CONCURSO DE MERITOS ABIERTO
No. CM-GB-004-2025

La GOBERNACION DE BOYACA, se permite convocar a los interesados en participar en el Proceso de Contratación **CM-GB-004-2025** para seleccionar a través de CONCURSO DE MERITOS ABIERTO, para la "**INTERVENTORÍA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURIDICA, AMBIENTAL, CONTABLE Y SOCIAL AL CONTRATO DE OBRA CUYO OBJETO ES "EXTENSIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA ELÉCTRICA RURAL Y DEL SISTEMA DE ILUMINACIÓN DEL MUNICIPIO DE TOTA, BOYACÁ"**

La **GOBERNACION DE BOYACA**, atenderá a los interesados en participar en el Proceso de Contratación **CM-GB-004-2025**, en la Gobernación de Boyacá - Calle 20 No. 9-90 Tunja – Oficina Secretaría de Contratación. Página web. www.contratos.gov.co; y https://www.boyaca.gov.co/dependencia/contratacion/contratos-secop/concurso-de-meritos-abierto/

Los interesados deben presentar los documentos en desarrollo del Proceso de Contratación en el SECOP II – LINK PROCESO**.**

La Entidad Estatal atenderá a los interesados en el Proceso de Contratación que por indisponibilidad de la plataforma SECOP II, no puedan aclarar sus observaciones; en la **Calle 20 9 -90 - Sótano Oficina 003.** Correo electrónico. procesosdeseleccion@boyaca.gov.co Teléfono: (098) 7420150 Ext. 2112. **Tunja Boyacá.** En todo caso toda comunicación debe radicarse en la plataforma **SECOP II.**

El objeto de la presente convocatoria consiste en la **"INTERVENTORÍA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURIDICA, AMBIENTAL, CONTABLE Y SOCIAL AL CONTRATO DE OBRA CUYO OBJETO ES "EXTENSIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA ELÉCTRICA RURAL Y DEL SISTEMA DE ILUMINACIÓN DEL MUNICIPIO DE TOTA, BOYACÁ".**

Para la ejecución del objeto del contractual establecido, se requiere que la persona natural o jurídica que se presente, este en capacidad de proveer los siguientes suministros y elementos:

Las partes suscribirán un contrato de Interventoría, que se regulará por lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y su Decreto Reglamentario No. 1082 DE 2015 y demás normas aplicables.

Contratar el personal con la idoneidad y experiencia requerida para realizar "**INTERVENTORÍA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURIDICA, AMBIENTAL, CONTABLE Y SOCIAL AL CONTRATO DE OBRA CUYO OBJETO ES "EXTENSIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA ELÉCTRICA RURAL Y DEL SISTEMA DE ILUMINACIÓN DEL MUNICIPIO DE TOTA, BOYACÁ**, ejerciendo todas las acciones de carácter Técnico, administrativo, financiero, contable, jurídico y ambiental, con la finalidad de verificar el cumplimiento del compromiso y la satisfacción de los intereses de la Entidad. Premisa fundamental de la contratación pública.

Las partes suscribirán un contrato de Interventoría, que se regulará por lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y su Decreto Reglamentario No. 1082 DE 2015 y demás normas aplicables.

Contratar el personal con la idoneidad y experiencia requerida para realizar INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURIDICA, CONTABLE Y AMBIENTAL AL CONTRATO DE OBRA CUYO OBJETO ES "EXTENSIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA ELÉCTRICA RURAL Y DEL SISTEMA DE ILUMINACIÓN DEL MUNICIPIO DE TOTA, BOYACÁ". Ejerciendo todas las acciones de carácter Técnico, administrativo, financiero, contable, jurídico y ambiental, con la finalidad de verificar el cumplimiento del compromiso y la satisfacción de los intereses de la Entidad. Premisa fundamental de la contratación pública.

La interventoría desarrollará su función en especial con arreglo a los principios de eficiencia. Economía, eficacia e imparcialidad.

LA INTERVENTORÍA.

Definición: Se entiende por interventoría el conjunto de funciones desempeñadas por una persona natural, jurídica o servidor público. Para llevar a cabo el control, seguimiento y apoyo de la ejecución de los contratos tendientes a asegurar su correcta ejecución y cumplimiento. De acuerdo con lo previsto en las normas vigentes. En lo estipulado en el respectivo contrato y lo dispuesto en las normas de contratación.

Alcance de la interventoría: La función de interventoría implica acciones de carácter

administrativo. Técnico, financiero y legal. Todas ellas con la finalidad de verificar el cumplimiento del compromiso y la satisfacción de los intereses de la Entidad. Premisa fundamental de la contratación pública.

Principios que rigen la Interventoría Sin perjuicio de los principios generales de la Contratación Estatal. La interventoría desarrollará su función en especial con arreglo a los principios de eficiencia. Economía. Eficacia e imparcialidad. En ese sentido:

Cooperará con el DEPARTAMENTO y con el contratista obra en el logro de los objetivos contractuales pactados. Velara por la debida ejecución contractual, cumpliendo con los cronogramas establecidos, manteniéndolos debidamente actualizados. Velará porque los recursos sean ejecutados en forma adecuada. Responderá por los resultados de su gestión. Verificara el cumplimiento de las condiciones técnicas, económicas y financieras del contrato.

Finalidades de la interventoría.

Son finalidades de la interventoría:

- Garantizar la eficiente y oportuna inversión de los recursos públicos aplicados a los contratos.
- Asegurar que el contratista de obra en la ejecución del contrato cumpla los plazos. términos, condiciones técnicas y demás previsiones pactadas.
- Mantener permanente comunicación con el contratista de obra y las sectoriales de la Entidad Contratante.
- Propender porque no se generen conflictos entre las partes y adoptar medidas tendientes a solución a eventuales controversias.
- Velar porque la ejecución del contralo no se interrumpa injustificadamente.

Facultades de la interventoría. En ejercicio de la función de interventoría. El Interventor está facultado para actuar conforme con lo establecido en la ley. Lo previsto en el respectivo contrato. Compete:

- Exigir al contratista de obra el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato.
- Impartir instrucciones al contratista de obra sobre el cumplimiento de las obligaciones.
- Exigir la información Que considere necesaria, recomendar lo que estime y contribuya a la mejor ejecución del contrato. y en general adoptar las medidas que propendan por la óptima ejecución del objeto contratado.
- 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.
- Sugerir las medidas que considere necesarias para la mejor ejecución del objeto pactado.
- Informar para la Transparencia de la Gobernación las circunstancias y hechos que considere afectan la conducta transparente y ética de los servidores públicos y contratistas.

Funciones generales de la interventoría

- Conocer y cumplir íntegramente el Manual de Interventoría y/o Supervisión de la Gobernación de Boyacá, al cual se encuentran sujetos el interventor; así como el procedimiento Supervisión y seguimiento a la ejecución de contratos y sus respectivos formatos.
- Ejercer el control de calidad del objeto contratado, verificando y exigiendo el cumplimiento de los planes de calidad, normas, especificaciones técnicas, procedimientos y demás de conformidad con la normatividad vigente y las condiciones contratadas.
- Garantizar el cumplimiento de las metas contractuales, logrando que se ejecuten los trabajos (obras, servicios o suministros) dentro del presupuesto de inversión y el cronograma previsto en la convocatoria. Si por factores externos o imprevisibles no es posible el cumplimiento de este propósito el interventor procederá a tomar las medidas pertinentes en el menor tiempo posible que aseguren el cumplimiento de las metas contractuales y solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato.
- Verificar continuamente los documentos que obran en los contratos con el propósito que contengan toda la información relativa a la ejecución del objeto contractual. De igual forma cuando por razones técnicas, económicas, jurídicas o de otra índole, deban viabilizar modificaciones y/o adicionales solicitados por los contratistas de obra.
- Impartir por escrito de manera clara, precisa y con término las órdenes al contratista de obra verificando su cumplimiento; en caso contrario deberá informarlo oportunamente a la entidad para que se inicien las acciones administrativas correspondientes.
- Cumplir y exigir el cumplimiento, tanto al contratista de obra como a la entidad suscriptora del contrato, según el caso, las obligaciones correspondientes al cumplimiento de lo estipulado en el Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales que se generen con relación al contrato suscrito.

- Radicar mensualmente el informe de interventoría de conformidad con los formatos establecidos para tal fin, junto con los registros, documentos e informes elaborados por los contratistas de obra, soportes y documentos de avance de la ejecución en la Dirección de Contratación y a la supervisión, dichos documentos reposarán en la respectiva carpeta con el fin de realizar el control documental.
- Conocer las obligaciones a cargo del Contratista de obra, del Interventor y de la Entidad Contratante; los riesgos que asume cada parte dentro del contrato y verificar que se cumplan los objetivos generales y específicos de los mismos.
- Establecer mecanismos de coordinación el contratista de obra que permita mantener perfectamente enterada a la entidad en desarrollo de ésta función, el interventor, impartirán las instrucciones previa consulta con las instancias internas pertinentes y efectuará las recomendaciones necesarias para el desarrollo exitoso del contrato.
- Conocer íntegramente el proyecto base de la contratación, el contrato, así como los riesgos que asuma cada parte dentro del mismo, de conformidad con el pliego de condiciones y/o estudio previo.
- Informar de manera inmediata a la Entidad o a Control Interno Disciplinario cualquier acto donde se evidencie posibles hechos de corrupción.
- Informar a la Entidad los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente el incumplimiento.
- Informar a la Entidad los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente el incumplimiento.
- Garantizar que se suscriban oportunamente las actas parciales, entrega, recibo final a satisfacción y liquidación de los bienes, servicios, suministros y obras, objeto del contrato.
- El interventor deberá promover, impulsar y atender la participación ciudadana, recibiendo la información suministrada a través de este medio y trasmitiéndola para un mejor desarrollo de los contratos.
- El interventor deberá verificar que en la carpeta del contrato se encuentren como mínimo los documentos establecidos en el procedimiento Supervisión y seguimiento a la ejecución de contratos GC-P-06.
- El interventor realizará evaluación previa a la finalización de los trabajos, bienes y/o servicios, e indicará al contratista de obra, los faltantes y deficiencias de la obra, bien o servicio, con el fin de que sean subsanados en el período restante para el vencimiento del plazo contractual.
- En el evento de presentarse diferencias entre el bien o servicio solicitado y lo recibido, se procederá a su devolución, dejando constancia de ello. Corresponde al supervisor y/o interventor, según sea el caso, realizar la confrontación de la obra, del bien o servicio que recibe, con respecto a lo contratado, respondiendo por las irregularidades presentadas.
- Reportar los daños que aparezcan en los trabajos ejecutados, señalando sus causas; ordenar la suspensión temporal de los trabajos que se estén ejecutando en forma irregular, hasta tanto el contratista de obra cumpla con las especificaciones estipuladas en el contrato.
- Ante la evidencia de un posible incumplimiento, el supervisor y/o interventor, según sea el caso, informará de inmediato o a más tardar al día hábil siguiente de la ocurrencia, a través de informe técnico detallado, al ordenador del gasto, para que inicie las acciones correspondientes, contando para ello con el apoyo de quien cumple con el rol jurídico en su dependencia, de contar con la misma.
- Las demás actuaciones de conformidad con la normatividad vigente, en relación a la naturaleza del contrato, correspondan a la función de interventoría.

Funciones Administrativas:

- Acopiar la documentación producida en la etapa precontractual que se requiera a fin de contar con el máximo de Información sobre el origen del contrato.
- Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la interventoría a su cargo.
- Coordinar con el contratista de obra el trámite respectivo de permisos ambientales ante la autoridad competente, garantizando que previamente al inicio de las obras se cuente con lo exigido en materia ambiental (cuando aplique).
- Evitar que sus decisiones interfieran injustificadamente en las acciones del contratista de obra.
- Verificar que existan los permisos y licencias necesarios para la ejecución del objeto contractual.
- Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista de obra, durante la ejecución del contrato, de tal forma que la entidad contratante intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas.

- Organizar la información y documentos que se generen durante la ejecución del contrato, manteniéndola él deposición de los interesados y enviar, una vez se produzca, copia de la misma a la Secretaria de Minas y Energía.
- Presentar los informes o documentación que sea requerida por la entidad contratante en el momento en que se requiera.
- Revisar, viabilizar y proyectar actas de creación de ítems, modificación de cantidades y recibos parciales de obra y garantizar que los tramites de aprobación de las mismas se surtan de acuerdo a lo previsto en los Manuales y procedimientos de la Gobernación de Boyacá.
- Coordinar con las dependencias del DEPARTAMENTO que tengan relación con la ejecución del contrato, para que éstas cumplan con sus obligaciones. Dentro de esta función se entiende incorporada la de efectuar seguimiento a las actuaciones contractuales.
- Definir los cronogramas que se seguirán durante el trámite de las etapas contractual y pos-contractual.
- Integrar los comités a que haya lugar y participar de manera activa y responsable en su funcionamiento, dejando constancia de las diferentes reuniones que se celebren y decisiones que se adopten.
- Atender, tramitar o resolver toda consulta que allegue el contratista de obra, de forma tal que se imprima agilidad al proceso de la solución de los problemas que se deriven del desarrollo de la actividad contractual.
- Tramitar las solicitudes de ingreso del personal equipos del contratista de obra o de personas externas a las áreas de influencia del contrato.
- Programar y coordinar con quien sea necesario reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato.
- Presentar Informes sobre el estado de ejecución y avance de los contratos, con la periodicidad que se requiera atendiendo el objeto y naturaleza de los mismos y un informe final de su ejecución.
- Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables.
- Adelantar cualquier otra actuación administrativa necesaria para la correcta administración del contrato.
- Verificar previamente a la liquidación del contrato de obra, que el contratista de obra se encuentre a paz y salvo por todo concepto, tanto en insumos, materiales, personal a cargo, aportes a seguridad social, parafiscales y demás obligaciones inherentes al contrato de obra.
- Exigir al contratista de obra el uso de los elementos de protección.

Funciones Técnicas:

- Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato igualmente constatar según el caso, la existencia de planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones y demás consideraciones técnicas que estime necesarias para suscribir el acta de iniciación y la ejecución del objeto pactado.
- Previamente al inicio de las actividades, socializar el proyecto con la comunidad del sector; efectuar y tramitar en coordinación con el contratista de obra, las respectivas actas de vecindad de los predios, vías, viviendas y edificaciones del sector, realizando una detallada descripción del estado e inventario de las mismas acompañado de un completo registro fotográfico a color; lo anterior a fin de evitar reclamaciones futuras.
- Revisión, emisión de conceptos técnicos y económicos con su respectivo aval en caso de requerirse obras no previstas.
- Verificar que el contratista de obra suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo cuando fuere necesario.
- Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato. En caso de requerir modificaciones el interventor deberá justificar y solicitar los ajustes a los contratos aportando la documentación requerida para el efecto.
- Controlar el avance del contrato con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes a que haya lugar.
- Controlar e inspeccionar permanentemente la calidad de la obra, equipos, materiales, bienes, insumos y productos; así como ordenar y supervisar los ensayos o pruebas necesarias para el control de los mismos.
- Efectuar las justificaciones técnicas o económicas a que haya lugar y que se requieran durante las etapas contractual y precontractual o en los requerimientos que para el efecto formule la Dirección de Contratación o quien haga sus veces.
- Velar y certificar a fin de que se cumplan las normas, especificaciones técnicas y procedimientos previstos para la ejecución de las actividades contractuales y post- contractuales.

- Verificar las entregas de los bienes o la prestación de los servicios, de conformidad con lo establecido en los contratos correspondientes, dejando la constancia y justificación escrita respectiva
- De ser necesario efectuar los ajustes requeridos a los diseños, razón por la cual contará con director y residente de interventoría como personal idóneo y capacitado para efectuar estas acciones.
- Proyectar las respuestas a los informes presentados o a las preguntas formuladas por los organismos de control del Estado o por cualquier autoridad o particular facultad o para ello y someterlos a la aprobación de la secretaria del área correspondiente.
- Abrir y llevar el libro o bitácora para registrar en él las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante el plazo del contrato.
- Llevar a cabo las demás actividades conducentes al desarrollo del objeto contractual, conforme con los parámetros técnicos pertinentes.
- Certificar el cumplimiento del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.

Funciones Financieras:

- Verificar que el contratista de obra cumpla con los requisitos para la entrega del anticipo pactado y constatar su correcta Inversión. Para este efecto deberá exigir, según corresponda la presentación del programa de utilización de personal y equipos durante la ejecución del contrato, el programa de flujos de fondos del contrato y el programa de Inversión del anticipo.
- Revisar y tramitar ante la oficina o dependencia que corresponda, las solicitudes de pago formuladas por el contratista de obra y llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuado.
- Revisar y visar las facturas y/o cuentas de cobro presentadas por el contratista de obra.
- Tramitar los desembolsos o pagos a que haya lugar, previa verificación del cumplimiento de los requisitos legales, contractuales y los previstos en los Manuales y Sistema Integrado de Gestión de la Gobernación de Boyacá para ello.
- Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato.
- Velar por la amortización total del anticipo de acuerdo a lo estipulado contractualmente.
- Verificar que los trabajos o actividades adicionales que impliquen aumento del valor del contrato cuenten con la debida justificación técnica y el respaldo presupuestal y jurídico correspondiente.
- Verificar de conformidad con los medios legalmente permitidos para el efecto, el cumplimiento de las cuentas parafiscales y frente al Sistema de seguridad Social Integral a cargo del contratista de obra.
- Verificar el adecuado pago de los tributos a que hubiere lugar que resulten de la actividad contractual y pos-contractual.

Funciones Jurídicas y Legales:

- Una vez suscrito el contrato de obra, verificar y exigir que se otorguen las garantías exigidas y velar por que estas permanezcan vigentes hasta su liquidación.
- Promover el oportuno ejercicio de las facultades y prerrogativas extraordinarias y mecanismos de apremio previstas en la ley.
- Emitir concepto sobre la viabilidad de suscribir adiciones o modificaciones a los contratos.
- Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen con relación al contrato suscrito.
- Estudiar y analizar las reclamaciones que presente el contratista de obra y hacer las recomendaciones a que haya lugar.
- Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato. Y responder por el contenido de las mismas.
- Preparar en conjunto con el contratista de obra, el acta de liquidación y las actas parciales, mayores y menores cantidades y modificatorias del contrato o proyectar dicha liquidación unilateral cuando las condiciones así lo ameriten.
- Velar por el oportuno tramite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del contrato. • Verificar que la ejecución contractual se desarrolle dentro del plazo o vigencia del contrato, y de acuerdo con los valores establecidos. Informar oportunamente los atrasos o situaciones o en general cualquier hecho que pueda dar origen a la toma de acciones de tipo contractual y la aplicación de sanciones y en general, al inicio y desarrollo de las actividades judiciales o extrajudiciales respectivas.
- Verificar que en los contratos llave en mano. de concesión o similares se agote en primera instancia la etapa de pre inversión como requisito. para iniciar la de inversión.
- Informar para la Transparencia de la Entidad Contratante las circunstancias y hechos que considere afectan la conducta transparente y ética de los servidores públicos y contratistas.

- Realizar al 100% la interventoría hasta la total ejecución y liquidación del contrato de obra objeto de esta interventoría, sin lugar a reclamar posibles incrementos o adiciones económicas, salvo si se adiciona económicamente el mismo contrato de obra.

Funciones ambientales, sociales de seguridad industrial, salud ocupacional y medio ambiente

- Exigir y verificar mensualmente que el contratista de obra cumpla con todas las normas vigentes sobre seguridad y salud en el trabajo y medio ambiente.
- Verificar que el contratista de obra realice el análisis de riesgos de la labor contratada, identificando los peligros asociados a cada una de las actividades a realizar, priorizando los riesgos críticos y formulando los controles correspondientes.
- Verificar el uso correcto de los elementos de protección personal en el sitio de trabajo durante la ejecución de las actividades.
- Exigir el cumplimiento por parte del Contratista de obra de la normatividad ambiental y plan de manejo ambiental si se requiere.
- Responder las solicitudes de la comunidad, en tiempo forma de acuerdo a los plazos establecidos por la ley, en caso de omisión acarreara las sanciones a que haya lugar.
- Las demás funciones adicionales señaladas en los pliegos de condiciones, términos de referencia o en la minuta contractual.
- Las demás que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función de interventoría.
- El interventor debe hacer que el contratista de obra cumpla con sus afiliaciones a seguridad social, pago de salarios y prestaciones sociales de los trabajadores.

Desempeño de la Interventoría. Como regla general, la función de la interventoría deberá ser desempeñada por un solo interventor. No obstante, cuando ello no sea posible o recomendable se designarán varios Interventores o supervisores, para lo cual señalará con precisión las obligaciones y responsabilidades de cada uno ellos.

Calidades del interventor. El ordenador del gasto establecerá para cada caso y atendiendo a las particularidades del objeto contractual. El perfil profesional o institucional que debe satisfacer la persona natural o jurídica o el servidor público que desempeñará las funciones de interventoría. En todo caso, la interventoría debe ser atendida a través de personal con formación profesional en el área respectiva. Que acredite la experiencia necesaria para cumplir adecuadamente con sus funciones. Podrá designarse la interventoría en contratistas cuando por necesidad institucional así se requiera (especialidad del proyecto. del proyecto. etc.) o cuando la ley así lo exija. Las demás funciones de la interventoría serán especificadas en los pliegos de condiciones.

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

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

Para que surtan sus efectos las siguientes actas requerirán de la suscripción del delegatario y/o de la entidad contratante según el caso. Actualmente rige para el DEPARTAMENTO el Decreto 152 de abril 07 de 2008“por medio del cual se delegan y asignan unas funciones” en el mismo se establece que los Secretarios de Despacho podrán dentro del ámbito de su competencia funcional:

- Suscribir actas de inicio del Contrato.
- Suscribir actas de menores o mayores cantidades de obra.
- Suscribir actas parciales.
- Suscribir actas de suspensión del contrato.
- Suscribir actas de reinicio del contrato.
- Suscribir actas modificatorias que no impliquen mayor valor.
- Suscribir actas de liquidación.

En todo caso, el interventor realizara el control oportuno de la ejecución del Contrato de Obra cuyo objeto es: "EXTENSIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA ELÉCTRICA RURAL Y DEL SISTEMA DE ILUMINACIÓN DEL MUNICIPIO DE TOTA, BOYACÁ". De conformidad con lo estipulado en los artículos 51, 57 y 58 de la Ley 80 de 1993; Ley 1150 del 2007 y Ley 1474 de 2011. La cual consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, jurídico y ambiental del cumplimiento del objeto del contrato y está facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y será responsable de presentar los informes y mantener advertida a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.
.

La fecha límite para que los interesados presenten Ofertas en el Proceso de Contratación **CM-GB-004-2025 es el 21 de marzo de 2025 a las 8:30 a.m.** Las Ofertas deben presentarse de acuerdo con lo dispuesto en la sección VI., de los pliegos de condiciones.

El valor estimado del contrato es por la suma de **CIENTO SESENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS ($162.235.354,00) M/CTE** incluidos impuestos y la totalidad de los costos directos e indirectos en que se incurra para la ejecución del contrato.

Los Acuerdos Comerciales mencionados en la sección X del pliego de condiciones son aplicables al Proceso de Contratación **CM-GB-004-2025**

El Proceso de Contratación **CM-GB-004-2025, es** susceptible de ser limitada a Mipyme, en razón a su cuantía.

En el proceso de pueden participar los que acrediten lo establecido en el pliego de condiciones, respecto a capacidad jurídica, técnica y financiera.

En el proceso hay (o no) lugar a preclasificación

El siguiente es el Cronograma PROVISIONAL del Proceso de Contratación:

Actividad	Fecha	Lugar
Publicación del aviso de convocatoria pública	06 de marzo de 2025	Portal único de Contratación Estatal; www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Publicación estudios y documentos previos	06 de marzo de 2025	Portal único de Contratación Estatal; www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Publicación del proyecto de Pliego de Condiciones	06 de marzo de 2025	Portal único de Contratación Estatal; www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Plazo para presentar observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones	Hasta el 13 de marzo de 2025	Portal único de Contratación Estatal; www.colombiacompra.gov.co SECOP II

Plazo para presentar manifestaciones de interés de limitar la convocatoria a Mipymes	[El término para presentar manifestaciones de interés para limitar la convocatoria a Mipyme es por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura del Proceso de Contratación]	Portal único de Contratación Estatal; www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Respuesta a observaciones y sugerencias al proyecto de Pliego de Condiciones	14 de marzo de 2025	Portal único de Contratación Estatal; www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Publicación del aviso de limitación a Mipymes	14 de marzo de 2025	Portal único de Contratación Estatal; www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Expedición y publicación del acto administrativo de apertura del Proceso de Contratación	14 de marzo de 2025	Portal único de Contratación Estatal; www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Publicación del Pliego de Condiciones definitivo	14 de marzo de 2025	Portal único de Contratación Estatal; www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Presentación de observaciones al Pliego de Condiciones	17 de marzo de 2025	Ver sección de comunicaciones de los Pliegos de Condiciones.
Respuesta a las observaciones al Pliego de Condiciones	19 de marzo de 2025	Portal único de Contratación Estatal; www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Plazo máximo para expedir Adendas	19 de marzo de 2025	Portal único de Contratación Estatal; www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Fecha de cierre del Proceso de Contratación	21 de marzo de 2025 08:30 a.m.	Portal único de Contratación Estatal; www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Informe de presentación de ofertas /Audiencia de apertura de ofertas	21 de marzo de 2025 08:35 a.m.	Portal único de Contratación Estatal; www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Evaluación de las ofertas	21 al 26 de marzo de 2025	Portal único de Contratación Estatal; www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Publicación del informe inicial de evaluación	27 de marzo de 2025	Portal único de Contratación Estatal; www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Traslado para observaciones al informe de evaluación de las ofertas (plazo máximo para presentar subsanaciones)	**Desde: 28 de marzo** de 2025 **Hasta: 01 de abril** de 2025	Portal único de Contratación Estatal; www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Publicación del informe final de evaluación	04 de abril de 2025	Portal único de Contratación Estatal; www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Publicación acto administrativo de adjudicación o de declaratoria de	04 de abril de 2025	Portal único de Contratación Estatal; www.colombiacompra.gov.co SECOP II

desierta		
Firma del contrato	dentro de los 3 días hábiles siguientes	Portal único de Contratación Estatal; www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Entrega de Garantías	dentro de los 3 días hábiles siguientes	Portal único de Contratación Estatal; www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Aprobación de Garantías	dentro de los 3 días hábiles siguientes	Portal único de Contratación Estatal; www.colombiacompra.gov.co SECOP II

Los interesados pueden consultar los Documentos del Proceso **CM-GB-004-2025,** en el SECOP II

El presente aviso se publica en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015.

Tunja, 06 de marzo de 2025

WILLIAM YESID ARCHILA CARDENAS
Secretario de Contratación

SOFIA ESPERANZA BURGOS GUIO
Directora Administrativa de Procesos de Selección

Elaboro: Carol Ruiz
Profesional E.