PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

INVITACIÓN PUBLICA No. MRAM-MC-068-2026

OBJETO: INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA, CONTABLE Y AMBIENTAL PARA EL CONTRATO DE OBRA N° MRAM-SAMC-009-2026 CUYO OBJETO ES: "OPTIMIZACION DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE DE LA VEREDA ESCOBAL ACUEDUCTO MONTENEGRO DEL MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ BOYACÁ".

RAMIRIQUÍ BOYACA, 27 DE OCTUBRE DE 2026

INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA EN PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA

GENERALIDADES DEL PROCESO

NUMERO DE P R O C E S O	**No. MRAM-MC-068-2026**
FECHA DE APERTURA DEL PROCESO	**27 DE OCTUBRE DE 2026**
	DD / MES / AÑO

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

1.1. OBJETO

INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA, CONTABLE Y AMBIENTAL PARA EL CONTRATO DE OBRA N° MRAM-SAMC-009-2026 CUYO OBJETO ES: "OPTIMIZACION DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE DE LA VEREDA ESCOBAL ACUEDUCTO MONTENEGRO DEL MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ BOYACÁ"

1.2. IDENTIFICACIÓN CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Según la Guía para la codificación de bienes y servicios acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas Código: G-CBS-02, documento emitido por Colombia Compra Eficiente, el objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el tercer nivel, como se indica en la siguiente Tabla:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
80101600	GERENCIA DE PROYECTOS
81101500	INGENIERÍA CIVIL

1.3 ALCANCE

El municipio de Ramiriquí, mediante la celebración del presente proceso contractual, pretende contratar la interventoría técnica, administrativa, financiera, jurídica, contable y ambiental para el contrato de obra MRAM-SAMC-009-2026 CUYO OBJETO ES: "OPTIMIZACION DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE DE LA VEREDA ESCOBAL ACUEDUCTO MONTENEGRO DEL MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ BOYACÁ.

2. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

La interventoría desarrollará su función en especial con arreglo a los principios de eficiencia, economía, eficacia e imparcialidad. Otorgando a la comunidad la seguridad que los recursos a invertir van a tener un control único, específico y estricto sobre el proyecto a ejecutar, lo que expone una total transparencia y optimización de los recursos a invertir; con la contratación del personal idóneo, con la experiencia requerida y medios técnicos suficientes que permitan adelantar un excelente control.

El Interventor debe cumplir sus obligaciones derivadas de las Leyes 80 de 1993 y 1474 de 2011 y demás que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

De acuerdo a lo anterior se requiere el acompañamiento de una Interventoría que ejerza el control y vigilancia de las acciones que el contratista ejecutará en cumplimiento de las obligaciones adquiridas en el contrato de obra MRAM-SAMC-009-2026 CUYO OBJETO ES: "OPTIMIZACION DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE DE LA VEREDA ESCOBAL ACUEDUCTO MONTENEGRO DEL MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ BOYACÁ, así como de aquellas

contenidas en sus elementos integrantes (términos de referencia, estudio previo, contrato), especialmente en relación con:

- Los aspectos y alcances técnicos, sociales y jurídicos del objeto contratado.
- Actividades administrativas a cargo del ejecutor
- Actividades legales.
- Actividades financieras, presupuestales y contables.
- Actividades ambientales
- Toda estipulación contractual y de los planes operativos.
- Protección de los intereses de la Entidad y salvaguarda de su responsabilidad.
- Vigilancia permanente de la correcta ejecución del objeto contratado.
- Los plazos, términos y demás condiciones contractuales, garantizando la eficiente y oportuna inversión de los recursos establecidos contractualmente.

La Interventoría que se contrate como producto del presente proceso de selección, realizará la INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA, CONTABLE Y AMBIENTAL a la ejecución del contrato de obra mencionado anteriormente.

Adicionalmente, la INTERVENTORÍA deberá presentar cada uno de los informes a los que se obliga en el desarrollo del contrato y cumplirá las demás obligaciones establecidas en este estudio previo y todos los documentos que hagan parte integral del contrato y de la convocatoria.

La Interventoría a contratar tendrá el siguiente alcance:

- **TÉCNICA:** Corresponde al seguimiento, control y exigencia en el cumplimiento de la calidad de los productos desarrollados en el contrato objeto de interventoría y seguimiento, control y exigencia en el cumplimiento de la calidad de los productos ejecutados y el seguimiento a los procesos y procedimientos correspondientes al sistema constructivo que se aplicará en las obras futuras (según los productos desarrollados), para lo cual debe tener en cuenta los materiales a utilizar, las especificaciones técnicas y normas de calidad, los ensayos, las pruebas técnicas y de laboratorio a materiales y su aplicación, equipos y su instalación, y correcto recibo que garantice su funcionamiento, bajo las disposiciones y normas aplicables.

- **ADMINISTRATIVA:** Corresponde al seguimiento, control y evaluación de las condiciones, procesos y procedimientos administrativos que deban cumplirse durante la marcha para la elaboración de estudios y diseños y la obtención de licencias y permisos para la construcción de la futura obra, a partir de la adjudicación del contrato, hasta la terminación y liquidación de este.

- **FINANCIERA Y CONTABLE:** Realizar los procesos y actividades relacionadas con la revisión y control del manejo financiero y contable del contrato objeto de interventoría. Adicionalmente, en caso de que haya lugar, en la etapa de liquidación, adelantará todas las acciones y suministrará los insumos necesarios para la liquidación definitiva, e informará al contratante sobre dichas acciones e insumos, incluyendo la revisión y concepto sobre la inversión realizada con sus soportes; revisar, conceptuar y liquidar las deudas que a la fecha de la liquidación se presenten, en caso de que las hubiera; revisar y conceptuar sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales en materia económica y financiera. Además, elaborar los formatos que, para el proceso de liquidación, el municipio solicite; bajo disposiciones y normas aplicables.

- **JURÍDICA:** Realizar los procesos y actividades enfocadas a verificar la aplicación y cumplimiento de los aspectos legales, regulatorios y contractuales relacionados con el respectivo Contrato, así como apoyar en los aspectos jurídicos que se susciten en el desarrollo del mismo.

- **AMBIENTAL:** verificar el cumplimiento de los compromisos ambientales en el proyecto, asegurando que se desarrollen de acuerdo con las normativas y planes ambientales establecidos, realizando un seguimiento constante desde la fase de diseño hasta la ejecución, buscando mitigar impactos negativos en el entorno

La actividad de la INTERVENTORÍA implica, por su naturaleza misma, una posición imparcial y neutral para poder desarrollar sus funciones, por lo tanto, en la interpretación del control, en la toma de decisiones, en la inspección de los parámetros, metodología y demás elementos que contempla el contrato, la INTERVENTORÍA debe cumplir con los objetivos de su función señalados a continuación:

- Verificar la verdadera situación y nivel de cumplimiento del contrato, a través de realización de visitas permanentes, reuniones, control de calidad, aplicación de correctivos, solución de problemas, toma de decisiones y absolución de dudas.

- Controlar mediante las funciones de inspección, asesoría, evaluación y aprobación; determinar si la ejecución del proyecto se ajusta a lo dispuesto en el objeto del contrato y si la ejecución del contrato se está llevando a cabo conforme a las especificaciones técnicas, administrativas y legales fijadas y dentro del plazo establecido para su ejecución.

- Exigir el adecuado y oportuno cumplimiento de las cláusulas contractuales, so pena de solicitar y/o emprender el inicio de los procedimientos sancionatorios, conminatorios, compensatorios e indemnizatorios conducentes para tal fin.

- Prevenir, garantizar la correcta implementación de los procesos y procedimientos con miras a precaver los errores que puedan presentarse durante la ejecución del contrato, así como buscar la ágil y adecuada corrección de los errores que lleguen a presentarse dentro de los parámetros legales, logrando la efectiva ejecución del contrato, siempre dentro de la ley y de los compromisos contractuales que lo rigen.

- Absolver, en virtud del principio de mediación, resolverá y atenderá todas las dudas que se presenten en cuanto a la ejecución del contrato.

- Colaborar, al conformar un equipo que en conjunto deben resolver todos los problemas o dificultades que se presenten a nivel técnico, jurídico, administrativo y financiero, para un adecuado desarrollo de su labor, por lo tanto, deberá integrarse al equipo sin que ello signifique algún tipo de variación en las responsabilidades de las partes.

- Solicitar al contratista de manera oportuna que corrija o subsane, prontamente aquellas fallas que no afecten la validez del contrato. Solicitar que se impongan sanciones al CONTRATISTA por incumplimiento del contrato, o emitir su concepto respecto a la viabilidad de prorrogar, adicionar o modificar el mismo, entre otros temas.

Las obras del contrato de obra deberán ser revisados y aprobados por LA INTERVENTORÍA cuando cumplan con las especificaciones técnicas y normativas requeridas, y satisfagan las necesidades de municipio.

La INTERVENTORÍA deberá verificar que la totalidad de los productos derivados de la ejecución de los términos de referencia y el contrato que hacen parte integral de la convocatoria de obra, garantizando en éstos el cumplimiento de las normas técnicas vigentes aplicables que regulen cada actividad y permitiendo la normal ejecución del contrato de obra.

El INTERVENTOR deberá verificar que el contratista tenga en cuenta, entre otras cosas, las características y condiciones particulares del proyecto, optando por soluciones mediante las cuales se lleve a cabo un óptimo manejo de los diseños técnicos.

2.1 DOCUMENTOS O INSUMOS A ENTREGAR POR PARTE DE LA ENTIDAD

El Interventor deberá realizar lo necesario y suficiente en orden a conocer, revisar y estudiar completamente los estudios y diseños que la Entidad entregue al Contratista de obra para la ejecución de las obras objeto de la Interventoría. En consecuencia, finalizado el plazo previsto por la Entidad para la revisión de los estudios y diseños, si el Contratista de obra no se pronuncia en sentido contrario, se entiende que ha aceptado los estudios y diseños

presentados por la Entidad y asume la responsabilidad de los resultados para la implementación de los mismos y la ejecución de la obra contratada, con la debida calidad, garantizando la durabilidad, resistencia, estabilidad y funcionalidad de tales obras; los cuales serán objeto de seguimiento y vigilancia por el Interventor. El Interventor se pronunciará y emitirá concepto sobre las eventuales modificaciones que proponga el Contratista de obra para consideración de la Entidad contratante.

Cualquier modificación y/o adaptación y/o complementación que el Contratista pretenda efectuar a los estudios y diseños de la obra deberán ser tramitados por este último para aprobación de la Entidad, previo concepto de la Interventoría. Para tal fin, la Entidad le concederá al Contratista de obra unos plazos razonables para ejecutar dichas tareas, situación que será parte del seguimiento, control, vigilancia y aprobación por parte de la Interventoría.

Es importante manifestar que la responsabilidad de los consultores que realizaron los estudios y diseños se establece según el amparo de calidad del servicio, siempre y cuando esté vigente dicho amparo. Por tal motivo, la Entidad analizará si es procedente la modificación y/o adaptación y/o actualización y/o complementación de los diseños realizados; y en caso de ser necesario algún ajuste, la obligación y responsabilidad se encuentra asociada al Contratista de obra y la verificación en el Interventor.

Cuando la Entidad le asigne la responsabilidad al Contratista de obra en cuanto a los diseños a ejecutar, así como el posible riesgo derivado de los diseños elaborados por el Contratista de obra, el Interventor deberá verificar las labores realizadas en los casos que el Contratista adelante la etapa de consultoría, según los lineamientos establecidos por la Entidad en esta sección.

2.2 EXAMEN DEL SITIO DE LA OBRA A VIGILAR

Es responsabilidad del Proponente conocer la ubicación y situaciones particulares donde será adelantada la labor de Interventoría de la obra. Asimismo, deberá vigilar e informarse sobre la forma y características del sitio, las condiciones ambientales y sociales del área de influencia, las cuales debe considerar para las labores de Interventoría propias del seguimiento al desarrollo y manejo ambiental del proyecto, en especial cuando se establezca presencia de minorías étnicas, caso en el que debe asegurarse de hacer el seguimiento al cumplimiento del Contratista de obra con la normativa especial que rige para la explotación de recursos naturales en jurisdicción de los territorios legalmente constituidos, y, en general, sobre todas las circunstancias que puedan afectar o influir en el cálculo del valor de su propuesta y las condiciones particulares del proyecto desde el rol del Interventor.

2.3 SEGUIMIENTO A LAS OBRAS PROVISIONALES

El Interventor deberá vigilar, controlar, y conceptuar sobre las siguientes labores realizadas por el Contratista de obra según disponga la Entidad. Durante su permanencia en la obra serán a cargo del Contratista, la construcción, mejoramiento y conservación de las obras provisionales o temporales que no forman parte integrante del proyecto, tales como vías provisionales, vías de acceso y vías internas de explotación a las fuentes de materiales así como: las obras necesarias para la recuperación morfológica cuando se haya explotado por el Contratista a través de las autorizaciones temporales; y todas aquellas que considere necesarias para el buen desarrollo de los trabajos, cercas, oficinas, bodegas, talleres y demás edificaciones provisionales con sus respectivas instalaciones, depósitos de combustibles, lubricantes y explosivos, de propiedades y bienes de la Entidad o de terceros que puedan ser afectados por razón de los trabajos durante la ejecución de los mismos, y en general, toda obra provisional relacionada con los trabajos. Todas estas labores deberán ser objeto de vigilancia y seguimiento por parte del Interventor.

En caso de que sea necesario, el Contratista de obra dispondrá de las zonas previstas para ejecutar la obra y la obtención de lotes o zonas necesarias para construir sus instalaciones, las cuales estarán bajo su responsabilidad. El Interventor será el encargado de su seguimiento y verificación.
Adicionalmente, correrán por cuenta del Contratista de obra los trabajos necesarios para no interrumpir el servicio en las vías públicas usadas por él o en las vías de acceso cuyo uso comparta con otros contratistas, las cuales

deberán ser entregadas en iguales o mejores condiciones, por lo cual deberá existir un registro fotográfico previo a la utilización y a la finalización de las labores para constatar dicho estado, labor que será vigilada por el Interventor.

El Contratista de obra deberá tener en cuenta el costo correspondiente a los permisos y a las estructuras provisionales que se requieran cuando, de conformidad con el proyecto, cruce o interfiera corrientes de agua, canales de desagüe, redes de servicios públicos, etc. En el caso de interferir redes de servicios públicos, estos costos serán reconocidos mediante aprobación de precios no previstos, incluidos en las correspondientes actas de obra aprobadas por el Interventor. Para lo anterior deberá tramitar la aprobación de los precios no previstos del proyecto ante el ordenador del gasto, y en los casos que se requiera un permiso ante la autoridad competente. Situación que será vigilada y supervisada por el Interventor.

A menos que se hubieran efectuado otros acuerdos, el Contratista de obra deberá retirar todas las obras provisionales a la terminación de los trabajos y dejar las zonas en el mismo estado de limpieza y orden en que las encontró. Asimismo, será responsable de desocupar en su totalidad las zonas que le fueron suministradas para las obras provisionales y permanentes. Sobre el particular, el Interventor deberá cerciorarse que se cumplieron las consideraciones aquí establecidas, y que las obras complementarias cuenten con su vigilancia y control según corresponde para el Interventor.

2.4 SEGUIMIENTO A PERMISOS, LICENCIAS Y AUTORIZACIONES POR PARTE DEL INTERVENTOR

El interventor debe realizar seguimiento y aprobar todos los permisos. Licencias y autorizaciones que sean necesarios para la debida ejecución del proyecto.

2.5 INFORMES DE SEGUIMIENTO DE LA INTERVENTORIA

La Interventoría presentará mensualmente un informe donde se consigne el trabajo ejecutado en el mes reportado, el cual refleje adecuadamente el avance del proyecto, los índices de gestión mensual y el estado de avance con respecto a lo programado. Como mínimo deberá incluir:

- **GENERALIDADES**

✓ Descripción general del Contrato de obra.
✓ Objeto del contrato.
✓ Fechas de suscripción, cumplimiento de requisitos de ejecución, plazo y valor con sus diferentes etapas, prórrogas, suspensiones y adiciones.
✓ Directorio telefónico actualizado del personal profesional del Contratista, Interventoría y de la Entidad.

- **INFORMACIÓN LEGAL, FINANCIERA Y CONTABLE**

✓ Garantías y vigencias de las mismas, adiciones, suspensiones y/o prórrogas.
✓ Presentar el cuadro de control legal del Contratista y de la Interventoría (fechas de suscripción, Procesos de Contratación, entre otros.)
✓ Evaluación del cumplimiento de las obligaciones contractuales.
✓ Programación del Plan Anual de Caja (PAC), si aplica.
✓ Balance financiero del contrato y de la Interventoría.
✓ Seguimiento al cuadro de control financiero presentado por el Contratista de obra.
✓ Informe sobre el manejo del Anticipo y/o Pago Anticipado y anexos relacionados (en caso de haber sido entregado Anticipo y/o Pago Anticipado alguno).
✓ Relación de las metas físicas a ejecutar con respecto al presupuesto disponible contractualmente. Informar cantidades y/o saldos faltantes o sobrantes dentro del proyecto para el cumplimiento de las

metas físicas contractuales. Informar las cantidades y costos referentes a ejecución de estudios, diseños y obras para redes de servicios públicos domiciliarios, en caso de aplicar.

- ✓ Copia del acta de recibo parcial de obra, en caso de aplicar.

- **INFORMACIÓN TÉCNICA**

- ✓ Cronograma detallado del contrato aprobado por la Interventoría con su respectivo análisis a la fecha de corte.
- ✓ Análisis del desempeño de las actividades incluidas en la ruta del Contrato de Obra de acuerdo con el Cronograma contractual aprobado por la Interventoría.
- ✓ Descripción de los atrasos o adelantos de obra que se estén presentando, conforme al Cronograma contractual aprobado por la Interventoría. Relacionar las acciones solicitadas por el Interventor e implementadas por el Contratista y el seguimiento efectuado por el Interventor.
- ✓ Cuadro sobre el estado del tiempo. Detallar las horas no trabajadas debido a condiciones climáticas que impidan la ejecución de las labores.
- ✓ Reporte de daños a la infraestructura de servicios públicos indicando: ESP, ubicación, fecha y estado de pago a las ESP por parte del Contratista, en caso de ser procedente.
- ✓ Planes de contingencia elaborados por el Contratista, aprobados por la Interventoría, que no afecten el plazo contractual, los cuales deben ser presentados a la Entidad.
- ✓ Descripción de las medidas correctivas exigidas por la Interventoría en los aspectos técnicos, administrativos y legales que se están teniendo en cuenta, así como las medidas preventivas que deban implementarse para evitar futuros atrasos.
- ✓ Descripción de las actividades desarrolladas durante el mes por el Contratista de obra y la Interventoría y su equipo de trabajo (director, residentes y especialistas).
- ✓ Esquemas de avance físico de obra, planos de localización del proyecto, figuras, cuadros y demás información relevante relacionada con el avance del contrato.
- ✓ Registro fotográfico georreferenciado del avance del proyecto tomando como puntos fijos y panorámica, de igual manera una breve descripción de la foto indicando localización, georreferenciación, aspectos relevantes y fecha. Durante la ejecución del contrato, la Interventoría debe presentar a la Entidad registros fotográficos por cada elemento de la infraestructura que haga parte del contrato, resaltando el antes y el después, en cada una de las fases del proyecto.
- ✓ Presentar el avance físico del proyecto.
- ✓ Relación de los resultados y análisis de los ensayos de laboratorio y de campo efectuados por el Contratista de obra y los ejecutados por la Interventoría como medio de comprobación o verificación, según las especificaciones técnicas aplicables.
- ✓ Certificaciones de cumplimiento de calidad y especificaciones de materiales empleados durante el período, expedido por el representante legal de la Interventoría, expresando claramente el cumplimiento de las frecuencias de los ensayos de laboratorio de acuerdo con las especificaciones y el plan de inspección y ensayos de laboratorio.
- ✓ Certificación de cumplimiento del plan de calidad por parte del Interventor y la correspondiente verificación al cumplimiento del plan de calidad del Contratista de obra, según lo ofertado por este en el aspecto de calidad en su propuesta.
- ✓ Gestiones adelantadas por el Contratista y la Interventoría ante las ESP y otras entidades que tengan relación directa con la ejecución del proyecto.
- ✓ Descripción de las actividades realizadas y calificación del componente del Plan de Manejo de Tráfico, Señalización y desvíos empleados por el Contratista de obra de acuerdo con los parámetros establecidos en el contrato y según los lineamientos de la autoridad de tránsito que rija en la ubicación del proyecto.
- ✓ Descripción de obras adicionales y/o complementarias, valor y justificación de las mismas; relación de precios unitarios no previstos presentados por el Contratista de obra y aprobados por la interventoría e indicar la modificación contractual realizada para su incorporación (en caso de aplicar). Además, mostrar su incidencia en el valor actual del contrato.

- ✓ Informar sobre los ajustes, complementación, apropiación y/o actualización realizada por el Contratista a los diseños existentes entregados por la Entidad, de ser el caso, y la justificación de los mismos, debidamente aprobados y avalados por la Interventoría.
- ✓ Relación de cantidades de obra que a la fecha no han sido recibidos por la Interventoría por no cumplir con los requisitos previstos para el recibo y pago de las mismas, mostrando su incidencia en el valor actual del contrato. Además, deben enlistar las acciones correctivas propuestas, así como la respuesta por parte del Contratista de obra.
- ✓ Reporte de producto no conforme en el cual se deben incluir los ítems de pago que presentaron no conformidades en el mes, la fecha de identificación, la descripción de la no conformidad y una breve explicación de la acción a tomar. En este capítulo también debe describirse el seguimiento a las acciones adoptadas para el tratamiento de no conformidades en el período anterior en caso de existir.
- ✓ Copia del libro de obra (bitácora) del período reportado.
- ✓ Copia de las actas de seguimiento desarrolladas en el período (comité y reuniones) debidamente suscritas por los participantes, Contratista, Interventor y Entidad.
- ✓ Cuadro detallado de cantidades y valores ejecutados por tramo, grupo de elementos, o unidad funcional, o frente de obra, según sea el caso del proyecto; indicando valor pagado, número de acta en la que se pagó su ejecución parcial y verificación del consolidado y sumatoria final respecto al acta de recibo parcial de obra, en caso de existir. Como resumen del análisis consolidado, determinar los costos directos e indirectos por elemento, grupo de segmentos, tramos, frentes de obra, o según sea el caso del proyecto.

- **INFORMACIÓN SOCIAL**

- ✓ Descripción de las actividades del plan de acción de la Interventoría y verificación del plan de gestión social del Contratista. Debe incluir copia de los Anexos referentes a la gestión del Contratista requeridos en el contrato.
- ✓ Observaciones y recomendaciones formuladas por la Interventoría. Descripción de los atrasos o adelantos o eventualidades que se estén presentando, conforme al Plan de Gestión Social del Contratista aprobado por la Interventoría. Además, deben relacionarse las acciones correctivas propuestas, así como la respuesta por parte del Contratista.
- ✓ Relación de recursos físicos empleados para el desarrollo del componente social del Contratista y de la Interventoría.
- ✓ Calificación del componente de gestión social.

- **INFORMACIÓN AMBIENTAL Y SST**

- ✓ Informe mensual ambiental y de SST de la Interventoría a la etapa de obra correspondiente (incluyendo el componente de maquinaria/equipo y vehículos), con sus respectivos soportes y análisis de los indicadores propuestos para cada uno de los programas desarrollados en el PIPMA.
- ✓ Control de materiales y copia de los correspondientes certificados de adquisición de todos los materiales empleados en el mes dentro de la obra.
- ✓ Control del aprovechamiento de los Residuos de Construcción y Demolición -RCD-.
- ✓ Manejo de vegetación, si aplica para el contrato.
- ✓ Listado de vehículos utilizados en el mes para la obra.
- ✓ Relación del número de licencia ambiental y/o permiso ambiental y/o PIN ambiental.
- ✓ Relación de los equipos y/o maquinaria utilizada por el Contratista donde se verifique el cumplimiento de las actividades descritas en el plan de mantenimiento presentado por el Contratista de obra y aprobado por la Interventoría.
- ✓ Copia de la certificación de mantenimiento periódica de los baños móviles, anexando copia del permiso de vertimientos vigente expedido por la autoridad ambiental competente.
- ✓ Resumen de las actividades realizadas por la interventoría en cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con sus respectivos soportes.

- ✓ Informe de accidentes e incidentes de trabajo en el período, tanto del Contratista de obra como del Interventor.
- ✓ Afiliaciones y pagos del personal del contrato de obra al Sistema General de Seguridad Social Integral.
- ✓ Certificación del revisor fiscal/contador público y representante legal del Contratista de obra (de acuerdo con la naturaleza de la misma) y Subcontratista, donde se exprese paz y salvo por concepto de pagos al Sistema General de Seguridad Social Integral y salarios que contenga como mínimo el número de los trabajadores que laboran en el Contrato de Obra y el periodo laborado.
- ✓ Afiliaciones y pagos del personal del Contrato de Interventoría al Sistema General de Seguridad Social Integral.
- ✓ Certificación del revisor fiscal/contador público y representante legal del Interventor (de acuerdo con la naturaleza de la misma) y Subcontratista, donde se exprese paz y salvo por concepto de pagos al Sistema General de Seguridad Social Integral y salarios que contenga como mínimo el número de los trabajadores que laboran en el Contrato de Obra y el periodo laborado.
- ✓ Calificación del componente de gestión Ambiental y SST y fichas de seguimiento de labores ambientales.
- ✓ Certificación expedida por la Interventoría donde exprese que se han revisado los documentos soporte de pagos salariales y del SGSSI remitidos por el contratista de obra para el respectivo informe.

- **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

- ✓ Conclusiones, observaciones y recomendaciones de los especialistas de la Interventoría y el Contratista de obra sobre el componente técnico tendientes a la solución de los inconvenientes presentados en el proyecto indicando los actores involucrados en cada caso.
- ✓ Conclusiones, observaciones y recomendaciones de los especialistas de la Interventoría y el Contratista de obra sobre el componente social tendientes a la solución de los inconvenientes presentados en el proyecto indicando los actores involucrados en cada caso.
- ✓ Conclusiones, observaciones y recomendaciones de los especialistas de la Interventoría y el Contratista de obra sobre el componente ambiental y SST tendientes a la solución de los inconvenientes presentados en el proyecto indicando los actores involucrados en cada caso.
- ✓ Conclusiones, observaciones y recomendaciones de los especialistas de la Interventoría y el Contratista de obra sobre el componente administrativo tendientes a la solución de los inconvenientes presentados en el proyecto indicando los actores involucrados en cada caso.
- ✓ Conclusiones, observaciones y recomendaciones de los especialistas de la Interventoría y el Contratista de obra sobre el componente financiero tendientes a la solución de los inconvenientes presentados en el proyecto indicando los actores involucrados en cada caso.
- ✓ Conclusiones, observaciones y recomendaciones de los especialistas de la Interventoría y el Contratista de obra sobre el componente legal tendientes a la solución de los inconvenientes presentados en el proyecto indicando los actores involucrados en cada caso.

3. VALOR ESTIMADO DEL PRESUPUESTO OFICIAL

Teniendo en cuenta el análisis del sector y los estudios previos, el presupuesto oficial estimado es de DIECISIETE MILLONES CIENTO TREINTA MIL CIENTO NOVENTA Y SEIS PESOS CON OCHENTA Y OCHO CENTAVOS. ($17.130.196,88) M/CTE de acuerdo con el siguiente detalle:

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA, CONTABLE Y AMBIENTAL PARA EL CONTRATO DE OBRA N° MRAM-SAMC-009-2026 CUYO OBJETO ES: "OPTIMIZACION DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE DE	GLB	1	$17.130.196,88	$17.130.196,88

	LA VEREDA ESCOBAL ACUEDUCTO MONTENEGRO DEL MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ BOYACÁ.				
				TOTAL	**$17.130.196,88**

El valor del presupuesto oficial contempla todos los gastos en los cuales debe incurrir el contratista para el cumplimiento de su objeto contractual dentro de los que encuentran, los desplazamientos, los gastos administrativos y los gastos requeridos para garantizar el cumplimiento del objeto contractual con las condiciones técnicas requeridas, el pago de la seguridad social en los términos consagrados en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 de la persona jurídica, su representante legal y el personal que labore para cumplir con las actividades, los descuentos municipales, IVA y demás descuentos a que este sujeto el contratista según el régimen tributario al que pertenezca, gastos o imprevistos que se puedan presentar para cumplir cabalmente con el objeto contractual.

A continuación, se detallan los impuestos y demás contribuciones que deben tener en cuenta los proponentes al momento de elaborar sus propuestas, dependiendo el régimen de tributación al que se pertenezca:

DESCUENTOS	
ESTAMPILLA PRO CULTURA	1%
ESTAMPILLA ADULTO MAYOR	4%
SOBRE TASA PRO DEPORTE	2%
JUSTICIA FAMILIAR	2%
RETENCION EN LA FUENTE	Según régimen tributario
ICA	Según régimen tributario municipal

Fuente secretaria de hacienda-municipio de Ramiriqui

La oferta más favorable será aquella que, cumpla con los factores técnicos tanto de coberturas como de condiciones particulares contenidas en los estudios previos o sus equivalentes, y que resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes los contenidos en dichos documentos.

4. FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITEN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

4.1. CAPACIDAD JURIDICA

Con el fin de verificar la capacidad del oferente, este deberá incluir en su propuesta los documentos que se relacionan a continuación y la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación, de conformidad con la Ley 80 de 1993, Artículos 25, Numeral 15, inciso segundo, Ley 1150 de 2007 y ley 1882 de 2018

ITEM	Documento	CONDICION
1	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	Debe presentarse debidamente suscrita por el representante Legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal. Cuando se actúe por medio de Apoderado, éste debe estar expresamente facultado para presentar la oferta. En este caso, se debe presentar el poder legalmente conferido y con expresas facultades para el efecto. Todos los oferentes deberán declarar en su carta de presentación, Diligenciar Anexo 1 denominado "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA"
2	FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA.	Del proponente persona natural o del representante legal del proponente persona jurídica. Si se trata de consorcios o uniones temporales, se deben presentar la cedula de cada uno de sus integrantes.
3	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES	El Proponente con su propuesta debe presentar copia del Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, de conformidad a lo establecido en la Ley 610 de 2000; el cual

ITEM	Documento	CONDICION
		debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de la propuesta. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de ésta y el de su Representante Legal. En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.
4	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS	El Proponente con su propuesta debe presentar copia del Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de las propuestas. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado ésta y el de su Representante Legal. En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.
5	CERTIFICADO ANTECEDENTES JUDICIALES.	De conformidad con lo estipulado en el Artículo 93 del Decreto Ley No. 019 de 2012 (Anti trámites), se suprimió el documento certificado judicial, por lo que ninguna persona está obligada a presentarlo para trámites con entidades de derecho público o privado. Sin embargo la entidad verificara los antecedentes.
6	CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS	La entidad verificará el Certificado de Antecedentes de medidas correctivas que reporta en el registro nacional de medidas correctivas de la Policía Nacional. En caso de ser persona jurídica, se verificará el certificado de ésta y el de su Representante Legal. En el caso de propuestas conjuntas, se verificará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.
7	CERTIFICADO REGISTRO NACIONAL DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS	De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021, el representante legal de la persona jurídica proponente singular o integrante del proponente plural, no podrá encontrarse REPORTADO en el registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM -. Para el efecto el proponente deberá: **Persona natural**: anexar el certificado de la consulta de deudores alimentarios REDAM. **Persona jurídica:** deberá anexar el certificado de consulta de deudores alimentarios REDAM de su representante legal. Para los **proponentes plurales**: deberá anexar certificado de consulta de deudores alimentarios REDAM de cada uno de los representantes que lo conforman
8	CERTIFICADO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE EDAD	Certificado registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de edad, en el desarrollo de los procesos de selección de personal para el desempeño de cargos, oficios, profesiones que involucren una relación directa y habitual con menores previamente definidos (Anexar formato diligenciado)
9	SITUACIÓN MILITAR DEFINIDA	En los casos que aplique, a través de certificación que debe ser originada en la página www.libretamilitar.mil.co. En caso que no se presente, y teniendo en cuenta que el Municipio de Ramiriquí requiere conocer esta información, realizará la consulta en línea a través de la página web que esté habilitada para el efecto y en caso que aplique.
10	DECLARACIÓN JURAMENTADA SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	El oferente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que ni él ni la sociedad que represente se encuentran incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993; en artículo 18 de la ley 1150 de 2007; en los artículos 1, 2 y 4 de la

ITEM	Documento	CONDICION
		Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones legales vigentes. Para el caso de que el oferente sea un consorcio o una unión temporal, sus integrantes en forma individual deberán realizar la misma manifestación; según modelo adjunto (Anexo 2).
11	DECLARACIÓN JURAMENTADA SOBRE AUSENCIA DE MULTAS Y SANCIONES CON ENTIDADES ESTATALES,	EL Proponente debe declarar bajo la gravedad de juramento, que la fecha no he sido sancionado por ninguna entidad del estado o tengo vigentes procesos sancionatorios que me impidan participar en el proceso, lo anterior conforme a los regulado en la ley 1474 de 2011, como causal establecida en la Constitución Política de Colombia, en la Ley 80 de 1993 y demás normas legales, reglamentarias, estatutarias relacionadas con el tema, para suscribir contratos con la Alcaldía Municipal; según modelo adjunto (Anexo 5).
12	COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN	Todos los Oferentes deberán declarar en el formato que se incluya en la invitación pública para el efecto que, se comprometen a desarrollar todas las actividades en el marco de principios éticos y asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con la futura contratación; según modelo adjunto (anexo 6).
13	COPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT	El proponente deberá allegar copia del Registro Único Tributario- RUT con fecha de generación del año 2026 y con actividad 7112
14	DOCUMENTOS DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002 Y LEY 829 DE 2003	Dicha acreditación se hará mediante certificación expresa suscrita por el revisor fiscal o si de acuerdo a las normas vigentes no está obligado a ello, por el representante legal de la persona jurídica o de cada uno de los integrantes, en el caso de conformación de unión temporal o consorcio, o la persona natural. En este sentido el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente debe allegar con su propuesta certificación que expida el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, respecto al cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social en salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados. La certificación debe acreditar el pago de dichos aportes con seis (6) meses de anticipación a la fecha de cierre de la contratación. En el evento que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de constitución. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento. Para el caso de las personas naturales, éstas deberán manifestar, bajo la gravedad del juramento, si tienen empleados a su cargo, evento en el cual la certificación debe mencionar que se encuentran a paz y salvo por concepto de aportes a la seguridad social integral (salud, pensión y riesgos profesionales) y parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) y que ha cumplido con dichas obligaciones durante los últimos seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta. Ahora bien, si la persona natural no tiene empleados a su cargo, deberá manifestar dicha circunstancia bajo la gravedad del juramento, y certificar que se encuentra personalmente a paz y salvo por concepto de sus aportes a la seguridad social en salud y pensiones y que ha cumplido con dichas

ITEM	Documento	CONDICION
		obligaciones
15	CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL.	Si la propuesta es presentada por Persona Natural, ésta debe presentar el original o fotocopia del Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio con antelación no menor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en donde se acredite su renovación a 2026. La exigencia del Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil no aplicará para las personas naturales que ejerzan profesiones liberales de manera independiente y que, de conformidad con el artículo 23 del Código de Comercio, no estén obligadas a inscribirse en dicho registro.
16	CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO	Si la propuesta es presentada por una Persona Jurídica, se debe acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del original o fotocopia del Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio con antelación no menor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en donde se acredite que ha sido renovado a 2026 y servirá como base para verificar la siguiente información: La persona jurídica debe haber sido constituida legalmente como tal, con una antelación no menor de un (1) año a la fecha de cierre del presente proceso y un término de duración no inferior al plazo de vigencia del contrato y un (1) año más, con actividad 7112 De igual manera, debe acreditar la suficiencia de la capacidad del Representante Legal para la presentación de la Propuesta y para la suscripción del Contrato. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente Copia del Acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al Representante Legal para la presentación de la Propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario. El objeto Social de la sociedad debe corresponder con el Objeto de la presente contratación, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere. **SI SE TRATA DE UN CONSORCIO O UNA UNIÓN TEMPORAL.** Cada una de las personas que los integren deberá presentar original o copia de su respectivo certificado expedido por la Cámara de Comercio con antelación no menor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en donde se acredite que ha sido renovado. Adicionalmente, deberá adjuntarse el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse al menos: El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar. Si la participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y las reglas básicas que regulan las relaciones entre sus integrantes.

ITEM	Documento	CONDICION
		El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el mismo. Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato; de lo contrario el Municipio de Ramiriquí considerará que la propuesta fue presentada por un Consorcio. La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, contada a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación, no debe ser inferior al plazo de vigencia del contrato y dos (2) años más. Lo anterior, sin perjuicio que, con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución y liquidación del Contrato. La designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. Igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva; Celebrado el contrato no podrá haber cesión del mismo entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal ni a terceros, salvo que el Municipio de Ramiriquí así lo autorice.
17	PAZ Y SALVO CON EL MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ	Certificado de estar a paz y salvo con el Municipio de Ramiriquí. Si se trata de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes debe presentar el certificado.
18	CERTIFICACION MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PUBLICAS	El proponente debe presentar la certificación cuando aplique Según lo preceptuado en el Artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021.

CRITERIO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Microempresa. Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean inferiores o iguales a treinta y dos mil novecientos ochenta y ocho Unidades de Valor Tributario (32.988 UVT).	La verificación de este requisito se realizará de la siguiente manera: 1. Para las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. 2. Para las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.
Pequeña Empresa. Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias	La verificación de este requisito se realizará de la siguiente manera: 1. Para las personas naturales mediante certificación expedida por

ITEM	Documento	CONDICION

anuales sean superiores a treinta y dos mil novecientos ochenta y ocho Unidades de Valor Tributario (32.988 UVT) e inferiores o iguales a ciento treinta y un mil novecientos cincuenta y uno Unidades de Valor Tributario (131.951 UVT).	ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. 2. Para las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.
Mediana Empresa. Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a ciento treinta y un mil novecientos cincuenta y un Unidades de Valor Tributario (131.951 UVT) e inferiores o iguales a cuatrocientos ochenta y tres mil treinta y cuatro Unidades de Valor Tributario (483.034 UVT).	La verificación de este requisito se realizará de la siguiente manera: 1. Para las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. 2. Para las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.1

NOTA 1: Todos los demás criterios relacionados con la experiencia y su acreditación se contemplarán de conformidad con lo estipulado en el estudio previo.

NOTA 2: Los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

NOTA 3. Esto aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015.

4.2 REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS

Para el desarrollo del objeto del presente proceso contractual se requiere por la naturaleza del objeto, que el oferente acredite el siguiente personal:

CARGO	CANT	REQUISITO
DIRECTOR DE INTERVENTORIA	1	**Perfil:** Ingeniero Civil o ingeniero sanitario, con especialización en interventoría y supervisión de la construcción; y adicional acreditar título de posgrado en ingeniería ambiental. **Experiencia general:** Mínimo quince años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional **Experiencia Especifica:** Haberse desempeñado como director y/o contratista de interventoría en mínimo cinco (5) proyectos cuyo objeto y/o alcance contemple la interventoría a obras de construcción y/o instalación y/o ampliación y/o reposición de obras de infraestructura de saneamiento básico y agua potable **Disponibilidad de tiempo:** 10%
RESIDENTE DE INTERVENTORIA	1	**Perfil:** Ingeniero civil o ingeniero sanitario o ingeniero ambiental con especialización en Aguas y Saneamiento Ambiental; y adicional acreditar título de posgrado en Tecnologías para el Manejo de Aguas y Residuos. **Experiencia general:** Acreditar cinco (5) años de experiencia contados a partir de la tarjeta profesional. **Experiencia Especifica:** Acreditar haber participado como residente de interventoría en por lo menos dos contratos de infraestructura de plantas de tratamiento de agua potable. **Disponibilidad de tiempo:** 100%

Nota: Se deberá presentar la hoja de vida, la cual debe contener: cedula, fotocopia del certificado de vigencia de matrícula profesional (cuando aplique), diplomas y/o certificaciones que acrediten la experiencia solicitada y carta de compromiso.

4.3 CAPACIDAD DE EXPERIENCIA

Teniendo en cuenta que la experiencia es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato y que esta debe ser adecuada y proporcional y de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, se tendrá en cuenta como requisito habilitante la experiencia. Teniendo en cuenta las especificaciones técnicas a ejecutar, la importancia de la misma para la entidad territorial y según el análisis de riesgo realizado para el presente proceso contractual, con el fin de minimizar los riesgos y evitar la materialización de los mismos, así como en busca de seleccionar el contratista idóneo, que cumpla con la ejecución del objeto contractual en el plazo establecido, que satisfaga las necesidades que se pretenden suplir con presente proceso, y que de acuerdo al análisis del sector se evidencia que a nivel nacional y municipal se ha solicitado a los oferentes aportar una experiencia; el municipio solicita que el oferente acredite la experiencia como se indica a continuación: El proponente deberá acreditar como experiencia por lo menos dos (2) contratos de interventoría y/o consultoría, junto con el acta de recibo final y/o liquidación, celebrados con Entidades Públicas y/o Privadas, cuyo objeto o alcance corresponda a interventoría a obras de infraestructura de plantas de tratamiento de agua potable y cuyo valor ejecutado de los contratos sea igual o superior al presupuesto oficial de la presente convocatoria expresado en SMMLV.

Cada certificación y/o acta de liquidación y/o recibo final deberá contener la siguiente información:

- Nombre de la entidad o persona contratante que certifica, dirección y teléfono y NIT.
- Nombre del proponente o contratista a quien se le expide la certificación
- Objeto del contrato.

- Valor total del contrato.
- Fechas de inicio del contrato o de suscripción del contrato
- Plazo de ejecución y/o fecha de terminación
- Firma de la persona que expide la certificación.

Las certificaciones que no cumplan con la totalidad de los requisitos y condiciones exigidos para ellas, en el presente proceso, no se anexen o no contengan la totalidad de la información solicitada, no se tendrán en cuenta para efecto de verificar la experiencia mínima del proponente

Regla de proporcionalidad: Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales la experiencia total a acreditar podrá ser aportada por cualquier integrante o en conjunto.

Nota 1: Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el proponente deberá aportar certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.
Nota 2: Para la acreditación de experiencia de los contratos derivados de contratos suscritos con entidades estatales el proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

- Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe estar suscrita por el representante legal del contratista, del concesionario, o del EPC o consorcio constructor, con toda la información del contrato.
- Certificación expedida por la entidad estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el proponente deberá aportar:

A. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

4.3.1 CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 el decreto 1082 de 2015 (Adicionado por el artículo 3 del decreto 1860 de 2021), la entidad se permite indicar que en aras de promover y facilitar la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia, establece el siguiente criterio diferencial para el presente proceso: El proponente deberá acreditar como experiencia por lo menos un (1) contrato de interventoría y/o consultoría, junto con el acta de recibo final y/o liquidación, celebrado con Entidades Públicas y/o Privadas, cuyo objeto o alcance corresponda a interventoría a obras de infraestructura de plantas de tratamiento de agua potable y cuyo valor ejecutado del contrato sea igual o superior al presupuesto oficial de la presente convocatoria expresado en SMMLV.

NOTA 1: Todos los demás criterios relacionados con la experiencia y su acreditación se contemplarán de conformidad con lo estipulado en el presente documento.

NOTA 2: Los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.
NOTA 3: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

NOTA 4. Esto aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015.

En caso de que el presente proceso contractual se limite a Mipymes, el criterio diferencial señalado NO se tendrá en cuenta; lo anterior en virtud de lo señalador en el Parágrafo 3 del Artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, el cual reza: *"Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas. Lo previsto en esta norma aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto."*

4. CAPACIDAD FINANCIERA

En virtud del artículo 2 que modifica la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015 establecido en el Decreto 1860 de 2021, que indica: *"(...) La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación (...)"*

En ese orden de ideas se advierte que la Administración Municipal de Ramiriquí no exigirá capacidad financiera mínima para el presente proceso atendiendo a la forma de pago, a la naturaleza del contrato, el objeto del mismo y las prestaciones obligacionales que se derivan del mismo.

5. CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	MEDIO Y LUGAR
Publicación y consulta de la invitación, estudios previos y demás documentos del proceso.	27 de octubre de 2026	Portal único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Recepción de Observaciones y manifestación de limitación a mipymes	Hasta el 28 de octubre de 2026 Hasta las 3:30 pm	Portal único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Respuesta a observaciones, y expedición de aviso limitación mipymes	28 de octubre de 2026 Hora: 4:30 pm	Portal único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Emisión de adendas	28 de octubre de 2026 Hora: 4:30 pm	Portal único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Recepción y radicación de ofertas	Hasta el 29 de octubre de 2026 Hasta la 5:00 pm	Portal único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Apertura de ofertas	29 de octubre de 2026 Hasta la 5:02 pm	Portal único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Verificación de requisitos habilitantes y publicación de la evaluación incluido precio	29 de octubre de 2026	Portal único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Observaciones a la evaluación de ofertas	Hasta el 30 de octubre de 2026	Portal único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Respuesta a Observaciones evaluación de ofertas	03 de noviembre de 2026	Portal único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Comunicación de aceptación de la oferta o declaratoria desierta	03 de noviembre de 2026	Portal único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co SECOP II

NOTA 1: Tenga en cuenta que su propuesta la debe entregar en el plazo y en el horario establecido en el

cronograma de la invitación y en la plataforma del SECOP II.

NOTA 2: Es responsabilidad del proponente verificar en el SECOP II, la publicación de los diferentes documentos que hagan parte integral de la invitación.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN

Para el presente proceso se fija un plazo de ejecución de un (1) mes y veintiocho (28) días contados a partir de la fecha del acta de inicio.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN

La interventoría será realizada en las obras descritas en el proceso MRAM-SAMC-009-2026, en acueducto Montenegro ,vereda Escobal del Municipio de Ramiriquí.

8. FORMA DE PAGO.

El municipio Pagará al Contratista el valor del Contrato así: La Entidad pagará al Interventor el valor del contrato un único pago a la liquidación del contrato. El valor incluye todos los costos requeridos correspondientes al objeto contractual, cumpliendo con las condiciones técnicas contratadas, el valor para el cumplimiento frente a las obligaciones del sistema de seguridad social en los términos que establece la ley aplicable al contrato que se derive del presente proceso de contratación y demás costos en los que debe incurrir el contratista para el cumplimiento del objeto contractual de acuerdo especificaciones establecidas. Los anteriores valores se pagarán previa verificación del cumplimiento de la calidad del servicio contratado de acuerdo con las especificaciones y condiciones establecidas y con visto bueno del supervisor del contrato, según disponibilidad del Plan Anual Mensualizado de caja – PAC, previa radicación de los documentos de la cuenta, que deben contener como mínimo: acta parcial, acta de recibo final y liquidación con visto bueno del supervisor, informe de actividades realizadas por el contratista, cuenta de cobro o factura, y el soporte que acredite el cumplimiento frente a las obligaciones del sistema de seguridad social y salud ocupacional en los términos aplicables vigentes que establece la ley.

9. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN.

El proceso contractual se respalda con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP No. 742 de fecha 21 de octubre de 2026, expedido por la Secretaría de Hacienda del municipio, con cargo al siguiente rubro:

ID	CODIGO	DESCRIPCION	FUENTE	VALOR CDP
15005	23201010010308-01-124600-164003017	Optimización de sistemas de acueductos	1.2.4.6.00	$ 17.130.196,88
			TOTAL	$ 17.130.196,88

El valor afectar dicho Cdp es hasta por la suma DIECISIETE MILLONES CIENTO TREINTA MIL CIENTO NOVENTA Y SEIS PESOS CON OCHENTA Y OCHO CENTAVOS. ($17.130.196,88).

10. GARANTÍAS

De conformidad con lo establecido en el Artículo 7 de la ley 1150 del año 2007, Artículo 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, en especial el Art. 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015, por la naturaleza del contrato, el plazo de ejecución, el análisis de riesgos realizado, la cuantía y forma de pago el contratista favorecido con la adjudicación del contrato deberá constituir a favor del Municipio de Ramiriquí (Boyacá), a través de una compañía de seguros o bancaria, legalmente establecida en Colombia cuya póliza matriz este aprobada por la Superintendencia Bancaria, garantía donde se ampare a partir de la fecha de expedición de la respectiva póliza, los siguientes riesgos de:

CLASE DE AMPARO	DESCRIPCIÓN	RIESGOS ASEGURADOS
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Equivalente al 10% del valor total del Contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.	Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES DEL PERSONAL QUE SE EMPLEE EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Por una suma equivalente al 5% del valor total del mismo, vigente por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más.	Este amparo debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.
CALIDAD DEL SERVICIO	Equivalente al 20% del valor total del Contrato, con vigencia igual a cinco años contados a partir del acta de recibo final.	Este amparo debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por cualquier tipo de daño o deterioro, imputable al contratista, sufrido por el servicio entregada a satisfacción.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	Equivalente a 200 SMMLV y su vigencia es por el término de duración del contrato	La póliza de responsabilidad civil extracontractual la protege de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista.

11. GENERALIDADES DEL PROCESO

11.2. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA

El Municipio de Ramiriquí rechazará aquellas propuestas que no se ajusten a las exigencias en la presente invitación. A continuación, se indican de manera ilustrativa los casos en que se generará RECHAZO de la propuesta:

- Cuando la oferta presentada no cumpla con los requisitos jurídicos, técnicos requeridos en la invitación.
- Cuando la oferta económica supere el presupuesto oficial.
- Cuando no cumpla las condiciones mínimas de participación.
- Cuando el oferente alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.
- Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un Proponente Plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente Proceso de Contratación.
- Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté reportado en el Boletín de responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
- Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
- Que el Proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para el cumplimiento de un requisito habilitante en los términos establecidos en la presente invitación de acuerdo a la ley.
- Cuando el proponente o alguno de los miembros que conforman la Unión Temporal o consorcio se encuentra en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.
- Cuando de los documentos aportados para subsanar requisitos habilitantes se evidencie que el oferente

acredita el cumplimiento de dichos requisitos con posterioridad a la fecha de presentación de la oferta.

- Que el Proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal
- Que el objeto social del Proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del Contrato, con excepción de lo previsto para las sociedades de objeto indeterminado
- Que el Proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en la Oferta económica.
- Cuando las condiciones o especificaciones técnicas o económicas del ofrecimiento no se ajusten a las condiciones que requiere la Entidad.
- Cuando la propuesta económica presentada supere en algún ítem el valor unitario antes de IVA, establecido por la entidad en el capítulo 4 del estudio previo, que corresponde al presupuesto oficial.
- Cuando el oferente sea una persona incapaz.
- Cuando el proponente presente documentos con información inexacta o que no corresponda a la realidad.
- No presentar oferta económica o Presentar más de una oferta económica.
- Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo.
- Cuando la Propuesta haya sido enviada por correo electrónico, fax, o por medio diferente al establecido.
- Cuando no allegue la información solicitada por la Entidad con el objeto de aclarar su Propuesta o hacerlo en forma incompleta o extemporánea.
- Cuando el oferente presente más de una propuesta para este mismo proceso, como representante de persona jurídica o como persona natural.
- Cuando se presenten ofertas parciales o alternativa.
- Cuando NO se presente con la oferta el documento formal de conformación de la Unión Temporal o Consorcio o cuando se omitan las firmas de sus miembros o representante legal o cuando falte la designación de su Representante Legal o no se encuentre debidamente designado.
- Cuando efectuada la revisión de cada una de las operaciones (sumas y multiplicaciones) de la oferta económica arroje a la Entidad Estatal errores superiores por exceso o por defecto del (0.1%) por dentro del valor de cada operación.
- Las demás previstas en la ley y en el pliego de condiciones.

12.2 CASUALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO

- Cuando no se recaude ninguna oferta o cuando ninguna sea habilitada.
- Por causas que impidan la escogencia objetiva

12.3 PARTICIPANTES

Los proponentes se deben presentar bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas en la invitación y no se encuentren incursos dentro de las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución y la ley:

12.3.1 Personas naturales: que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha de apertura de la invitación.

12.3.2 Personas jurídicas: que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha de apertura del proceso, lo cual se acreditara con el certificado de existencia y representación legal, en donde se acredite que ha sido renovado para el año 2026, además, deberá tener fecha de expedición no superior a 30 días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de este proceso.

12.3.3 Conjuntamente, en cualquiera de las formas de asociación previstas en la ley. Los proponentes deberán indicar si su participación es a título de consorcio o de unión temporal, señalando los Términos y extensión de participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del municipio. En caso que el proponente sea un consorcio deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes (máximo dos), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del

Municipio. Los integrantes responderán solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivados de la propuesta y del contrato.

En caso que el proponente sea una unión temporal indicará el porcentaje de participación y señalará los términos y la extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de sus integrantes (máximo dos), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio. La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto. Los integrantes responderán solidariamente por el cumplimiento de la propuesta y del objeto contratado, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, se impondrán de acuerdo a la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal. Cada uno de los miembros de la unión temporal o consorcio deberán acreditar los requisitos habilitantes jurídicos y de experiencia solicitados en el presente documento.

Los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal deberán designar a un representante del Consorcio o de la Unión Temporal, así mismo deben señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad para el caso de la unión temporal, estableciendo los Términos de extensión (Actividades y Porcentaje) de la participación en la propuesta y en su ejecución para cada uno de los integrantes.

Se deberá designar un representante legal del consorcio o de la unión temporal, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que la conforman y deberá pertenecer al consorcio o unión temporal y su participación debe ser mayor o igual al 50%. El representante legal deberá acreditar los mismos requisitos para las personas naturales nacionales establecidos en el literal "13.2.1" del presente numeral.

La duración del consorcio o de la unión temporal deberá cubrir el plazo del contrato hasta la liquidación del mismo y dos años más, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución del contrato que se celebre como conclusión de este procedimiento de selección y le serán aplicables las causales de inhabilidad previstos en la ley.

Si los integrantes de la Unión temporal o consorcio son una persona jurídica deberán anexar el certificado de existencia y representación legal. Una vez constituido el consorcio o unión temporal no podrá haber cesión del mismo entre quienes lo integran, salvo que el MUNICIPIO lo autorice previamente y por escrito en los casos en que legalmente está permitido. Ningún integrante del consorcio o de la unión temporal, podrá formar parte de otras propuestas que participen en el presente proceso de selección, ni formular propuesta independiente. Uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal deberá ser el miembro líder y/o representante legal y tener como mínimo el 50% de la participación.

La no presentación del documento de constitución autenticado del consorcio o de la unión temporal o el incumplimiento de los requisitos establecidos en este tipo de participantes, dará lugar a que la propuesta se declare NO ADMISIBLE. El objeto de consorcio o unión temporal debe ser el mismo del objeto a contratar.

12.4 CONDICIONES GENERALES DEL PROCESO DE LAS PROPUESTAS

Los proponentes deberán elaborar la propuesta por su cuenta y riesgo, y deberán incluir dentro de ella toda la información exigida de conformidad con lo solicitado en el presente documento.

Las propuestas deberán tener en cuenta las siguientes reglas:
- La oferta deberá presentarse en la plataforma del SECOP II, en el horario establecido.
- La propuesta debe venir en forma escrita a máquina o computador, no se aceptan anexos ni documentos llenados a lápiz y/o esfero.
- La propuesta deberá estar suscrita por el proponente o su representante legal.
- La propuesta deberá permanecer vigente por un período de 90 días calendario a partir de la fecha de cierre de la invitación.

- Una vez presentada la propuesta no se aceptará a las proponentes variaciones en sus términos, ni la presentación de documentos o información adicional, lo cual no obsta para que el Municipio de Ramiriquí pueda solicitar las aclaraciones que considere necesaria.

Para el caso de observaciones durante el proceso precontractual estas se deben realizar de acuerdo a las fechas establecidas en el cronograma de la invitación en la plataforma del SECOP II. La respuesta de dichas observaciones se publicará en el SECOP II.

12.5 CRITERIOS DE SELECCIÓN

Conforme a lo establecido en los criterios de selección, para esta modalidad, se adjudicará la invitación a la oferta que tenga el precio más bajo, siempre que cumpla con la verificación de todos los requisitos de participación y su ofrecimiento se ajuste a las necesidades de la Entidad. Si la oferta que presente el menor precio no cumple estas condiciones, se procederá a verificar el ofrecimiento del siguiente menor precio, y así sucesivamente.
En caso de que el oferente que ofrezca el precio más bajo no cumpla con los requisitos habilitantes o no subsane en la oportunidad señalada, la entidad territorial procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

En caso de empate a menor precio, y ambos cumplan con los requisitos indicados en la invitación y estudios previos, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta.

12.6 OFERTA ÚNICA HÁBIL

Si solo se presenta una oferta, esta se aceptará siempre y cuando satisfaga las necesidades de la entidad y cumpla con todos los requisitos exigidos.

12.7 PROPUESTA ECONÓMICA

Para la presente modalidad de selección, según el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 la entidad en primera medida procederá a seleccionar la oferta más baja, de la forma como se establece a continuación para así seleccionar las propuestas presentadas y posteriormente verificar el cumplimiento.
Será de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios y/o totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones. La Entidad podrá realizar las correcciones aritméticas necesarias.

Los valores ofertados deben incluir la totalidad de los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato objeto del presente proceso de selección, así como todas las contribuciones fiscales y parafiscales (impuestos, tasas, etc.), establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales, o municipales, con excepción de los que estrictamente correspondan a la entidad. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

Por tal situación, dada la forma de contratación que se presenta para esta necesidad, es decir, la modalidad de Mínima Cuantía, es preciso establecer pues, cómo se determinará la oferta de menor precio que, en cumplimiento del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, será la evaluada por la Entidad.

- La propuesta económica debe presentarse en el SECOP II, según el anexo establecido.
- Los valores deberán ser expresados en Moneda Legal Colombiana.
- Los precios contenidos en la propuesta y los que llegaren a pactarse en el desarrollo de la ejecución del contrato, no estarán sujetos a ajuste alguno.
- En el evento que se ofrezcan descuentos, éstos no serán considerados para la propuesta.
- El proponente no podrá ofertar valor superior al promedio establecido para cada ítem del análisis del sector y/o estudio previo análisis que soporta el valor estimado del contrato.
- En el evento que la propuesta económica supere el valor del presupuesto oficial o no cumpla con los

demás requisitos establecidos en el presente numeral, será evaluada como NO ADMITIDA ECONÓMICAMENTE.

- Cada una de las sumas y multiplicaciones de la oferta económica no deben contener errores superiores por exceso o por defecto del (0.1%) por dentro del valor de cada operación, la entidad revisará cada una de las mencionadas operaciones y de encontrar errores aritméticos superiores al (0.1%) la oferta será rechazada. Si el valor corregido es inferior al (0.1%) de la adjudicación se efectuará por el valor corregido.

12.8 OBLIGACIONES DENTRO DEL PROCESO CONTRACTUAL

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de la República de Colombia, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato el contratista contrae, entre otras, las siguientes obligaciones:

12.8.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

- Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993.
- Ejecutar y cumplir el objeto del Contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios, pliego de condiciones, las cláusulas del contrato y la propuesta presentada por el contratista.
- Elaborar y entregar de manera oportuna y en el lugar indicado los informes solicitados por el supervisor.
- Obrar con diligencia y cuidado necesario en la ejecución del contrato.
- Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito.
- Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos.
- Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, Parafiscales, Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.
- Presentar oportunamente las respectivas facturas o cuentas de cobro con todos los soportes.
- Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
- En general, se obliga a todas aquellas prestaciones que surjan del natural desarrollo del contrato y de la oferta presentada al municipio, la cual forma parte integral del contrato, siempre que no se oponga a sus cláusulas.
- Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el supervisor.

12.8.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Adicional a las obligaciones generales contempladas para el desarrollo del contrato de Interventoría, las establecidas en la Minuta del Contrato, en los Términos de Referencia y demás que apliquen; teniendo en cuenta el alcance de las actividades a desarrollar en el proyecto, se considera conveniente incorporar las siguientes obligaciones específicas:

- **OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS PREVIAS AL INICIO DEL CONTRATO OBJETO DE INTERVENTORÍA**

  - ✓ Suscribir conjuntamente con el municipio, contratista e interventor el acta de inicio de obras
  - ✓ Suscribir conjuntamente con el municipio y el acta de inicio del contrato de interventoría.
  - ✓ Solicitar al municipio, o a quien éste indique, la documentación e información necesaria para desarrollar adecuadamente la Interventoría.
  - ✓ Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la Interventoría a su cargo.
  - ✓ Revisar y estudiar los documentos e información que dieron origen al contrato objeto de Interventoría, con el propósito de establecer criterios claros y precisos sobre el alcance del contrato, que le permitan adelantar con efectividad las labores encomendadas, solicitando al municipio las aclaraciones del caso.
  - ✓ Revisar en detalle, el contrato objeto de la Interventoría con el fin de enterarse de cada una de las cláusulas contractuales, plazos, y obligaciones del CONTRATISTA.

- ✓ Revisar y verificar toda la documentación técnica, social, legal, ambiental, seguridad industrial y económica requerida para la ejecución del proyecto, con el objeto de proponer recomendaciones para poder desarrollar el contrato de obra sin ningún contratiempo y dando cumplimiento al marco normativo que le pueda afectar.
- ✓ Verificar que el personal propuesto por el CONTRATISTA se encuentre vinculado al mismo mediante contrato de trabajo o de prestación de servicios, así como estar afiliado y al día con los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral.
- ✓ Revisar y verificar que los amparos correspondientes a las garantías suscritas por el CONTRATISTA se hallen conforme a lo exigido en los términos de referencia del contrato objeto de esta interventoría, para efectos de su presentación y aprobación por parte del municipio.
- ✓ Aprobar la metodología y programación de actividades del contrato de obra. Así mismo el Programa detallado del recurso humano requerido para la ejecución de los trabajos y el flujo de inversión del contrato, presentados por parte del CONTRATISTA.
- ✓ Verificar las condiciones de ejecutabilidad del proyecto.
- ✓ Verificar y aprobar toda la documentación requerida para la suscripción del acta u orden de Inicio del contrato objeto de interventoría.
- ✓ Aportar toda la documentación requerida para la suscripción del acta u orden inicio del contrato para la aprobación de la supervisión.

- **OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO OBJETO DE LA INTERVENTORÍA**
  - ✓ Cumplir y hacer cumplir al CONTRATISTA durante el desarrollo del contrato lo establecido en los Términos de Referencia, referente a los requisitos exigidos de los perfiles profesionales del recurso humano y el tiempo de dedicación de los mismos al contrato, así como el equipo exigido para la ejecución de los trabajos. Además, de ser necesario, podrá exigir el cambio de personal o equipos, siempre y cuando esté de acuerdo con lo establecido en el contrato.
  - ✓ Sí el CONTRATISTA solicita cambios de personal durante la ejecución del contrato, la Interventoría deberá revisar y aprobar cualquier relevo o cambio en el equipo de trabajo del CONTRATISTA, y verificar que cumpla con lo establecido en los términos de referencia, dejar el registro respectivo e informar al municipio.
  - ✓ Programar y coordinar con el CONTRATISTA y el municipio, las reuniones de seguimiento a la ejecución del contrato. En estas reuniones se presenta el estado de avance del mismo, así como se tratan y analizan temas y problemas relacionados con el desarrollo del proyecto, acordando entre las partes soluciones prácticas y oportunas.
  - ✓ Atender o responder las observaciones o aclaraciones que solicite el municipio, máximo dentro de los TRES (3) DÍAS siguientes al requerimiento
  - ✓ Proyectar, aprobar y firmar según corresponda, las actas de inicio, recibo parcial, seguimiento, suspensión, reinicio, terminación, entrega y recibo a satisfacción final y liquidación del CONTRATO DE OBRA y del CONTRATO DE INTERVENTORÍA, así como el acta de entrega al municipio y las demás actas necesarias en el marco del CONTRATO DE OBRA, allegando la documentación requerida, de acuerdo con los lineamientos y plazos establecidos por LA CONTRATANTE.
  - ✓ Atender los requerimientos del municipio y el supervisor delegado hasta lograr la suscripción de las actas por parte del CONTRATISTA.
  - ✓ En los casos en que sea necesario suspender la ejecución del contrato objeto de esta Interventoría, deberá remitir al municipio un concepto técnico en el cual se soporte la solicitud a fin de que el Supervisor manifieste su aval o rechazo. En caso afirmativo, el INTERVENTOR deberá diligenciar y suscribir el acta de suspensión para el contrato de ejecución y para el de Interventoría, simultáneamente y remitirlos al municipio previo visto bueno del Supervisor.
  - ✓ Realizar seguimiento y monitoreo constante al cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, en las condiciones de calidad exigidas y en la oportunidad pactada, para lo cual deberá solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, de tal forma que se generen alertas tempranas sobre los aspectos que pueden dificultar, retrasar o afectar la ejecución del Proyecto.

- ✓ Acopiar de manera ordenada en medio físico y magnético, la documentación producida en la ejecución del proyecto, de tal manera que el municipio tenga acceso a la misma en cualquier momento.
- ✓ Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la INTERVENTORÍA a su cargo.
- ✓ Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el CONTRATISTA, durante el desarrollo del CONTRATO, de tal forma que la CONTRATANTE cuente con los insumos para intervenir oportunamente frente a las solicitudes presentadas.
- ✓ Adelantar cualquier otra actuación, necesaria para la correcta administración del contrato objeto de interventoría.
- ✓ Estudiar las sugerencias, consultas y reclamaciones presentadas por el CONTRATISTA y emitir un concepto al municipio para la resolución final de las mismas.
- ✓ Estudiar, analizar, conceptuar y absolver de manera oportuna las sugerencias, reclamaciones, peticiones y consultas que presente el CONTRATISTA. Las respuestas deberán estar soportadas y documentadas con la debida justificación técnica, financiera, contable, administrativa y jurídica, según corresponda, en los casos y términos que se soliciten, remitiéndolas al supervisor del contrato.
- ✓ Elaborar, revisar, suscribir y radicar las actas y demás documentos necesarios para la ejecución del contrato.
- ✓ Elaborar actas de todas las reuniones que se produzcan con ocasión a la ejecución del contrato y entregar copia de las mismas a cada uno de los participantes al término de la reunión.
- ✓ Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del proyecto.
- ✓ Recomendar por escrito las acciones necesarias para la mejor ejecución del contrato apuntando a su optimización técnica, financiera, contable, administrativa y jurídica.
- ✓ Atender oportunamente durante la etapa contractual y post contractual del CONTRATO DE INTERVENTORÍA, las solicitudes que le formule el municipio en el marco de la asistencia técnica en procesos administrativos o judiciales, según el caso, que se lleguen a adelantar con ocasión de la ejecución del proyecto.
- ✓ Informar al municipio con frecuencia semanal, cuáles han sido las gestiones adelantadas por parte del personal profesional del CONTRATISTA, y por parte del personal de LA INTERVENTORÍA, tendientes a solucionar de fondo los inconvenientes que vayan surgiendo durante la ejecución del proyecto.
- ✓ Poner en conocimiento al municipio y el Supervisor designado, de manera oportuna todas las comunicaciones que se generen en el ejercicio del Contrato de Interventoría.
- ✓ Exigir al CONTRATISTA la información que considere necesaria, recomendar lo que estime y contribuya a la mejor y óptima ejecución del contrato.
- ✓ Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones. Las órdenes e instrucciones que imparta son de obligatorio cumplimiento siempre y cuando estén en concordancia con la ley y lo pactado.
- ✓ Elaborar y llevar un registro fotográfico y fílmico de manera cronológica del avance de la obra, y donde se evidencien el estado del antes, durante y el después, de la zona intervenida.
- ✓ Exigir al CONTRATISTA y su equipo de trabajo, el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, protocolos de bioseguridad, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables al proyecto, y cumplirlas al interior de su equipo de trabajo.
- ✓ El interventor deberá conocer el proyecto objeto de obra, conforme a los soportes y documentación publicada en la convocatoria. Será responsabilidad del contratista saber el estado actual del terreno, y así mismo, revisar, evaluar y determinar la suficiencia permanente de los planos, diseños, estudios técnicos, entre otros.
- ✓ Las demás que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función de Interventoría en lo que a obligaciones administrativas se refiere

- **OBLIGACIONES FINANCIERAS Y CONTABLES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO OBJETO DE LA INTERVENTORÍA**
  - ✓ Controlar las cuentas y pagos que sean efectuados por el contratista, la cual deberá estar de acuerdo al programa de inversión previamente aprobado.
  - ✓ Exigir y controlar que la contabilidad sea clara, precisa y actualizada para que el municipio cuando lo estime conveniente pueda constar el buen manejo del contrato.

- ✓ Presentar un balance, elaborado conjuntamente con el contratista de los estudios ejecutados (donde se relacionen cada uno de los ítems que constituyen el contrato, este balance hará parte de la liquidación final del mismo).
- ✓ Supervisar la tramitación de cuentas antes y después de la radicación de las mismas con el fin de que tenga una gestión administrativa sin contratiempos, estas cuentas deberán ser radicadas en los tres (3) primeros días hábiles del mes siguiente al cual corresponda la cuenta.
- ✓ Velar por que dentro de la ejecución del contrato se mantenga la ecuación contractual, si en concepto de la interventoría, durante la ejecución contrato de obra rompe la igualdad por causas no imputables a quien resulte afectado, deberá presentar al municipio, para su aprobación las medidas necesarias para su restablecimiento debidamente soportadas, con el correspondiente informe.

- **OBLIGACIONES TECNICAS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO OBJETO DE LA INTERVENTORÍA**
  - ✓ Conocer previamente a la iniciación de los contratos (interventoría y el contrato de obra objeto de esta), la localización de la futura obra en el terreno.
  - ✓ Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el objeto del contrato.
  - ✓ Verificar, exigir y controlar permanentemente que el CONTRATISTA cuente con la infraestructura física y el recurso humano suficiente para adelantar la implementación y cumplimiento de los requerimientos exigidos por las entidades competentes a través de las licencias o permisos otorgados para el desarrollo del contrato.
  - ✓ Asegurar y verificar el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de todas las condiciones, entregables y especificaciones técnicas contenidas en el documento Anexo Recomendaciones Mínimas de Estudios Técnicos y Diseños del proceso objeto de la presente interventoría.
  - ✓ Verificar que el CONTRATISTA cumpla las normas y especificaciones técnicas establecidas para el desarrollo del contrato
  - ✓ Revisar y aprobar el resultado de los productos realizados por el CONTRATISTA, antes del vencimiento del plazo
  - ✓ Emitir los conceptos que el municipio, solicite enmarco de la ejecución de su contrato dentro del plazo requerido.
  - ✓ Emitir los conceptos técnicos de aprobación correspondiente a los productos derivados del contrato de obra
  - ✓ Adelantar revisión permanente de todas las obligaciones y productos del CONTRATO DE OBRA, de forma que controle la correcta ejecución del objeto contractual y el cumplimiento de las condiciones de calidad y oportunidad a las que se obligó el CONTRATISTA.
  - ✓ Revisar y conceptuar que las especificaciones técnicas propuestas por el CONTRATISTA sean iguales o superiores a las establecidas en las condiciones técnicas objeto de la presente interventoría.
  - ✓ Aprobar los laboratorios donde se llevarán a cabo ensayos de acuerdo con las necesidades del proyecto, los cuáles deben ser certificados
  - ✓ Verificar calibración de equipos de topografía y demás utilizados durante la ejecución del proyecto.
  - ✓ Verificar la permanencia, calidad y cumplimiento de las condiciones técnicas de los diferentes equipos ofrecidos por el CONTRATISTA para la ejecución del proyecto
  - ✓ Llevar a cabo las demás actividades conducentes al desarrollo del objeto contractual, conforme con los requerimientos técnicos pertinentes, certificando el cumplimiento técnico del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.
  - ✓ Las demás actuaciones que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, y el normal desarrollo de la obra y los contratos.

- **OBLIGACIONES JURIDICAS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO OBJETO DE LA INTERVENTORÍA**
  - ✓ Adoptar las medidas necesarias para que el CONTRATO DE OBRA se desarrolle en condiciones de eficacia, eficiencia y oportunidad.
  - ✓ Verificar y exigir que se otorguen las garantías establecidas, y que estas permanezcan vigentes de acuerdo con las condiciones estipuladas en el contrato, realizar al CONTRATISTA los requerimientos del

caso, cuando sea necesario modificar las mismas en valor o en plazo. En caso de que el CONTRATISTA no realice las ampliaciones a que haya lugar

- ✓ Entregar información, relacionada con el presunto incumplimiento del CONTRATO DE OBRA, con 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 DE OBRA.
- ✓ En caso de cualquier tipo de presunto incumplimiento del contrato, LA INTERVENTORÍA deberá entregar al Supervisor designado un concepto, el cual debe contener los hechos que puedan constituir un retraso en la ejecución total o parcial de las obligaciones adquiridas en virtud del contrato, o del incumplimiento de una o varias de las obligaciones a cargo de El CONTRATISTA según el caso, aportando las evidencias que así lo soporten; así como la tasación por los presuntos retrasos o incumplimientos.
- ✓ Informar de manera oportuna sobre cualquier situación que pueda llegar a implicar una modificación contractual.
- ✓ Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales y aportes parafiscales que se generen con relación al contrato suscrito, en especial verificando que los empleados del CONTRATISTA se encuentren afiliados al Sistema de Seguridad Social (salud, pensiones y riesgos profesionales) y se dé cumplimiento a la Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003 y sus decretos reglamentarios y demás normas concordantes, así como aquellas normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.
- ✓ Estudiar y conocer la organización y normatividad vigente, para su aplicación y cumplimiento en el contrato principal y en el CONTRATO DE INTERVENTORÍA.
- ✓ Cumplir y atender las instrucciones impartidas por el municipio y el supervisor designado, que en materia jurídica y legal se formulen.
- ✓ Las demás que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función de interventoría en lo que a obligaciones jurídicas y legales se refiere.

12.8.3 OBLIGACIONES GENERALES DEL MUNICIPIO

- Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4° de la Ley 80 de 1993.
- Ejercer la supervisión del contrato para exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y verificar el cumplimiento del mismo.
- Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte del mismo.
- Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos contemplados por la ley.

12.9 CRITERIOS DE DESEMPATE

De conformidad con lo establecido en la normatividad vigente, en caso de empate, la entidad estatal dará aplicación a lo establecido en el artículo 35 Factores de Desempate, de la Ley 2069 del 31 de diciembre del 2020 modificado por el decreto 1860 de 2021.

12. NORMAS Y CLAUSULA INCORPORADAS LA PROPUESTA U OFERTA

Normas aplicables, responsabilidad y ausencia de relación laboral: El contrato que se celebre como fruto del procedimiento de selección, se regirá por las disposiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2.007, Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias y complementarias aplicables de conformidad con el Estatuto General De Contratación Estatal de la República de Colombia. Los Contratantes están sujetos al régimen de responsabilidades civiles, disciplinarias, fiscales, sociales y penales señalados por la Ley. Ni la celebración, ni la ejecución de este contrato generan relación laboral ni derecho a prestaciones sociales. NOTA: EL MUNICIPIO QUEDARÁ INDEMNE FRENTE A LOS PROFESIONALES QUE PRESTEN LOS SERVICIOS PARA LA FIRMA CONTRATISTA Y EN CONSECUENCIA NO EXISTIRÁ RELACIÓN LABORAL.
Incorporación de cláusulas excepcionales al derecho común: Dentro del contrato se entenderán pactadas por las partes las cláusulas de caducidad, terminación, modificación e interpretación unilaterales previstas en los artículos 15 al 18 de la Ley 80 de 1993, con las consecuencias legales y económicas que de ellas se derivan.

Juramento y Cesión. - Por el sólo hecho de presentar propuesta, el oferente declara bajo la gravedad del juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en el derecho vigente, especialmente en los artículos 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1.993. El contrato que se celebre en virtud del presente proceso de selección no podrá ser cedido a título alguno mientras no medie autorización expresa y escrita por parte de la Entidad Estatal.
Cumplimiento de obligaciones parafiscales: Quien sea seleccionado como contratista dará estricto cumplimiento a las obligaciones de que trata el Art. 23 de la Ley 1150 de 2.007 y, la Entidad hará las verificaciones e impondrá las sanciones del caso.
Multas y Cláusula penal: En el contrato a celebrar con quien sea escogido, se entenderán pactadas las siguientes cláusulas sancionatorias, de conformidad con lo establecido por los artículos 17 de la Ley 1150 de 2.007 y 86 de la Ley 1474 de 2.011. **Multas:** En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones que en virtud de este contrato contrae el CONTRATISTA, el CONTRATANTE, podrá imponerle mediante resolución motivada, en calidad de multas, sanciones pecuniarias equivalentes al uno por ciento (1%) del valor del contrato, las cuales sumadas entre sí, no podrán exceder del diez por ciento (10%) de dicho valor, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. **Cláusula penal pecuniaria:** En caso de incumplimiento total, culpable y definitivo por parte del Contratista, este pagará al CONTRATANTE a título de pena una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato o sea el valor que se imputará al de indemnización de los perjuicios que reciba el CONTRATANTE por el incumplimiento. PARÁGRAFO: Las multas impuestas o la Cláusula penal serán descontadas de las sumas que LA CONTRATANTE adeude a LA CONTRATISTA, a título de compensación conforme a la regla del Art. 17 de la ley 1150 de 2.007.
Garantías: Las indicadas en el numeral 12 de la presente invitación.
Perfeccionamiento y requisitos de ejecución del contrato: El contrato se entenderá celebrado y perfeccionado desde el momento de la publicación de la carta de aceptación en SECOP. Para que pueda ser ejecutado, se requiere: **1)** Que si se han exigido garantías, estas sean constituidas con Compañía de Seguros y presentadas y aprobadas ante y por la Entidad; **2)** Que exista el Registro Presupuestal; **3)** Que esté demostrado al pago de aportes a seguridad social.
Inicio de ejecución del contrato: Se ordenara al responsable del Despacho tramitar el registro presupuestal correspondiente. El contratista debe diligenciar los requisitos de ejecución, dentro del término previsto en cronograma. El contratista debe acreditar su cumplimiento radicando los soportes documentales pertinentes ante la entidad
Incumplimiento de requisitos de ejecución: El incumplimiento de las obligaciones que corresponden a los contratistas referentes a los requisitos de ejecución será causal de incumplimiento del contrato, el cual será declarado por medio de acto administrativo que se expedirá dentro de las reglas del debido proceso.

13. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

- Sólo serán revisados los requisitos habilitantes del oferente que haya presentado el precio más bajo.
- Con la propuesta seleccionada para evaluar, se verificarán los requisitos exigidos en la invitación
- En caso de que éste no cumpla con los requisitos habilitantes o no subsane en la oportunidad señalada, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.
- De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.
- En caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta.
- Una vez calificado el proponente se procederá a correr traslado de la evaluación por término legal de un día el cual se surtirá en el portal de contratación www.contratos.gov.co SECOP II donde se entenderá notificado.

NOTA: PARA TODOS LOS EFECTOS DE LA PRESENTE INVITACIÓN, SE ENTIENDEN INCORPORADOS TODOS Y CADA UNO DE LOS DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE DE LOS CORRESPONDIENTES ESTUDIOS PREVIOS; EN CONSECUENCIA, LOS OFERENTES DEBERÁN REVISAR COMPLETAMENTE DICHOS DOCUMENTOS EN EL SECOP II.

Firmado en original
CAMILO ANDRÉS ÁVILA MÁRQUEZ
ACALDE MUNICIPAL

GESTIÓN DOCUMENTAL.
Original: secretaria de planeación
Ubicación: Carpeta Proceso Contratación
Proyecto: Fanny Andrea López castillo/Apoyo de la dirección técnica de compras publicas y gestión contractual
Reviso: Laura Catalina Rubio González/ dirección técnica de compras publicas y gestión contractual
Revisó: Laura Carvajal Quintero / Asesor jurídico Gestión Contractual
Aprobó: Camilo Ávila Márquez/ alcalde municipal

ANEXOS

ANEXO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad, fecha

Señores
Alcaldía Municipal Ramiriquí

REF.: Proceso de selección Mínima cuantía No. **MRAM-MC-068-2026**

OBJETO: INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA, CONTABLE Y AMBIENTAL PARA EL CONTRATO DE OBRA N° MRAM-SAMC-009-2026 CUYO OBJETO ES: "OPTIMIZACION DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE DE LA VEREDA ESCOBAL ACUEDUCTO MONTENEGRO DEL MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ BOYACÁ".

De conformidad con los Estudios Previos e Invitación y por medio de los documentos adjuntos, me permito presentar oferta para la convocatoria de la referencia.

Así mismo, me comprometo a realizar el presente objeto contractual de acuerdo con los documentos del contrato y a notificarme de la adjudicación, firmar y legalizar el contrato u orden dentro de los plazos para ello establecidos, basado en las estipulaciones de la invitación, en esta propuesta y los demás documentos pactados en la orden que llegare a resultar de la invitación, si a ello hubiere lugar.

De igual manera declaro:

1. Que no me encuentro incurso en ningún evento de limitación legal, jurídica o estatutaria para contratar con el Municipio.
2. Que conozco los términos de la invitación y los demás documentos relacionados con la invitación y que acepto todos los requisitos en ellos exigidos.
3. Que conozco y acepto el alcance del objeto descrito en los documentos del proceso.
4. Que en caso que me sea adjudicado el contrato me comprometo a entregar los bienes tan pronto se perfeccione el mismo, en el plazo contractual, según lo establecido en la invitación.
5. Que en caso que me sea adjudicado el contrato me comprometo a ejecutar el mismo al precio establecido en la oferta.
6. Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso contractual.
7. Que bajo la gravedad de juramento manifiesto no encontrarme incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Constitución y la ley para contratar con el Municipio.
8. Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
9. Que para efectos del IVA pertenezco al régimen ----------
10. Que entiendo que la comunicación de aceptación de la oferta incluye las cláusulas excepcionales en los términos y condiciones de la invitación.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____
Nit: _____
Nombre del Representante Legal: _____
C.C. No. _____ expedida en _____

Dirección: _____ Teléfonos: _____
Fax: _____
Ciudad: _____
EMAIL: _____

_____
(Firma del proponente o de su Representante Legal)

ANEXO N° 2. DECLARACIÓN JURAMENTADA SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Cuidad, fecha

Señores
Alcaldía Municipal Ramiriquí

Asunto: Declaración juramentada

PROCESO POR INVITACIÓN N° MRAM-MC-068-2026

Yo, [Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado(a) como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], declaro bajo la gravedad de juramento, no encontrarme incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contenidas en la Constitución Política de Colombia, en la Ley 80 de 1993 y demás normas legales, reglamentarias, estatutarias relacionadas con el tema, para suscribir contratos con el Municipio de Ramiriquí .

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____
Nit: _____
Nombre del Representante Legal: _____
C.C. No. _____ expedida en _____
Dirección: _____ Teléfonos: _____
Fax: _____
Ciudad: _____
EMAIL: _____

_____
(Firma del proponente o de su Representante Legal)

Anexo 3. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

PROCESO POR INVITACIÓN Nº MRAM-MC-068-2026

2.1. RELACIÓN DE EXPERIENCIA GENERAL

No.	CONTRATANTE	CONTRATO		FORMA DE EJECUCION		EJECUCION				VALOR TOTAL	VALOR SMMLV
		No.	Objeto	I - C o UT	%	INCIO dd/mm/aa	SUSPENSIÓN dd/mm/aa	TERMINACION dd/mm/aa	DURACION (meses)		
1											
2											
3											
4											
5											
...											

I: Individual
C: Consorcio
UT: Unión temporal
%: Porcentaje de participación

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____
Nit: _____
Nombre del Representante Legal: _____
C.C. No. _____ expedida en _____
Dirección: _____ Teléfonos: _____
Fax: _____
Ciudad: _____
EMAIL: _____

_____
(Firma del proponente o de su Representante Legal)

ANEXO 4. PROPUESTA ECONÓMICA

Ciudad, fecha

Señores
Alcaldía Municipal Ramiriquí

PROPUESTA ECONÓMICA INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MRAM-MC-068-2026

OBJETO: INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA, CONTABLE Y AMBIENTAL PARA EL CONTRATO DE OBRA N° MRAM-SAMC-009-2026 CUYO OBJETO ES: "OPTIMIZACION DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE DE LA VEREDA ESCOBAL ACUEDUCTO MONTENEGRO DEL MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ BOYACÁ".

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA, CONTABLE Y AMBIENTAL PARA EL CONTRATO DE OBRA N° MRAM-SAMC-009-2026 CUYO OBJETO ES: "OPTIMIZACION DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE DE LA VEREDA ESCOBAL ACUEDUCTO MONTENEGRO DEL MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ BOYACÁ".				
				TOTAL	

SON: XXXXX PESOS ($ XX.XXX.XXX) MCTE
EL VALOR INDICADO ANTERIORMENTE INCLUYE DESCUENTOS MUNICIPALES Y TODOS LOS COSTOS EN LOS CUALES SE DEBE INCURRIR PARA CUMPLIR A CABALIDAD DEL OBJETO CONTRACTUAL.
FORMA DE PAGO SOLICITADA:
VALIDEZ DE LA OFERTA: 90 días
PLAZO DE EJECUCIÓN:

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____
Nit: _____
Nombre del Representante Legal: _____
C.C. No. _____ expedida en _____
Dirección: _____ Teléfonos: _____
Fax: _____
Ciudad: _____
EMAIL: _____

_____
(Firma del proponente o de su Representante Legal

ANEXO 5. DECLARACIÓN JURAMENTADA SOBRE AUSENCIA DE MULTAS Y SANCIONES CON ENTIDADES ESTATALES

Ciudad, fecha

Señores
Alcaldía Municipal Ramiriquí

Asunto: Declaración juramentada de no tener multas y sanciones

PROCESO POR INVITACIÓN No: MRAM-MC-068-2026

Yo, [Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado(a) como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], declaro bajo la gravedad de juramento, que la fecha no he sido sancionado por ninguna entidad del estado o tengo vigentes procesos sancionatorios que me impidan participar en el proceso, lo anterior conforme a los regulado en la ley 1474 de 2011, como causal establecida en la Constitución Política de Colombia, en la Ley 80 de 1993 y demás normas legales, reglamentarias, estatutarias relacionadas con el tema, para suscribir contratos con la Alcaldía Municipal.

Cordialmente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____
Nit: _____
Nombre del Representante Legal: _____
C.C. No. _____ expedida en _____
Dirección: _____ Teléfonos: _____
Fax: _____
Ciudad: _____
EMAIL: _____

_____
(Firma del proponente o de su Representante Legal)

ANEXO Nº 6. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

[Lugar y fecha]
Señores
MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ

Proceso de Contratación: **MRAM-MC-068-2026**

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado(a) como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y del MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación **MRAM-MC-068-2026**
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso **MRAM-MC-068-2026**
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación **MRAM-MC-068-2026** nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción. En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

Cordialmente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____
Nit: _____
Nombre del Representante Legal: _____
C.C. No. _____ expedida en _____
Dirección: _____ Teléfonos: _____
Fax: _____
Ciudad: _____
EMAIL: _____

_____
(Firma del proponente o de su Representante Legal)

ANEXO Nº 7. FORMATO AUTORIZACIÓN CONSULTA INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES

[Lugar y fecha]
Señores
MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ

Proceso de Contratación: **MRAM-MC-068-2026**

El(la) suscrito(a) _____ identificado con C.C./ C.E./ P.P No. _____ expedida en _____, autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019, a la xxxxxxxxx, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores edad que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación laboral, contractual o legal y reglamentaria y, de llegarse a formalizar, cada cuatro (4) meses a partir del inicio de esta y mientras se encuentre vigente.

Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015, manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.

Se suscribe en (ciudad o municipio) _____ a los_____ días, del mes de _____ del 20____.

Cordialmente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____
Nit: _____
Nombre del Representante Legal: _____
C.C. No. _____ expedida en _____
Dirección: _____ Teléfonos: _____
Fax: _____
Ciudad: _____
EMAIL: _____

_____
(Firma del proponente o de su Representante Legal)