales de la descripción contractual son los siguientes:

CONTRATANTE	**MUNICIPIO DE BOAVITA**
NIT.	**891.856.294-5**
CONTRATISTA	**SOFI INVERSIONES SAS**
REPRESENTANTE LEGAL	**JOSE ALFONSO SOCHA FIGUEROA**
IDENTIFICACIÓN	**NIT. 901.373.977-9 Y C.C. 1.049.634.925 de Tunja**
TIPO DE PERSONA	**JURIDICA**
DIRECCIÓN	**CALLE 4 # 6 - 37 Boavita**
TELÉFONO	**3142547104**
NATURALEZA JURÍDICA	**CONTRATO DE CONSULTORÍA**
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	**MINIMA CUANTIA**
OBJETO	**INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL AL PROYECTO DE OPTIMIZACION DEL ACUEDUCTO DE LA ASOCIACION DE SUSCRIPTORES DEL ACUEDUCTO EL ESCOBAL DE LA VEREDA LAGUNILLAS Y EL ACUEDUCTO LOS POCITOS DE LA VEREDA RIO DE ABAJO DEL MUNICIPIO DE BOAVITA EN AJUSTE A LAS DISPOSICIONES DEL SECTOR AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO DEL PLAN DE DESARROLLO 2024-2027**
PLAZO Y VIGENCIA	**El plazo para la ejecución del presente proceso de selección será hasta la fecha de culminación del proyecto OPTIMIZACIÓN DEL ACUEDUCTO DE LA ASOCIACIÓN DE SUSCRIPTORES DEL ACUEDUCTO EL ESCOBAL DE LA VEREDA LAGUNILLAS Y EL ACUEDUCTO LOS POCITOS DE LA VEREDA RIO DE ABAJO DEL MUNICIPIO DE BOAVITA EN AJUSTE A LAS DISPOSICIONES DEL SECTOR AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO DEL PLAN DE DESARROLLO 2024-2027, el cual se encuentra proyectado por un término inicial de TRES (03) MESES contados a partir de la suscripción del acta de inicio del proceso de obra.**
LUGAR DE EJECUCIÓN	**MUNICIPIO DE BOAVITA**
VALOR	CUARENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS PESOS CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS ($42.463.200,66)
CDP	2026080028 del 25/08/2026
RUBRO	**2.3.2.02.02.005-10-124600-16-4003015 Construcción y servicios de la construcción – Construcción de Acueductos – FTE: SGP-AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO – DEP: Alcaldía – SEC: Vivienda, Ciudad y Territorio – PROG: Acceso de la población a los servicios de agua potable y saneamiento básico – SUBP: Intersubsectorial Vivienda y Desarrollo Territorial – PROD: Acueductos Construidos4003015**
FORMA DE PAGO	**El Municipio realizara el pago de las obligaciones contractuales surgidas de la siguiente manera: Mediante actas parciales según avance del Contrato hasta un 95% y un último pago por el 5% restante una vez se haya suscrito el acta de recibo a satisfacción y liquidación por las partes.**

DOCUMENTO CONTROLADO

	PARÁGRAFO. - No obstante, lo señalado en la presente cláusula, el anterior pago está sujeto a las disponibilidades del Programa Anual de Caja –PAC y el Contratista deberá tener en cuenta lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno.

CONDICIONES TÉCNICAS:

1. En desarrollo del objeto contractual, el contratista se obliga cumplir con el objeto, realizando cada una de las actividades necesarias para la ejecución del contrato y garantizando su calidad teniendo en cuenta las siguientes condiciones y especificaciones técnicas:

1. VIGILANCIA JURÍDICA

Para desarrollar en forma adecuada su gestión el interventor debe verificar la información completa sobre los antecedentes del contrato objeto de vigilancia, los estudios previos, pliegos de condiciones y sus anexos, oferta del contratista y del contrato.

a) Revisar que el contratista haya cumplido efectivamente los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato antes de suscribir el acta de inicio cuando aplique la suscripción de esta acta.
b) Constatar que la garantía del contrato se encuentra aprobada y que se mantenga vigente, por los valores establecidos hasta la liquidación del contrato e informar a la Secretaria Administrativa y de Gobierno, cuando el contratista no realice las modificaciones oportunamente, proponiendo las medidas a que haya lugar.
c) Exigir al contratista que utilice personal idóneo para la ejecución del contrato, debidamente afiliado al Sistema General de Seguridad Social en el trabajo, Salud, Pensiones y ARL, de acuerdo con lo establecido por la ley y por el contrato suscrito, y que cumpla oportunamente con los pagos de aportes parafiscales (ICBF, SENA, cajas de compensación familiar).
d) Cuando el contratista sea una persona natural, exigir y verificar que el contratista haya realizado el pago de aportes a los sistemas de salud, pensiones y ARL durante toda la vigencia del contrato y que lo acredite como requisito para cada pago periódico, en los porcentajes establecidos por las normas vigentes.
e) Consultar con la Secretaria Administrativa y de Gobierno, las inquietudes de orden legal y las consecuencias jurídicas de las distintas situaciones que surjan durante la ejecución y liquidación contractual.
f) Efectuar el seguimiento y verificar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones pactadas y las ofertadas.
g) Velar porque se respeten en su integridad los derechos de las partes.
h) Requerir por escrito al contratista, en el evento de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones y de ser necesario reiterar la solicitud en forma sucesiva.
i) Poner en conocimiento de las autoridades competentes, los hechos ilícitos de los que tenga conocimiento con motivo de la ejecución del contrato, previa comunicación escrita.
j) Verificar durante la ejecución del contrato, mediante el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo, que el contratista mantiene en su planta de personal el número de trabajadores en situación de discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta en el proceso de selección de éste.
k) Verificar que antes de la cesión, terminación anticipada o expiración del plazo de ejecución del Contrato, el Contratista suscriba la correspondiente cesión de los derechos patrimoniales de autor, cuando a ello hubiere lugar.
l) Informar, conceptuar y tramitar, con la debida anticipación – mínimo cinco (5) días hábiles previos, las solicitudes de suspensión, prórroga, adición, cesión, terminación anticipada y cualquier otra novedad contractual de los contratos a los cuales ejerce la supervisión.
m) Llevar el control de todas las modificaciones contractuales que se realicen durante la ejecución del contrato, así como verificar el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución de la novedad contractual.
n) Solicitar al contratista informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual.
o) Atender los requerimientos que efectúen los órganos de control y autoridades judiciales.
p) Evaluar y dar respuesta de manera diligente a las consultas o solicitudes presentadas por el contratista, a fin de evitar el silencio administrativo positivo de que trata el principio de economía[1].
q) Verificar que las peticiones del contratista se encuentren sustentadas en debida forma.

[1] Artículo 26 de la Ley 80 de 1993

DOCUMENTO CONTROLADO

r) Informar oportunamente al Ordenador del Gasto, conforme a lo señalado en la ley[2], acerca del incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista, con el fin de que se inicien las acciones legales correspondientes.

s) Verificar que los bienes y servicios contratados cuenten con toda la documentación en regla y el contratista presente la declaración de importación y los documentos que acrediten el cumplimiento de las exigencias fiscales y aduaneras que permitan precisar la debida legalización en el país, cuando a ello haya lugar.

t) Identificar los riesgos y adoptar las medidas de prevención del daño antijurídico, de conformidad con lo establecido en el literal Manual de Contratación de la entidad.

u) Verificar que el contratista cumpla con la solicitud de licencias, permisos y autorizaciones necesarias para la ejecución del contrato/convenio/orden de compra, en caso de que ellas se requieran de conformidad con lo establecido en el contrato y sus anexos.

v) Exigir al contratista la implementación de las medidas necesarias para superar los hechos que representen atrasos o incumplimientos en el avance del objeto contractual.

w) Velar porque el contrato/convenio/orden de compra se desarrolle dentro del plazo contractual pactado.

x) Verificar periódicamente durante el plazo de ejecución del contrato que el contratista no se encuentre reportado en el Registro de Deudores Morosos Alimentarios – REDAM, teniendo en cuenta que, como consecuencia negativa de llegar a aparecer registrado en ese sistema, se configura impedimento para celebrar contratos con el Estado. (De presentarse tal situación sobreviniente, deberá informar a la Secretaria Administrativa y de Gobierno, con el fin de adelantar el análisis de la información en aras de mitigar los riesgos de continuar la ejecución de contrato en las situaciones mencionada).

2. VIGILANCIA TÉCNICA

a) Constatar, antes de suscribir el acta de inicio, la existencia de documentos y demás elementos o aspectos técnicos necesarios, para ejecutar el contrato.

b) Verificar que el contratista cumpla con las normas y especificaciones técnicas para el desarrollo del contrato y las normas técnicas de calidad a que haya lugar. En caso de requerirse algún cambio en las especificaciones deberá informar al ordenador del gasto para la evaluación y aprobación respectiva, lo cual deberá constar por escrito mediante documento modificatorio.

c) Determinar tiempos de entrega cuando haya lugar a ello, es decir, cuando estos no estén delimitados en el contrato, siempre y cuando estos tiempos no impliquen una modificación del plazo de ejecución del contrato o convenio.

d) Constatar la calidad del producto que es entregado, en este caso se pueden hacer las observaciones, pedir aclaraciones, o incluso pedir al contratista que rehaga, cuando aquél no se ajuste a estándares de calidad pactados.

e) Controlar e inspeccionar la calidad de la obra, equipos, materiales, bienes, insumos y productos; para lo cual, solicitará al contratista la realización de las pruebas necesarias para el control de calidad, así como, los ensayos o pruebas que permitan constatar el cumplimiento de las especificaciones y normas técnicas del contrato y en las normas legales vigentes.

f) Exigir y aprobar el cronograma de actividades y vigilar que éstas se cumplan de acuerdo con lo programado, mediante controles periódicos de seguimiento; recomendar los ajustes a los que haya lugar y en caso de mora o retraso significativo, formular requerimientos por escrito al contratista e informar a la Secretaria Administrativa y de Gobierno. (En caso de persistir la mora solicitar por escrito al Ordenador de Gasto, la realización del trámite establecido para la aplicación de las multas pactadas o hacer efectivas las cláusulas excepcionales).

g) Resolver sin dilación las solicitudes de definición de aspectos técnicos que presente el contratista con el fin de no retardar la ejecución ni generar mayores gastos de permanencia del contratista, previniendo en todo caso que se configure un silencio positivo (presunción legal de respuesta positiva).

h) Verificar que el contratista mantenga vigente el examen médico pre-ocupacional durante la ejecución del contrato, de conformidad con la legislación vigente.

i) Exigir la entrega de bienes, elementos, información institucional gestionados y/o asignados al contratista al finalizar su relación contractual.

j) Verificar el cumplimiento de los criterios de sostenibilidad ambiental del contrato.

k) Exigir la reposición de las obras o bienes entregados por el contratista cuando estos no cumplan con las condiciones de calidad y especificaciones técnicas requeridas.

[2] Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011: Imposición de Multas, Sanciones y Declaratorias de Incumplimiento

DOCUMENTO CONTROLADO

l) Llevar a cabo las demás actividades conducentes al desarrollo del objeto del contrato, conforme con los requerimientos técnicos pertinentes.
m) Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo en las condiciones equivalentes cuando fuere necesario.

1. VIGILANCIA ADMINISTRATIVA

a) Suscribir las actas de inicio, recibo parcial de obra, seguimientos a los contratos, terminación, entrega y recibo final y de liquidación requeridas durante la ejecución del contrato utilizando los formatos establecidos para el efecto.
b) Remitir a la Secretaria Administrativa y de Gobierno, el acta de inicio, (cuando aplique), con el fin de llevar un control y de archivarla en el expediente del contrato. Adicionalmente, deberá cargarla en el expediente electrónico en SECOP II correspondiente.
c) Mantener actualizada la documentación del contrato en el expediente electrónico contractual en el SECOP II.
d) Realizar el cargue o registro completo de la totalidad de informes generados durante la ejecución de cada contrato en el SECOP II además de la radicación en la Secretaria Administrativa y de Gobierno para el archivo de los expedientes físicos.
e) Conocer los procesos y procedimientos internos de la entidad relacionados con el manejo y trámite de los contratos, trámite para realizar los pagos, diligenciamiento de formatos y demás aspectos inherentes a sus funciones.
f) Programar y coordinar con el contratista las reuniones de seguimiento a la ejecución del contrato y registrar en el formato respectivo su estado de avance, acordando la aplicación de correctivos para subsanar los inconvenientes en forma oportuna.
g) Elaborar informes periódicos y finales de acuerdo con la periodicidad establecida en el presente manual o a los acuerdos específicos incluidos en el contrato vigilado), en los cuales se especifique y documente todo lo relacionado con el estado de ejecución, avance y/o terminación del contrato.
h) Exigir al contratista informes periódicos sobre la ejecución contractual, dentro de los términos pactados en el contrato, o en el momento que considere conveniente.
i) Estudiar las sugerencias, consultas, reclamos y otros, presentadas por el contratista, particulares o autoridades competentes y emitir concepto recomendando lo pertinente para dar solución a las mismas.
j) Revisar las solicitudes de suspensión, cesión, modificación, adiciones y/o prórroga etc., requeridas por el contratista y emitir concepto técnico por escrito, con sus anexos respectivos.
k) Solicitar al Ordenador del Gasto de manera sustentada, suspensión, cesión, modificación, aclaración, adición y/o prórroga del contrato o convenio, a que haya lugar, por lo menos con cinco (5) días hábiles de antelación a la fecha de vencimiento del plazo de ejecución de éste, conforme a lo establecido en el Manual de Contratación. El Interventor deberá hacer seguimiento a dicha solicitud, a fin de que se suscriba y legalice oportunamente.
l) Verificar y adelantar las acciones pertinentes para que las adiciones y prórrogas se realicen oportunamente antes del vencimiento del contrato.
m) Informar de manera oportuna al Ordenador de Gasto cualquier caso de incumplimiento del contrato.
n) Certificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en el periodo correspondiente, de acuerdo con los términos del contrato.
o) Verificar que el recibo a satisfacción de las obras contratadas se realice conforme lo pactado en el contrato.
p) Remitir a la Secretaria Administrativa y de Gobierno el acta de liquidación del contrato y los documentos necesarios para la correspondiente revisión, conforme al procedimiento establecido en el Manual de Contratación.
q) Verificar que la información diligenciada en el informe de ejecución presentado por el contratista para el pago de la cuenta se encuentre debidamente soportado.
r) Verificar que los informes de ejecución presentados por el contratista se encuentren debidamente archivados en el expediente contractual y publicado conforme las disposiciones de la Ley de Transparencia.
s) Previa suscripción del acta de terminación y/o liquidación el supervisor deberá verificar la entrega de la información que haya sido entregada u obtenida por el contratista en o para el desarrollo del objeto contractual.
t) Facilitar con la dependencia correspondiente la entrega al contratista de recursos técnicos y administrativos necesarios para la ejecución del contrato, en caso de que hubiere lugar.
u) Velar por el buen uso de los equipos y herramientas que le suministre la entidad al contratista para el cumplimiento del objeto contractual, en caso de que hubiere lugar.
v) Hacer seguimiento y verificar que, el examen pre-ocupacional aportado por el contratista para iniciar el cumplimiento de sus obligaciones contractuales se encuentre vigente durante la ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015.

NO CONTROLADO

2. VIGILANCIA FINANCIERA Y CONTABLE

a) Frente a los pagos al contratista, se debe verificar y aprobar las solicitudes de pago formuladas por el contratista y llevar un registro cronológico de ellos. Adicionalmente, es importante evaluar las reclamaciones de contenido económico que presente el contratista, emitir concepto y someterlas a consideración del ordenador del gasto, debidamente soportadas con los documentos, cotizaciones y demás elementos probatorios a que haya lugar.
b) Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente.
c) Solicitar la revisión de precios pactados en aquellos casos en que se advierta alteración de la ecuación económica original en perjuicio de cualquiera de las partes, para mantener el equilibrio financiero y las condiciones inicialmente pactadas en el contrato.
d) Efectuar el balance económico de ejecución del contrato para efectos de la liquidación de éste y coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla.
e) En contratos celebrados por el sistema de precios unitarios debe recibir, estudiar y analizar los precios unitarios de ítems no previstos propuestos por el contratista; y emitir la viabilidad del mercado y la recomendación para adopción del nuevo precio unitario. En el evento en que implique un mayor valor del contrato, anexar el certificado de disponibilidad presupuestal correspondiente como soporte para la modificación del contrato.
f) Cuando los pagos a los contratistas se efectúen por fracción de mes, el supervisor o interventor debe verificar la consistencia entre el servicio efectivamente prestado frente al valor real a pagar, realizando el cálculo matemático para determinar este monto.
g) Realizar acciones tendientes a mitigar el riesgo de la constitución de reservas con ocasión a los saldos pendientes por ejecutar y/o pagar al contratista.
h) Velar por el cumplimiento de los requisitos para tramitar cada pago, entre otros, la expedición de la factura electrónica (si aplica), el pago de seguridad social y de aportes parafiscales.

5. FUNCIONES INTERVENTORÍA AMBIENTAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

a) Hacer un seguimiento detallado del Plan de Manejo Ambiental según las responsabilidades establecidas para cada medida de manejo y reportar inconformidades.
b) Prevenir la generación de impactos haciendo cumplir lo dispuesto en el Plan de Manejo Ambiental.
c) Establecer mecanismos de control para cada programa y medida de manejo ambiental presentada en el Plan de
d) Manejo Ambiental.
e) Colaborar con el contratista para la correcta implementación del Plan de Manejo Ambiental.
f) Hacer cumplir los compromisos adquiridos con las Comunidades.
g) Velar por la correcta aplicación de la legislación ambiental.
h) Conocer áreas de mayor vulnerabilidad ambiental y hacer énfasis en el manejo adecuado de estas.
i) Evaluar procedimientos constructivos o medidas de manejo ambiental que sugiera el contratista de construcción y que impliquen un cambio a lo establecido en el Plan de Manejo Ambiental del proyecto.
j) Apoyar al proyecto en sus relaciones con las autoridades ambientales, las organizaciones no gubernamentales, la comunidad, las instituciones garantes y la administración local.
k) Atender las solicitudes de información, visitas de inspección y cualquier actividad que programen las partes interesadas en el manejo ambiental del proyecto
l) Realizar una evaluación continua a lo largo del proyecto y reportar periódicamente sobre los avances y resultados de la aplicación del Plan de Manejo Ambiental. Los informes típicamente corresponden a:

- Informe semanal de control de impactos y medidas de manejo.
- Informe mensual de control y manejo ambiental.
- Informe Periódico según lo exija la autoridad ambiental competente.
- Informe final a ser presentado ante la autoridad ambiental competente.
- Elaborar reportes de No conformidad sobre los aspectos ambientales que ameriten medidas correctivas.

Calidades del interventor. El ordenador del gasto estableceré para cada caso y atendiendo a las particularidades del objeto contractual. El perfil profesional o institucional que debe satisfacer la persona natural o jurídica o el servidor público que desempeñará las funciones de interventoría. En todo caso la interventoría debe ser atendida a través de personal con formación profesional en el área respectiva. Que acredite la experiencia necesaria para cumplir

DOCUMENTO CONTROLADO

adecuadamente con sus funciones. Podrá designarse la interventoría en contratistas cuando por necesidad institucional así se requiera (especialidad del proyecto. del proyecto. etc.) o cuando la ley así lo exija.

Prohibiciones del Interventor. Sin perjuicio de las normas que regulan las inhabilidades e incompatibilidades las prohibiciones y deberes. el MUNICIPIO se abstendrá de designar interventor a quien se encuentre en situación de conflicto de intereses que pueda afectar el ejercicio imparcial y objetivo de la interventoría o esté incurso en alguna conducta contemplada en la Ley 734 de 2002 Ley disciplinaria, a los interventores les está prohibido:

- Adoptar decisiones que impliquen modificación del contrato de obra o de interventoría sin el lleno de los requisitos legales pertinentes
- Solicitar y/o recibir. directa o indirectamente para sí o para un tercero. dádivas. favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas de la entidad contratante o del contratista.
  Omitir. denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo.
- Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato.
- Constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en el contrato.
- Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato.
- Gestionar indebidamente a título personal asuntos relativos con el contrato.
- Exigir al contratista renuncias a cambio de modificaciones o adiciones al contrato.
- Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones.

m) Verificar el uso correcto de los elementos de protección personal en el sitio de trabajo durante la ejecución de la obra
n) Exigir y verificar mensualmente que el contratista de obra cumpla con todas las normas vigentes sobre seguridad industrial, salud ocupacional y medio ambiente
o) Verificar que el contratista de obra realice el análisis de riesgos de la labor contratada, identificando los peligros asociados a cada una de las actividades a realizar, priorizando los riesgos críticos y formulando los controles correspondientes.

Actas en desarrollo de la interventoría o supervisión de los contratos, el interventor o supervisor deberá suscribir las actas que requiere de acuerdo con la naturaleza y objeto del contrato o convenio.

En todo caso, el interventor realizara el control oportuno de la ejecución del Contrato, de conformidad con lo estipulado en los artículos 51, 57 y 58 de la Ley 80 de 1993; Ley 1150 del 2007 y Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, la cual consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, jurídico y ambiental del cumplimiento del objeto del contrato y está facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y será responsable de presentar los informes y mantener advertida a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

Adicionalmente el proponente debe cumplir con el personal mínimo requerido para la ejecución, el desarrollo de ensayos de control de calidad y demás actividades y servicios que se detallan en el presupuesto del presente proceso de selección.

El proponente debe cumplir con todas las especificaciones mínimas exigidas.

CONDICIONES ECONOMICAS:

EL VALOR DE LA PROPUESTA ECONÓMICA DEBE GARANTIZAR CUMPLIR CON TODAS LAS CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

ÍTEM	PERFIL / ACTIVIDAD	FUENTE	UNIDAD	DURACIÓN	% DEDICACIÓN	CANTIDAD	SALARIO BÁSICO	VR TOTAL	%
1	PERSONAL PROFESIONAL Y ESPECIALIZADO							$31.931.661,9	75.2%
1.01	DIRECTOR DE INTERVENTORIA (INCLUYE	Precio GOB	MES	3.00	40%	1	$ 6,276,037.00	$7,531,244.40	17.7%

DOCUMENTO CONTROLADO

	SALARIO BASE + FACTOR PRESTACIONAL DEL 72.85%) INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO								
1.02	INGENIERO RESIDENTE (INCLUYE SALARIO BASE + FACTOR PRESTACIONAL DEL 72.85%)	Precio GOB	MES	3.00	100%	1	$4,066,736.25	$12,200,208.75	28.7%
1.03	INGENIERO RESIDENTE (INCLUYE SALARIO BASE + FACTOR PRESTACIONAL DEL 72.85%)	Precio GOB	MES	3.00	100%	1	$4,066,736.25	$12,200,208.75	28.7%
							FACTOR MULTIPLICADOR	1	
							TOTAL PERSONAL	**$31,931,661.9**	75.2%
ÍTEM	**BIEN O SERVICIO**	**FUENTE**	**UNIDAD**	**DURACIÓN**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**VR TOTAL**	**%**	
2	**SERVICIOS**						**$ 3.299.700,00**	**7.8%**	
2.01	ARRIENDO OFICINA (INCLUYE SERVICIOS)		MES	3.00		$500,000.0	$1.500,000.0	3.5%	
2.02	PAPELERIA (IMPRESIÓN, PLOTTER, INFORMES)		MES	3.00		$350,000.0	$1.050,000.0	2.5%	
2.03	ALQUILER EQUIPOS DE COMPUTO		MES	3.00		$249,900.0	$749.700,00	1.8%	
	ENSAYOS DE CONTROL DE CALIDAD						**$ 452.000,00**	**1.1%**	
2.4	RESISTENCIA A LA COMPRESIÓN (ESTRUCTURAS EN CONCRETO)		UND		4	$ 113,000	$ 452,000.00	1.06%	
						TOTAL	**$ 3.751.700,00**	**8.8%**	

GATOS GENERALES		
COSTO PERSONAL	**$31.931.661,9**	**75.2%**
SERVICIOS/ENSAYOS	**$3.751.700**	**0.5%**
TOTAL COSTO DIRECTO	**$35.683.361,9**	**84.0%**
IVA 19%	$6.779.838,76	16.0%
TOTAL PRESUPUESTO	**$42.463.200,66**	**100.0%**

Valor total de la propuesta**: CUARENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS PESOS CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS ($42.463.200,66) M/CTE**

ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL: En el desarrollo del objeto contractual el contratista se obliga con plena autonomía e independencia a realizar las siguientes actividades:

1) Apoyar el logro de los objetivos contractuales, realizando el seguimiento, control y vigilancia INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL AL PROYECTO DE OPTIMIZACION DEL ACUEDUCTO DE LA ASOCIACION DE SUSCRIPTORES DEL ACUEDUCTO EL ESCOBAL DE LA VEREDA LAGUNILLAS Y EL ACUEDUCTO LOS POCITOS DE LA VEREDA RIO DE ABAJO DEL MUNICIPIO DE BOAVITA EN AJUSTE A LAS DISPOSICIONES DEL SECTOR AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO DEL PLAN DE DESARROLLO 2024-2027 EN EL MUNICIPIO DE BOAVITA, BOYACÁ en cumplimiento de las disposiciones legales que sobre él se generen

2) Velar por el cumplimiento del contrato cuyo objeto será el OPTIMIZACIÓN DEL ACUEDUCTO DE LA ASOCIACIÓN DE SUSCRIPTORES DEL ACUEDUCTO EL ESCOBAL DE LA VEREDA LAGUNILLAS Y EL ACUEDUCTO LOS POCITOS DE LA VEREDA RIO DE ABAJO DEL MUNICIPIO DE BOAVITA EN AJUSTE A LAS DISPOSICIONES DEL SECTOR AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO DEL PLAN DE DESARROLLO 2024-2027 en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato.

3) Conocer, aplicar y cumplir los manuales de contratación y supervisión e interventoría del Municipio y desarrollar todas

DOCUMENTO CONTROLADO

las funciones generales y especificas en ellos establecidas para el desarrollo de la vigilancia del contrato.

4) Analizar todos los documentos que forman parte del expediente contractual tales como estudios previos, anexo técnico los pliegos de condiciones, adendas y propuesta, así como las normas aplicables a la función de interventoría.
5) Mantener en contacto a las partes del contrato.
6) Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución.
7) Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato.
8) Llevar a cabo las labores de monitoreo y control de riesgos que se le asignen, en coordinación con el área responsable de cada riesgo incluido en el mapa correspondiente, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas del contrato.
9) Aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas.
10) Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato para dejar documentadas diversas situaciones y entre las que se encuentran: actas de actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.
11) Informar a la Entidad Estatal de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.
12) Informar a la Entidad Estatal cuando se presente incumplimiento contractual; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.
13) Las demás propias y necesarias para el cumplimiento de la función de vigilancia técnica, administrativa y financiera y contable, establecidas en la ley.
14) El interventor y la entidad contratante asumen de forma obligatoria los riesgos previsibles identificados y plasmados en el pliego de condiciones en la Matriz de Riesgos y aceptados con la presentación de la propuesta.
15) Desarrollar el objeto del contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Documentos del proceso de contratación.
16) Garantizar la calidad de los bienes y servicios prestados, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en los estudios previos, el pliego de condiciones y demás documentos del proceso.
17) Dar a conocer a la entidad cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.
18) Abstenerse de ordenar y/o aprobar trabajos sin contar con el debido respaldo presupuestal.
19) Acreditar el cumplimiento de la formación académica y la experiencia del equipo de trabajo en los plazos acordados con la entidad.
20) Identificar las oportunidades para promover la vinculación de mano de personal local durante la ejecución del contrato.
21) Implementar las medidas identificadas para promover el empleo local en el sitio de la obra.
22) Dar cabal cumplimiento al pacto de transparencia y declaraciones de la carta de presentación de la oferta.
23) Informar a la entidad estatal cuando ocurra una situación que implique una modificación del estado de los riesgos existentes al momento de proponer o celebrar el contrato, como sería el caso de la existencia de investigaciones, medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero
24) Comunicarle a la entidad cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del contrato.
25) Durante la ejecución del contrato deberá observar las leyes y los reglamentos relativos a Salud Ocupacional y Seguridad Industrial y tomar todas aquellas precauciones necesarias para evitar que se produzcan en las zonas de sus campamentos de trabajo, accidentes o condiciones insalubres; así como dotar a su personal y asegurar el uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP).
26) Informar periódicamente la composición del capital social de la persona jurídica; la existencia de pactos o acuerdos de accionistas; su pertenencia o no a un grupo empresarial, si se trata de una matriz, subordinada, o sucursal de sociedad extranjera, así como la información relevante de índole jurídica, comercial o financiera, como lo es indicar si está en liquidación o quiebra la persona jurídica o sus representantes legales, socios o accionistas.
27) Cumplir con sus obligaciones laborales respecto del personal a su cargo, y con las obligaciones tributarias y ambientales que le correspondan de acuerdo con su labor.
28) Ejecutar el contrato con el personal ofrecido en el procedimiento de selección. Excepcionalmente, en caso de requerir el cambio de personal, por razones que deben quedar sustentadas en el expediente del contrato, el interventor presentará las hojas de vida del aspirante, con sus respectivos soportes para evaluación de la entidad, en un plazo no mayor a 5 días hábiles. La persona que reemplazará al profesional del personal evaluable debe cumplir con los requisitos mínimos exigidos.
29) El interventor dará estricto cumplimiento de los Protocolos de Bioseguridad, así como de la Resolución 312 de 2019 y el Decreto 531 de 2020, o las normas que las modifiquen o sustituyan, mientras se conserve la emergencia sanitaria

DOCUMENTO CONTROLADO

en todo el territorio nacional.

30) El Interventor, en caso de requerir la subcontratación de bienes o servicios complementarios para el cumplimiento del objeto contractual (tales como servicios de laboratorio, ensayos de materiales, o suministros de oficina**), deberá priorizar la vinculación de personas naturales con discapacidad, así como de emprendimientos o empresas de personas con discapacidad**. El Interventor deberá reportar a la supervisión de la Entidad cualquier subcontratación realizada bajo este criterio.

31) En la conformación del equipo profesional, técnico y de apoyo destinado a la interventoría técnica, administrativa, financiera y ambiental, el Contratista deberá garantizar la aplicación de **criterios de igualdad y no discriminación**. En caso de requerirse personal adicional o sustituto durante la ejecución del contrato, **el Interventor deberá priorizar la vinculación de profesionales o técnicos con discapacidad que cumplan con el perfil de idoneidad requerido, para lo cual solicitará el certificado de discapacidad vigente expedido por la entidad competente**.

32) El Interventor deberá presentar, junto con sus informes mensuales de gestión, un breve reporte sobre la composición de su equipo de trabajo y las medidas adoptadas para dar cumplimiento a las políticas de inclusión social y subcontratación inclusiva, si a ello hubo lugar.

33) Realizar todos los pagos de honorarios y/o salarios, parafiscales e indemnizaciones a que haya lugar e igualmente dar cumplimiento a las normas de afiliación y pago de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos), que le correspondan de acuerdo con el personal que emplee en la ejecución del contrato, en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente. Deberá demostrar el aporte a los sistemas de seguridad social integral y parafiscal (Art. 50 Ley 789 de 2002, Art. 23 Ley 80 de 1993) que le corresponda para cada pago de acuerdo con la forma de pago.

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

1) Cumplir con el objeto del presente contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe, ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio.

2) Cumplir con las obligaciones tributarias contempladas en las normas legales vigentes aplicables al contrato.

3) Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto del contrato, así como de todos aquellos relacionados con el mismo.

4) Cumplir con todas y cada una de las especificaciones señaladas en el contrato.

5) Colaborar con la entidad territorial, ofreciendo las mejores condiciones de calidad y oportunidad, con el fin de cumplir con el objeto del contrato.

6) Cumplir con las obligaciones consagradas en el Artículo 5º de la Ley 80 de 1993.

7) Entregar al Municipio los informes a que se refiere el objeto del contrato, con las indicaciones, detalles, y contenidos señalados en su propuesta.

8) Estar afiliado y cumplir como cotizante con el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social de conformidad con lo establecido en el Decreto 1273 de 2018 y de más normas aplicables.

9) Sufragar todos los gastos de trasporte y otros que se llegasen a presentar durante la ejecución del contrato.

10) Garantizar y responder por la calidad del producto.

11) Realizar la entrega en las cantidades, calidades y especificaciones contenidas en la forma de ejecución del contrato, en el marco legal vigente nacional, departamental y municipal, y en la propuesta aprobada por el municipio; la cual forma parte integral del contrato.

12) Ejecutar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, calidad y oportunidad.

13) Obrar con lealtad y buena fe en los distintos vínculos contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o entrabamientos.

14) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho.

15) Avisar oportunamente al municipio de las situaciones previsibles que puedan dilatar la ejecución oportuna del contrato o afectar el equilibrio financiero del mismo.

16) Mantener actualizado su lugar de notificación durante la vigencia del contrato y cuatro meses más, y presentarse al Municipio en el momento que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación

17) Cumplir con las leyes, decretos, acuerdos, resoluciones, reglamentos o cualquier acto de autoridad nacional o Municipal vigente que tenga relación con el objeto del presente contrato. En caso de que cualquiera de las disposiciones normativas antes mencionadas ocasione gastos o costos no previstos, éstos serán a cargo del CONTRATISTA.

18) EL CONTRATISTA asumirá cualquier obligación que pudiere serle impuesta al Municipio por cualquier violación de la ley en la ejecución del contrato.

Las demás que se le asignen de acuerdo al objeto del contrato, por parte del alcalde y el interventor o supervisor del

DOCUMENTO CONTROLADO

contrato.

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

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

GARANTÍAS Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la firma del contrato, EL CONTRATISTA deberá constituir garantía única de cumplimiento, a favor del Municipio de Boavita NIT. 891.856.294-5, cuyo objeto será respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del contrato, en las cuantías y términos que se determinan a continuación.

a). **Cumplimiento del contrato**: por un monto equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del total del contrato por el término de duración del mismo y cuatro (4) meses más

b). **Calidad del servicio**. Por el veinte (20%) por ciento del valor total del contrato y por el término de tres (3) años, contados a partir de la fecha del acta de recibido final del objeto del contrato. Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.

c). **Pago Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones Laborales**: Por el diez (10%) por ciento del valor total del contrato y por un término igual al del plazo de ejecución y 3 años más

Asegurado o beneficiario: Municipio de Boavita

Tomador o afianzado: La póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figure en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, salvo que en el referido documento se exprese que la entidad podrá denominarse de esa manera. Cuando la oferta la presente un Consorcio o Unión Temporal, la garantía debe ser tomada a nombre del Consorcio o Unión Temporal y todos sus integrantes.

PARÁGRAFO: El Contratista deberá actualizar las garantías cuando el valor de las mismas se vea afectado por razón de siniestros; igualmente en cualquier evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue su vigencia deberá ampliarse o prorrogarse las correspondientes garantías.

SUPERVISOR: La supervisión del contrato será ejercida por el Doctor **LINA YULIETH FUENTES SOTO,** Jefe Oficina de Servicios Públicos y/o quien haga sus veces durante la ejecución del contrato.

Dada en la Alcaldía Municipal de Boavita, calle 5 N°. 7-02 – celular 3115219162- email: alcaldía@boavita-boyaca.gov.co

Atentamente,

ORIGINAL FIRMADO
ALBERTO SANDOVAL VALCARCEL
Alcalde Municipal

DOCUMENTO CONTROLADO