AVISO DE CONVOCATORIA

LICITACIÓN PÚBLICA No. CAS-FDS-CMA-001-2025

La Gobernación de Casanare en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de fecha 26 de mayo de 2015, por medio del presente aviso se permite informar el interés de la Administración en adelantar la presente Convocatoria Pública, cuya información se describe a continuación:

1. El nombre y dirección de la Entidad Estatal.

Gobernación de Casanare, ubicada en la Carrera 20 No 8 – 02. Centro Administrativo Departamental, en la Ciudad de Yopal.

2. La dirección, el correo electrónico y el teléfono en donde la Entidad Estatal atenderá a los interesados en el Proceso de Contratación, y la dirección y el correo electrónico en donde los proponentes deben presentar los documentos en desarrollo del Proceso de Contratación.

Únicamente Plataforma SECOP II.

3. El objeto del contrato a celebrar, identificando las cantidades a adquirir.

INTERVENTORIA TECNICA, FINANCIERA, JURIDICA, ADMINISTRATIVA Y AMBIENTAL PARA LA OPTIMIZACIÓN DEL SISTEMA DE VIDEOVIGILANCIA Y CCTV PARA FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD Y LA CONVIVENCIA CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE TRINIDAD, DEPARTAMENTO DE CASANARE.

Las Actividades que se deben realizar para el logro del objeto a contratar son las siguientes:

Para el cumplimiento del objeto contractual INTERVENTORIA TECNICA, FINANCIERA, JURIDICA, ADMINISTRATIVA Y AMBIENTAL PARA LA OPTIMIZACIÓN DEL SISTEMA DE VIDEOVIGILANCIA Y CCTV PARA FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD Y LA CONVIVENCIA CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE TRINIDAD, DEPARTAMENTO DE CASANARE, se requiere realizar las siguientes actividades, las cuales deberán ser concertadas con la supervisión durante el desarrollo de la consultoría:

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se deriven de la Constitución Política de Colombia, del estatuto general de contratación de la administración pública, de las normas que regulan el ejercicio de la ingeniería y sus profesiones afines y auxiliares, de las contenidas en las normas urbanísticas, técnicas y ambientales pertinentes, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, de aquellas contenidas en otros apartes del presente estudio previo y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato, el interventor deberá realizar las actividades contratadas en la metodología y desarrollo del objeto contractual.

El interventor llevará a cabo el seguimiento y control del mismo y orientará al contratista en aquellos aspectos que éste requiera, en el marco de lo pactado, verificando que durante la ejecución del contrato se mantenga el equilibrio financiero del mismo.

ACTIVIDADES GENERALES

1. Conocer en todas sus partes el contenido íntegro del contrato, pliego de condiciones y demás documentos correspondientes al proyecto.
2. Verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales del contrato, cuyo objeto es: INTERVENTORIA TECNICA, FINANCIERA, JURIDICA , ADMINISTRATIVA Y AMBIENTAL PARA LA OPTIMIZACIÓN DEL SISTEMA DE VIDEOVIGILANCIA Y CCTV PARA FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD Y LA CONVIVENCIA CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE TRINIDAD, DEPARTAMENTO DE CASANARE.
3. Llevar el control, técnico, administrativo, jurídico, financiero, contable y ambiental al desarrollo del contrato y los documentos a entregar.
4. Velar por el cumplimiento del acto administrativo por medio del cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad.
5. Revisar que el contratista mantenga la vigencia y/o valor de las garantías según lo pactado.
6. Exigir al contratista, el cumplimiento de las especificaciones técnicas generales y particulares del proyecto.
7. Realizar informes mensuales de la Interventoría e informe final y demás documentación que el supervisor solicite.
8. Realizar la terminación y recibo del producto de conformidad al cumplimiento del objeto contractual de la consultoría.
9. Liquidar el contrato principal de acuerdo con la normatividad vigente.
10. Velar por el cumplimiento de la normatividad general y particular vigente, en especial la de carácter ambiental.
11. El Interventor deberá acatar las órdenes que le imparta la supervisión de la entidad contratante, ya sea por escrito, mesa de trabajo o impartida verbalmente, que sirva, ayude o vaya en pro del desarrollo de la consultoría. No obstante, si el Interventor contratado no está de acuerdo con las mismas, debe manifestarlo por escrito al supervisor y con copia al contratista, si requiere la situación, antes de proceder a ejecutar una parte de las órdenes o directrices impartidas.

Entre las actividades específicas el interventor debe:

ETAPA 1. REVISION Y VERIFICACIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS.

1. Verificar que los estudios y diseños se elaboraron con ingeniería de detalle y cumplan con la normatividad vigente y con los parámetros de diseño establecidos para este tipo de obra, a partir de la información suministrada, e informar al Supervisor del contrato.
2. La Interventoría verificara y aprobara los documentos que conforman los estudios y diseños de acuerdo al alcance del objeto del proyecto objeto del presente documento.

3. Revisión sistemática de los estudios y diseños, con el fin de asegurar que se evalúa la capacidad del diseño para cumplir los requisitos, identificar problemas y proponer acciones necesarias para solucionar las inquietudes que se generen.
4. Mantener los diferentes grupos interdisciplinarios para el proyecto, debe establecer y documentar los registros de los resultados de las revisiones a los diseños.
5. Realizar la verificación de los diseños para asegurar que cumplen los requisitos normativos aplicables (especificaciones técnicas, pruebas, ensayos, procesos constructivos, entre otros), para ello deberá utilizar cálculos, o métodos que demuestren que los diseños están cumpliendo parámetros de diseño, límites permisibles, o normas que regulan los mismos.
6. Realizar la revisión y análisis de cargas y capacidades si es el caso.
7. Verificar los análisis de precios unitarios contengan la totalidad de los componente e insumos necesarios para la ejecución de la actividad.
8. Verificar las actividades, unidades, cantidades que se encuentran en el presupuesto que estén acorde a los diseños aprobados y viabilizados, así mismo que las memorias de cálculo correspondan.

De la Infraestructura Existente:

1. Realizar un recorrido por los sitios de implementación del sistema tanto para el componente TECNOLOGICO que compone el circuito cctv, y de OBRA CIVIL para validar las condiciones actuales de las instalaciones.
2. Verificar el informe patológico presentado por el contratista frente a las obras civiles a realizar en la infraestructura existente y viabilizar el inicio de las actividades.
3. Verificar y documentar la ubicación y dimensiones de todos los equipos relevantes mediante fotografías y esquemas georreferenciados.
4. Verificar capacidades, demandas y características de los equipos y elementos a instalar dentro del sistema y emitir concepto técnico de viabilidad frente a su uso y capacidades de los mismos de acuerdo a la normatividad legal vigente
5. Cumplimiento requerimientos ambientales
6. Verificar los permisos y realizar la revisión predial
7. Verificar los permisos y/o disponibilidad de servicios públicos.
8. Verificar los permisos y/o disponibilidad fuentes de materiales.

2. ETAPA CONSTRUCTIVA:

La interventoría deberá tomar las decisiones y asumir las responsabilidades para la buena ejecución de la obra, cumpliendo con lo establecido en el manual de interventoría y en el presente documento y no trasladar responsabilidades que pueda y deba asumir la interventoría a la entidad contratante.

FUNCIONES TÉCNICAS:
1. 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 estimen necesarias para suscribir el acta de iniciación y las de ejecución del contrato.

2. Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y que requiera el contrato.
3. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de obra del programa de actividades y cumplimiento de las metas establecidas en él, y en los plazos previsto. Por lo tanto, será el encargado de realizar las mediciones respectivas de avance y de cumplimiento de actividades.
4. La interventoría deberá además del informe semanal contemplado en el manual de interventoría, elaborar y mantener actualizada una ficha técnica de la obra e interventoría de acuerdo con las orientaciones de la entidad, la cual deberá ser remitida semanalmente a la entidad en medio físico y magnético. Así mismo deberá anexar al Informe Mensual durante la ejecución de la obra, una ficha según las orientaciones de la entidad, la cual deberá ser remitida en medio físico y magnético.
5. Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato. En caso de requerir modificaciones estas deberán someterse a la decisión de la autoridad contratante, previo concepto de la interventoría.
6. Controlar el avance del contrato con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes a que haya lugar.
7. Controlar e inspeccionar permanentemente la calidad de la obra, equipos, materiales, bienes, insumos y productos; ordenar y supervisar los ensayos o pruebas necesarias para el control de los mismos.
8. Y demás actividades contempladas en el documento técnico.

FUNCIONES ADMINISTRATIVAS:
1. Reunir la documentación producida en la etapa pre-contractual que requiera.
2. Ejercer una interventoría integral sobre todas las actividades a ejecutar con el contrato principal objeto de esta interventoría, en nombre de la entidad, para lo cual podrá, en cualquier momento, exigir al contratista del contrato principal la información que considere necesaria, sin perjuicio de las demás revisiones y verificaciones que deba efectuar en cumplimiento del contrato de interventoría.
3. Deberá hacer entrega a la entidad el archivo, planos, carteras de campo, informes técnicos y administrativos, y en fin toda la información con la memoria técnica elaborada con respecto al contrato principal.
4. Entregar los informes, actas y demás documentos dentro de los plazos establecidos y de acuerdo a lo establecido por la entidad para el trámite pertinente.
5. Para el cumplimiento de las exigencias de calidad, los formatos e instructivos y demás documentos serán elaborados con sujeción al tamaño y modelo establecido en los manuales de la Entidad. Cualquier cambio, previa solicitud, deberá ser aprobado por el Sistema Integrado Meci-Calidad, siguiendo el procedimiento interno instituido por la entidad.
6. El interventor deberá tener una oficina con domicilio en el municipio donde se va ejecutar el proyecto y/o contrato; esta deberá estar abierta al público.
7. Y demás actividades contempladas en el documento técnico.

FUNCIONES FINANCIERAS:
1. Verificar que el contratista cumpla con los requisitos para la entrega del anticipo pactado, y constar su correcta inversión, si es el caso. Para este efecto deberá exigir, y aprobar según corresponda, la presentación del programa de utilización del personal y equipos durante la ejecución del contrato, el programa de flujos de fondos del contrato y el programa de inversión del anticipo.
2. Presentar plan de inversión de anticipo, si es el caso.

3. Revisar y aprobar las solicitudes de pago formuladas por el contratista y llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuadas, los cuales deben estar a disposición de la entidad en el momento en que lo soliciten.
4. Diligenciar los formatos y actas requeridas para la liquidación y buen uso del anticipo, si es el caso.
5. Verificar que el contrato esté debidamente soportado con los recursos presupuestales requeridos y en ese sentido, informar o solicitar a quien corresponda, a fin de obtener los certificados de disponibilidad, reserva y registro cuando se requiera.
6. Revisar que se reintegren los rendimientos financieros que se causen previo visto bueno de la supervisión respectiva.
7. Exigir que se constituya una fiducia mercantil o patrimonio autónomo irrevocable para el manejo de los recursos que reciba a título de anticipo. (Si aplica)
8. Y demás actividades contempladas en el documento técnico.

FUNCIONES CONTABLES:
1. Verificar que el dinero proveniente del anticipo sólo será invertido de acuerdo al programa de inversión de anticipo debidamente aprobado por la interventoría, quien, además debe aprobar las cuentas de inversión y la relación de gastos, si es el caso.
2. La iniciación de labores o el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales, no está supeditada en ningún caso al giro del anticipo por parte del Departamento del Casanare.
3. El anticipo se debe utilizar exclusivamente para la inversión en elementos básicos para el desarrollo del proyecto que representen el mayor porcentaje del valor del contrato.
4. Los pagos deben ir firmados por el contratista principal o consultor e interventor.
5. Todos los pagos serán cruzados, a la cuenta del primer beneficiario.
6. Con cargo a esta cuenta no se autorizan traslados de suma alguna a otra cuenta, persona o entidad (notas débito) ni ingresos por ningún concepto (notas crédito) ya que todo movimiento se hará a través de las plataformas adecuadas para ello.
7. El Departamento de Casanare podrá solicitar informes sobre el movimiento de la cuenta.
8. Verificar los pagos de seguridad social y que su vinculación sea directamente por la entidad contratante, tal cual lo establecido.
9. Y demás actividades contempladas en el documento técnico.

FUNCIONES JURIDICAS:
1. Una vez suscrito el contrato, verificar y exigir que se otorguen las garantías exigidas y velar porque estas permanezcan vigentes hasta su liquidación.
2. El estudio de la minuta del contrato y demás condiciones contractuales, marcarán las pautas para la administración general del proyecto y, por consiguiente, las condiciones legales del mismo .
3. Promover el oportuno ejercicio de las facultades de dirección y reorientación de la acción contractual que competen al Departamento, en especial el ejercicio de las prerrogativas extraordinarias.
4. Emitir concepto sobre la vialidad del suscribir adiciones o modificaciones a los contratos.
5. Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales y aportes parafiscales que se generen con relación al contrato suscrito, en especial verificando que los trabajadores que laboran en la ejecución del contrato se encuentran afiliados al Sistema de Seguridad Social y se dé cumplimiento a la Ley vigente y sus decretos reglamentarios.

6. Verificar el cumplimiento de los mantenimientos preventivos y correctivos de acuerdo a las especificaciones técnicas.
7. Y demás actividades contempladas en el documento técnico.

FUNCIONES AMBIENTALES:
1. Verificar el cumplimiento de las obligaciones Ambientales del contrato principal objeto de interventoría por parte del contratista.
2. Exigir al contratista el cumplimiento de los deberes generados de los actos administrativos por medio de los cuales se otorgaron concesiones, permisos y autorizaciones ambientales.
3. Exigir al contratista el cumplimiento de los deberes generados de los actos administrativos por medio de los cuales se otorgó una licencia ambiental, sí aplica.
4. Vigilar el cumplimiento de los Planes y Programas del Plan de Manejo Ambiental y/o PAGA y/o medidas de manejo ambiental cuando aplique.
5. Efectuar el seguimiento permanente en los frentes de trabajo del contrato principal, para verificar la aplicación de las técnicas y procedimientos aprobados en el Plan de Manejo Ambiental y/o PAGA y/o medidas de manejo ambiental cuando aplique.
6. Para el caso de proyectos que cuenten con concesiones, permisos y autorizaciones ambientales o licencia ambiental se deberá elaborar los informes de cumplimiento ambiental (ICA) requeridos en el acto administrativo y en la frecuencia establecida, serán revisados y aprobados por parte del ente contratante y posteriormente serán allegados a la autoridad ambiental competente.
7. Y demás actividades contempladas en el documento técnico

FUNCIONES DE LIQUIDACION DEL CONTRATO PRINCIPAL Y DEL CONTRATO DE INTERVENTORIA.

Otra de las actividades de gran importancia en los procesos de la interventoría, es la liquidación del contrato Principal y de interventoría, quien vigilará la ejecución de las siguientes actividades:

1. Presentar actas (informes) mensuales de avance de contrato principal.
2. Presentar informe final de acuerdo a los requerimientos de la supervisión y de acuerdo a las directrices vigentes de la entidad y a la normatividad vigente de archivística.
3. Presentar acta terminación, recibo final a satisfacción y de liquidación final del contrato y de la interventoría, con la documentación requerida para la liquidación del respectivo contrato e interventoría de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia. (Acta de visita previa, acta de recibo definitivo, relación de pagos, certificación con los debidos soportes del pago parafiscales hasta el mes final de la Consultoría e interventoría, certificación y aval técnico de la interventoría, certificación Bancaria de cierre de cuenta de anticipo, cuando hubiere lugar, paz y salvo de personal, proveedores, actas de liquidación y pólizas actualizadas y aprobadas y todos los demás documentos que se consideren pertinentes por parte de la Gobernación de Casanare).
4. Presentar los rendimientos financieros del contrato principal si se generaron.
5. La interventoría presentará un informe final en el cual se hará una relación de todo lo que surgió en el desarrollo del contrato. Este informe hará las veces de memoria descriptiva del proyecto. El informe del contrato deberá incluir antecedentes, descripción general del contrato, paz y salvos, actividades ejecutadas, actividades adicionales, control de calidad (equipos, materiales y ensayos), aspectos logísticos del contratista (personal,

equipos, salud ocupacional y seguridad industrial), actas suscritas (iniciación, suspensión, reiniciación, terminación, Certificación y aval técnico, Acta de recibo final del consultoría, Acta de liquidación), aspectos presupuestales y legales del contrato esta información debe estar aprobada y revisada por el interventor y todos los demás documentos que se consideren, pertinentes por parte de la Gobernación de Casanare.

El informe del contrato de Interventoría debe presentar generalidades, facturación, recursos del interventor, control de calidad y anexos (aprobados y revisados por la supervisión), actas suscritas (iniciación, suspensión, reiniciación, terminación, entrega y recibo final del contrato), registros fotográficos en ejecución y finales, recomendaciones especiales que sean necesarios para la conservación de los bienes entregados, manuales de funcionamiento (si lo requiere), libro o bitácora del contrato (si lo requiere), y todos los demás documentos que se consideren pertinentes por parte de la Gobernación de Casanare.

Las demás establecidas en la ley, los pliegos de condiciones y el contrato respectivo. Cabe recordar que los pliegos de condiciones forman parte esencial del contrato, son la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contienen la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes durante el proceso de adjudicación y el oferente favorecido durante el mismo lapso y, más allá, durante la vigencia del contrato.

El interventor que realice el control y seguimiento al contrato principal cuyo objeto es OPTIMIZACIÓN DEL SISTEMA DE VIDEOVIGILANCIA Y CCTV PARA FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD Y LA CONVIVENCIA CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE TRINIDAD, DEPARTAMENTO DE CASANARE estará obligado a realizar y cumplir con las metas de los subprogramas mencionados en el presente estudio previo y dar cumplimiento a los requisitos del capítulo I numerales 7.1 y 7.2 del manual de Interventoría; además las funciones de la interventoría se definen según el Manual de Interventoría vigente.

4. La modalidad de selección del contratista.

El presente proceso se realizará bajo la Modalidad de Selección: **CONCURSO DE MERITOS ABIERTO**, teniendo en cuenta los siguientes fundamentos jurídicos:

Conforme al artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, "La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, contratación directa y contratación de mínima cuantía, con base en las siguientes reglas:
(…)
Concurso de méritos. Modificado por el art. 219, Decreto Nacional 019 de 2012. Corresponde a la modalidad prevista para la selección de consultores o proyectos, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación. En este último caso, la conformación de la lista de precalificados se hará mediante convocatoria pública, permitiéndose establecer listas limitadas de oferentes mediante resolución motivada, que se entenderá notificada en estrados a los interesados, en la audiencia pública de conformación de la lista, utilizando para el efecto, entre otros, criterios de experiencia, capacidad intelectual y de organización de los proponentes, según sea el caso.

De conformidad con las condiciones que señale el reglamento, en desarrollo de estos procesos de selección, las

propuestas técnicas o de proyectos podrán ser presentadas en forma anónima ante un jurado plural, impar deliberante y calificado
(...)".

Así mismo, el artículo 2.2.1.2.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, establece que "Las entidades estatales deben seleccionar sus contratistas a través del concurso de méritos para la prestación de servicios de consultoría de que trata el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y para los proyectos de arquitectura.

El procedimiento para la selección de proyectos de arquitectura es el establecido en el Decreto número 2326 de 1995, o la norma que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan".

Así las cosas, teniendo en cuenta que los servicios a contratar se refieren a los descritos en el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, y de acuerdo con lo consagrado en la Ley 1150 de 2007, artículo 2, numeral 3, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.3.1, en el presente caso la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a la modalidad mencionada.

Para la selección del contratista, la entidad aplicará los principios de economía, transparencia y responsabilidad contenidos en la Ley 80 de 1993 y los postulados que rigen la función administrativa.

Si existiera contradicción entre el pliego y la ley, primará lo establecido en la ley. Cuando se llegaren a presentar vacíos en el pliego de condiciones, éstos se suplirán con el Estatuto General de Contratación y Decretos Reglamentarios, y si los vacíos continúan, éstos se suplirán con las normas del Código Civil y Código de Comercio.

5. El plazo estimado del contrato.

El plazo de ejecución del contrato es de **CUATRO (4) MESES**

6. La fecha límite en la cual los interesados deben presentar su oferta y el lugar y forma de presentación de la misma.

La fecha límite en la cual los interesados deben presentar su oferta es hasta las 08:00 a. m., del 22 de agosto de 2025.

El Proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del Pliego de Condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

El Proponente debe presentar su oferta a través del SECOP II de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Condiciones, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma.

Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: http://www.colombiacompra.gov.co/. El Proponente debe ingresar al enlace SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii. Posteriormente, el Proponente debe acceder al SECOP II para Proveedores http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/secop-ii-para-proveedores. Y en la parte inferior de la página, podrá descargar el "Manual de uso del SECOP II Proveedores".

El Proponente debe presentar su oferta en la fecha establecida en el Cronograma ingresando al "Área de trabajo del proceso", suscribiéndose al presente Proceso de Contratación y creando su oferta en el SECOP II. Tenga en cuenta que la sección X. "Presentación de observaciones y ofertas" del Manual de uso del SECOP II para Proveedores, explica cómo crear ofertas en SECOP II.

Las uniones temporales, consorcios interesados en presentar ofertas en el SECOP II deben tener en cuenta que los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como Proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del proponente plural debe crear en el SECOP II el Proveedor plural (proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su oferta como Proponente plural. El integrante que creó el Proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la oferta como Proponente plural. Los pasos para inscribirse como Proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección IX. C del manual de proveedores para el uso del SECOP II

La convocatoria del presente Proceso de Contratación está conformada por los requerimientos contenidos en el presente documento y la información solicitada en los formularios o requerimientos de información incluidos en SECOP II.

7. El valor estimado del contrato y la manifestación expresa de que la Entidad Estatal cuenta con la disponibilidad presupuestal.

El valor estimado del contrato es de: **CIENTO VEINTISEIS MILLONES SETENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE ($ 126.074.750,00)**

En el valor del presupuesto oficial, están Incluidos todos los costos directos e indirectos que acarrea ejecutar el objeto contractual, entre los que encontramos entre otros: impuestos, tasas y contribuciones nacionales y departamentales, a que hubiere lugar, garantías, y demás descuentos vigentes al momento de la apertura del presente proceso y/o pago de las cuentas y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve.

8. Mención de si la convocatoria es susceptible de ser limitada a MIPYME.

De acuerdo con lo previsto por los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2.015, el presente Proceso de Contratación NO tiene una cuantía superior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados unidos de América (USD125.000.oo), por lo que la presente convocatoria es susceptible de ser limitada a la participación exclusiva de MIPYMES.

9. Enumeración y breve descripción de las condiciones para participar en el Proceso de Contratación.

La capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

Sin perjuicio de lo anterior, deberán revisarse los criterios de puntuación establecidos en el pliego de condiciones del proceso en curso teniendo en cuenta la modalidad de selección adelantada.

10. Indicar si en el Proceso de Contratación hay lugar a precalificación.

En el presente Proceso de Contratación NO hay lugar a precalificación.

11. El Cronograma.

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación del aviso de convocatoria pública, estudio previo, y proyecto de pliegos de condiciones.	6 de agosto de 2025	Plataforma del SECOP II
Plazo para Observaciones al proyecto de pliego de condiciones	Hasta el 14 de agosto de 2025 a las 6:00 p.m.	Plataforma del SECOP II
Plazo para solicitar limitación a MIPYME	Hasta el 14 de agosto de 2025 a las 6:00 p.m.	Plataforma del SECOP II
Respuesta a las observaciones presentadas frente al proyecto de pliego de condiciones	15 de agosto de 2025 a las 6:00 p.m.	Plataforma del SECOP II
Publicación acto Administrativo de apertura y pliego de condiciones definitivos	15 de agosto de 2025 a las 6:30 p.m.	Plataforma del SECOP II
Plazo para presentar observaciones al pliego de Condiciones, en caso de realizar cambios al proyecto, Plazo para solicitar aclaraciones al Pliego de condiciones	19 de agosto de 2025 a las 7:00 p.m.	Plataforma del SECOP II
Respuesta a solicitud de aclaraciones al Pliego de condiciones	20 de agosto de 2025 a las 6:00 p.m.	Plataforma del SECOP II
Plazo máximo para expedir adendas	20 de agosto de 2026, 6:59 p.m.	Plataforma del SECOP II
Plazo máximo de presentación de las ofertas	22 de agosto de 2025 a las 08:00 AM	Plataforma del SECOP II
Apertura de Ofertas	22 de agosto de 2025 a las 08:10 AM	Plataforma del SECOP II
Informe de presentación de ofertas	22 de agosto de 2025 a las 08:15 AM	Plataforma del SECOP II
Evaluación de ofertas y Publicación de informe de evaluación	22 de agosto de 2025	Plataforma del SECOP II

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Traslado de informe de evaluación, observaciones al informe de evaluación y término para que subsanen los documentos de los requisitos habilitantes a que haya lugar	Del 25 de agosto al 27 de agosto de 2025 a las 7:00 p.m.	Plataforma del SECOP II
Respuesta a las observaciones y publicación del informe definitivo	28 de agosto de 2025 a las 3:00 p.m.	Plataforma del SECOP II
Publicación acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierto	28 de agosto de 2025 a las 6:00 p.m.	Plataforma del SECOP II
Suscripción de contrato	29 de agosto de 2025 a las 12:00 p.m	Plataforma del SECOP II
Expedición de Registro Presupuestal	29 de agosto de 2025 a las 5:00 p.m	Plataforma del SECOP II
Entrega de Garantías	Dentro de los 2 días a la suscripción del contrato.	Plataforma del SECOP II
Aprobación de Garantías.	1 de septiembre de 2025 a las 3:00 p.m.	Plataforma del SECOP II

12. La forma como los interesados pueden consultar los Documentos del Proceso.

Con el propósito de suministrar al público en general la información relacionada con el presente proceso de selección, atendiendo lo dispuesto por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, la Gobernación de Casanare, publica los actos propios del proceso para su consulta y demás fines pertinentes.

Su consulta podrá realizarse en la página del Portal Único de Contratación: – http://www.colombiacompra.gov.co

13. De la participación ciudadana en la contratación estatal

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, se CONVOCA a todas las veedurías ciudadanas para realizar control social al presente proceso de contratación, haciendo, si lo consideran, recomendaciones escritas y oportunas ante la entidad y ante los organismos de control del Estado, para buscar la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios públicos. Así mismo, podrán intervenir en todas las audiencias que se realicen durante el proceso.

La publicación de los proyectos de pliegos de condiciones o sus equivalentes no genera obligación para la entidad de dar apertura al proceso de selección, de conformidad con lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 8º de la Ley 1150 de 2007.

FECHA DE PUBLICACIÓN: SEIS (6) de AGOSTO de 2025.