GOBERNACIÓN DE Boyacá	**FORMATO**	**VERSIÓN: 0**
		CÓDIGO: A-AD-GC-F-018
ACEPTACIÓN DE OFERTA		**FECHA: 24/Jul/2019**

Tunja, 23 de octubre de 2025

No. PROCESO SMC SMC-GB-083-2025

No. DE CONTRATO **CO1.PCCNTR.8489358/3526**

SEGA SERVICIOS INTEGRADOS DE INGENIERIA Y CONSTRUCCIÓN S.A.S
NIT. 901.865.253-7
R/L. SERGIO ESTEBAN GOMEZ ALDANA
C.C. 1.049.621.849 expedida en Tunja
DIRECCIÓN: Calle 5 No. 4-45
CIUDAD: Ventaquemada (Boyacá)

Referencia: Aceptación de oferta invitación: SMC-GB-083-2025

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y por lo reglamentado en la Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015, me permito manifestarle que la oferta que usted ha presentado con relación a la invitación pública de la referencia ha sido aceptada de manera incondicional.

Para todos los efectos a que haya lugar, se entiende que esta carta de aceptación implica que con usted ha quedado celebrado el contrato de mínima cuantía que a partir de la fecha queda codificado de la siguiente manera:

Fecha:	**23 de octubre de 2025**	
Tipo de contrato:	**Contrato de Interventoría**	
Objeto:	**INTERVENTORIA TÉCNÍCA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURIDICA, CONTABLE Y AMBIENTAL AL CONTRATO DE OBRA CUYO OBJETO ES "MANTENIMIENTO Y REHABILITACION DEL POZO PROFUNDO UBICADO EN LA VEREDA RISTA DEL MUNICIPIO DE MOTAVITA DEL DEPARTAMENTO DE BOYACA**	
Contratista	**SEGA SERVICIOS INTEGRADOS DE INGENIERIA Y CONSTRUCCIÓN S.A.S** **NIT.** 901.865.253-7 **R/L.** SERGIO ESTEBAN GOMEZ ALDANA **C.C.** 1.049.621.849 expedida en Tunja	
	Teléfono: 3502485349	**Correo electrónico:** segasiicsas@gmail.com
CDP	**3069 del 08 de abril de 2025**	
Proyecto:	**2025 0000000 19648**	
Valor:	**OCHO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS CON CUARENTA Y SEIS CENTAVOS ($ 8.452.876,46) PESOS MCTE; incluye IVA, y los demás costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato.**	
Forma de Pago:	El DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA el valor de la siguiente manera: Hasta un noventa (90%) del valor del contrato, se cancelará de acuerdo a las actas de recibo parcial según avance de obra, debidamente sustentado con informes y Vo.Bo. del supervisor delegado. Las facturas correspondientes a las actas de avance parcial aprobadas, el informe consolidado del avance, los aportes al sistema de seguridad social. El diez (10%) correspondiente al último pago se efectuará una vez el contratista cumpla con los requisitos para la liquidación del contrato, previa presentación informe con la suscripción del acta de liquidación del contrato de obra. Para efectos de los desembolsos anteriormente señalados, el contratista deberá acreditar el pago de los aportes parafiscales y su afiliación obligatoria y pago actualizado al sistema de seguridad social, salud y pensiones, conforme al artículo 182 de la ley 100 de 1993, a ley 789 de 2002, el decreto 1703 de agosto 2 de 2002, las leyes 797 y 828 de 2003 y el decreto 510 de 2003, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en la misma. Así mismo deberá presentar los de informes de avance, cuadro de cantidades, memorias de cálculo al supervisor y/o interventor; lo	

	anterior previamente radicados en la Secretaría de Contratación. **Nota**. Si con la cuenta no se acompañan los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad del (la) CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza, está deberá ser radicada en la Central de Cuentas de la Gobernación de Boyacá, dando cumplimiento al Artículo 19 de la Ley 1150 de Julio 16 de 2007. DEL DERECHO DE TURNO. Los anteriores pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anua l Mensual izado de Caja – PAC. Para tramitar cualquiera de los pagos, el CONTRATISTA deberá acreditar constancia de pago al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Profesionales, además de parafiscales cuando a ello haya lugar de conformidad con la normatividad vigente
Plazo:	El término de duración del contrato será **de DOS (02) MESES**, contado a partir de la suscripción del acta de inicio.
Lugar de Ejecución	Municipio de Motavita, vereda Rista del Departamento de Boyacá

Usted deberá cumplir con la ejecución del contrato de conformidad con las condiciones de la invitación publicada y con los ofrecimientos formulados en su propuesta.

Como contratista del departamento deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

1- NORMAS APLICABLES, RESPONSABILIDAD Y AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:

- La presente contratación, se regirá por las disposiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, la Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias y complementarias aplicables de conformidad con el Estatuto General de Contratación de la República de Colombia.
- Como contratista estará sujeto al régimen de responsabilidades civiles, disciplinarias, fiscales, sociales y penales señaladas por la ley.
- Ni la celebración, ni la ejecución de este contrato genera relación laboral ni derecho a prestaciones sociales.

2- INCORPORACIÓN DE CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN: Dentro del contrato se entenderán pactadas por las partes las cláusulas de caducidad, terminación, modificaciones, interpretación unilateral, previstas en los artículos 15 al 18 de la Ley 80 de 1993, con las consecuencias legales y económicas que de ellas se deriven, cuando aplique.

3- JURAMENTO Y CESIÓN: el contratista declara bajo la gravedad de juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en el derecho vigente, especialmente los artículos 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1993.

Las obligaciones adquiridas en virtud de la presente contratación no podrán ser cedidas a título alguno mientras no medie autorización expresa y escrita por parte del Departamento.

4- ESPECIFICACIONES TECNICAS: para la ejecución del presente procesos se requiere el cumplimiento de las siguientes condiciones técnicas

1.2.1. 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.

1.2.2. 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 por Que la ejecución del contralo no se interrumpa injustificadamente.

1.2.3. 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.

1.2.4. 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 esta 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
- ✓ Verificar que los tiempos del contrato objeto del contrato, así como las actas de suspensión o reinicio sean acordes a los tiempos del contrato
- ✓ 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 que, de conformidad con la normatividad vigente, en relación a la naturaleza del contrato, correspondan a la función de interventoría.

1.2.5. 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
- ✓ 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 Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible
- ✓ 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 post 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 la implementación de señalización preventiva e informativa, así como el uso de los elementos de protección personal tanto al personal del contratista de obra como de interventoría.

1.2.6. 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
- ✓ Conceptuar, revisar y aprobar estudios, laboratorios, diseños y demás procesos de soporte a calidades de obra para materiales de relleno, estudios de granulometría, índices, desgaste, Para concretos, ensayos de resistencia para cada uno de los ítems, inspecciones visuales o métodos de campo con el pleno cumplimiento a la Normatividad vigente
- ✓ Realizar los ensayos de laboratorio a los materiales que se utilicen en la ejecución de la obra, dichos ensayos deben indicar la fecha de toma, el sector y registrados a nombre del interventor y del contrato de interventoría. Dichos ensayos y pruebas de calidad son de obligatorio cumplimiento de parte del contratista de obra y la interventoría, serán condición necesaria para el recibo de las obras por parte de la Entidad
- ✓ 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
- ✓ Revisar y aprobar planos récord de obra.

1.2.7. 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 post contractual.

1.2.8. 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.

1.2.9. 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 industrial, salud ocupacional 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

1.2.10. **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.

1.2.11. **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

1.2.12. **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.

NOTA 1: En todo caso, el interventor realizara el control oportuno de la ejecución del Contrato de Obra Pública cuyo objeto es el MANTENIMIENTO Y REHABILITACION DEL POZO PROFUNDO UBICADO EN LA VEREDA RISTA DEL MUNICIPIO DE MOTAVITA DEL DEPARTAMENTO DE BOYACA. 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

NOTA 2: El control y seguimiento se realizará a las obras que se ejecuten en el marco de la celebración del contrato de Obra Pública No 1396 de 17 de marzo de 2021 cuyo objeto es el MANTENIMIENTO Y REHABILITACION DEL POZO PROFUNDO UBICADO EN LA VEREDA RISTA DEL MUNICIPIO DE MOTAVITA DEL DEPARTAMENTO DE BOYACA el cual se desarrollara con base en los estudios y diseños que reposan en la secretaria de planeación con registro BPIN.: 202500000019648 del 8 de abril de 2025

4.1. CALIDAD DEL PERSONAL

PERSONAL	CANTIDAD	% DE DEDICACIÓN
Director de Interventoría	1	100%

5- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El contratista se compromete con el Departamento a:

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.
2. Conocer íntegramente los manuales del Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la Gobernación de Boyacá y aplicar los procedimientos con sus respectivos formatos en desarrollo del contrato y participar en la actualización de procedimientos del sistema según asignación.
3. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato.
4. Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor.
5. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
6. Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito
7. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos.
8. Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente.
9. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
10. CONFIDENCIALIDAD. El CONTRATISTA debe guardar y mantener reserva de toda la información que sea de propiedad del DEPARTAMENTO DE BOYACÁ o conozca en desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legal. Igualmente, el CONTRATISTA está obligado a entregar todos los documentos, correspondencia, publicaciones, útiles y demás bienes de propiedad del

DEPARTAMENTO DE BOYACÁ relacionados con el objeto del presente contrato y aquellos que contengan información confidencial. En consecuencia EL CONTRATISTA se obliga a: 1. Proteger la información confidencial que el DEPARTAMENTO DE BOYACÁ comparta o suministre; 2. Seguir los procedimientos establecidos en el manual de políticas de seguridad de la información el cual se encuentra en el sistema integrado de gestión; 3. No dar a conocer a terceros la información confidencial, sensible, crítica, reservada o clasificada a terceros, que pueda perjudicar al DEPARTAMENTO DE BOYACÁ; 4. No dar a la información confidencial un uso distinto para el cual fue compartida o suministrada, salvo previa autorización por escrito del DEPARTAMENTO DE BOYACÁ; 5. Devolver y entregar toda la información archivada, utilizando la nemotecnia de las tablas de retención documental; 6. Cumplir con el plan de continuidad del negocio el cual se encuentra en el sistema integrado de gestión; 7. No podrá realizar la interceptación de la red de transmisión de datos en concordancia con la ley 1273 de 2009. 8. Indemnización: EL CONTRATISTA se obliga a resarcir los perjuicios, por daño emergente y lucro cesante que llegare ocasionar la revelación, divulgación o utilización de la información de manera distinta al objeto del presente contrato, ya sea por mera negligencia o de forma dolosa.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Efectuar según lo establecido en el presente documento y en el contrato la afiliación al sistema de seguridad social de todo el personal que vaya a laborar en la ejecución del contrato y mantener dichas afiliaciones y sus correspondientes pagos al día durante toda la ejecución del proyecto.
2. Exigir al contratista de obra la afiliación y pago de aportes del personal que se encuentre a cargo en la ejecución del proyecto al sistema de seguridad social y parafiscal.
3. Entregar informes quincenales y final donde se relacione de manera detallada las cantidades entregadas, los tiempos y lugares de entrega.
4. En todo caso, será obligación del interventor adelantar estricto seguimiento y supervisión técnica, administrativa, financiera, jurídica, contable y ambiental a las actividades pactadas en el contrato de obra cuyo objeto es “MANTENIMIENTO Y REHABILITACION DEL POZO PROFUNDO UBICADO EN LA VEREDA RISTA DEL MUNICIPIO DE MOTAVITA DEL DEPARTAMENTO DE BOYACA”. Dando total cumplimiento a las obligaciones y requerimientos establecidos en los estudios previos y pliegos de condiciones del proyecto de obra. Y al proyecto que se encuentra radicado en la secretaria de planeación con registro BP y P No.: 202500000019648 del 8 de abril de 2025.

6- CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES PARAFISCALES: El contratista deberá dar estricto cumplimiento a las obligaciones de que trata el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas vigentes en la materia. Lo cual se verificará por el supervisor designado al momento de suscribir el acta de iniciación y para tramitar los desembolsos pactados.

7- MULTAS Y SANCIONES: Las partes acuerdan que el Departamento de Boyacá, en caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones pactadas por parte del contratista o entidad parte del convenio, el Departamento podrá imponerle multas de acuerdo al Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de 2011), Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011), demás normas aplicables, y lo establecido en el procedimiento determinado por la Entidad para dar trámite a los procesos sancionatorios contractuales vigente al momento de dar inicio al procedimiento correspondiente. El pago del valor de dichas multas no exonera al contratista o entidad parte del convenio de su obligación de ejecutar las obligaciones adquiridas”.

8- PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento, multas, sanciones o de declaratoria de caducidad Administrativa, cuando aplique, el DEPARTAMENTO DE BOYACÁ podrá hacer efectiva a título de pena una suma equivalente hasta por el quince (15%) del valor del contrato o convenio, suma esta que ingresará al tesoro de la Entidad contratante y podrá ser tomada directamente del saldo a favor del Contratista o entidad parte del convenio, si lo hubiere. La cual se hará efectiva de acuerdo a lo establecido en el Artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el Articulo 86 de la Ley 1474 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011), demás normas aplicables, y lo establecido en

el procedimiento determinado por la Entidad para dar trámite a los procesos sancionatorios contractuales vigente al momento de dar inicio al procedimiento correspondiente".

9- GARANTÍAS: EL contratista deberá constituir la Garantía Única a favor del Departamento de Boyacá, expedida por una compañía de seguros autorizada para funcionar en Colombia, de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, que cubra los siguientes amparos:

- **Cumplimiento,** para garantizar las obligaciones contractuales y el pago de sanciones, una garantía por valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y vigencia por el plazo del mismo y 4 meses más.

- **Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones del personal** que utilice en la ejecución del contrato, una garantía por la suma equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y vigencia por el plazo del mismo y tres (03) años más

- **Calidad del Servicio** por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato por un término igual al del contrato y cinco (05) años más contados a partir del acta de recibo final de la obras.

Nota 1: Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a las fechas del Acta de Iniciación del contrato.

Nota 2: En cualquier evento en que se modifique el plazo o valor del contrato deberán modificarse las correspondientes garantías. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

10- INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA, mantendrá indemne al DEPARTAMENTO de los reclamos, demandas, acciones legales o costos que se generen por daños o lesiones causadas a personas o bienes de terceros, ocasionados por EL CONTRATISTA, subcontratistas o proveedores durante la ejecución del objeto contratado.

11- DOCUMENTOS CONTRACTUALES: Para todos los efectos son documentos que integran esta aceptación de oferta y por lo tanto hacen parte integral del mismo: a. Invitación selección mínima cuantía No. 083 de 2025. b. Certificado de Disponibilidad presupuestal. c. Propuesta presentada y sus soportes. d. Informes de evaluación. e. Los demás generados de la ejecución de los mismos (actas, informes, paz y salvo, planillas, etc.).

12- COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: El contratista se compromete a informar y denunciar ante la entidad contratante y/o a las autoridades correspondientes los hechos constitutivos de corrupción que tuvieren lugar dentro del ejecución del contrato o convenio, de conformidad a las reglas previstas en la ley.

13- EJECUCIÓN: Para su ejecución se requiere la aprobación de la garantía, en caso que la misma sea exigida y la expedición del Registro Presupuestal correspondiente a cargo del Departamento.

14-DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN: La supervisión será desarrollada por parte de

Nombre del funcionario: **MATILDE BECERRA ARCHILA**
Número documento: C.C. No. 40.026.476 de Tunja
Cargo: Profesional U
Dependencia: Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible

En caso que el titular del cargo sea sustituido, la supervisión será asumida por su reemplazo y debe formalizarse a través del formato "**A-AD-GC-F-051 ACTA DE ENTREGA DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA"**

15- INCUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE EJECUCIÓN: El incumplimiento de las obligaciones que corresponden al contratista referente 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.

JORGE MARIO IBAÑEZ ARANGO
SECRETARIO DE CONTRATACIÓN

Aprobó: SOFIA ESPERANZA BURGOS GUIO
Directora Administrativa de Procesos de Selección.

Proyectó: Paula Martínez Rodríguez – Profesional Esp.