Ibagué, 12 de junio de 2026

Doctor:
RODRIGO HERNANDEZ LOZANO
Gerente
Empresa Generadora de Energía del Tolima – EGETSA S.A. E.S.P.
Calle 11 No. 2 – 16 Oficina 213 – 214 Centro Comercial La Once
Tel. 262 6857 - 3202497357
Ciudad- Ibague

ASUNTO: Solicitud de presentación de oferta para suscripción de contrato interadministrativo, cuyo objeto consiste en: **CELEBRAR CONTRATO INTERADMINISTRATIVO CON LA EMPRESA GENERADORA DE ENERGIA DEL TOLIMA EGETSA SA ESP, PARA LA "CONSTRUCCIÓN ELECTRIFICACIÓN RURAL RESGUARDO INDÍGENA VEREDA GUADUALITO MUNICIPIO COYAIMA, DEPARTAMENTO DEL TOLIMA"**

Respetado Doctor:

El Gobierno Departamental ha asumido como estrategia para cumplir con los planes de acción trazados para la vigencia 2026, la suscripción de actos contractuales con personas naturales y/o jurídicas serias, con experiencia, gran sentido de respansabilidad y compromiso.

Por lo anterior se le solicita presentar oferta para la suscripción del contrato interadministrativo del asunto, cuyo valor se establece en la suma de **DOS MIL QUINIENTOS CATORCE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA PESOS MCTE ($2.514.774.840).**

El plazo de ejecución previsto es el siguiente: CIENTO TREINTA Y CINCO (135) DÍAS CALENDARIO, contados a partir del Acta de Inicio, previo perfeccionamiento y legalización del acto contractual. Asimismo, se le comunica que las obligaciones a asumir son las siguientes:

1. El contratista deberá cumplir con el objeto del contrato interadministrativo: **CELEBRAR CONTRATO INTERADMINISTRATIVO CON LA EMPRESA GENERADORA DE ENERGIA DEL TOLIMA EGETSA SA ESP, PARA LA "CONSTRUCCIÓN ELECTRIFICACIÓN RURAL RESGUARDO INDÍGENA VEREDA GUADUALITO MUNICIPIO COYAIMA, DEPARTAMENTO DEL TOLIMA"**
2. El contratista deberá canstruir las redes de media y baja tensión para el resguardo indígena ubicado en la vereda Guadualito del Municipia de Cayaima, dando cabal cumplimiento a las condiciones técnicas y presupuestales del proyecta, el cual beneficiará a 50 usuarios.
3. Utilizar los recursos económicos entregados par el Departamento única y exclusivamente para el cumplimiento del objeta contractual.
4. El contratista deberá entregar al supervisor de la Entidad contratante, dentra de diez (10) días calendario siguientes, contados a partir de la fecha del acta de inicio, la secuencia y duración de cada una de las actividades, programación de los trabajo que incluya todas las actividades, flujo mensual de inversión detallada, capitulo por capitulo, lo cual guardara relación lógica con la abra a recibir por la entidad contratante, durante el mismo periodo, programa de suministras detallados y programa de equipos.
5. Tada actividad ejecutada que resulte, según el análisis de calidad, defectuosa o que no cumpla las normas de calidad requeridas para el proyecto, ya sea por causas de las insumos a de la mano de abra, deberán ser demolidos y reemplazados por el CONTRATISTA bajo su costo, en el término indicado por la entidad contratante.
6. Para el seguimiento y verificación de las obligaciones, el CONTRATISTA, designara un funcionaria de su equipa de trabajo que se encargara de la supervisión sin perjuicio que el representante legal puede ejercerla directamente.
7. El contratista deberá llevar registro fatográfica pertinente del inicia, desarrolla y entrega de actividades y entregarlo para la suscripción del acta final respectiva, en la cual constará la realización de las actividades propuestas; de igual manera se deberá hacer entrega del infarme final, plano récord, todo lo anterior en medio física y magnético en memoria USB.
8. El contratista deberá cumplir dentro de la obra todas las normas de seguridad que garanticen la

6. Para el seguimiento y verificación de las obligaciones, el CONTRATISTA, designara un funcionario de su equipo de trabajo que se encargara de la supervisión sin perjuicio que el representante legal puede ejercerla directamente.
7. El contratista deberá llevar registro fotográfico pertinente del inicio, desarrollo y entrega de actividades y entregarlo para la suscripción del acta final respectiva, en la cual constará la realización de las actividades propuestas; de igual manera se deberá hacer entrega del informe final, plano récord, todo lo anterior en medio físico y magnético en memoria USB.
8. El contratista deberá cumplir dentro de la obra todas las normas de seguridad que garanticen la prevención de cualquier imprevisto, y colocar los avisos y señales de seguridad en los frentes de trabajo a fin de evitar accidentes que causen daños a personas y/o cosas.
9. El contratista deberá utilizar personal idóneo y experimentado en la ejecución de las actividades del contrato interadministrativo.
10. El contratista deberá consultar oportunamente y por escrito a la Secretaría de Infraestructura y Hábitat, cualquier cambio o corrección a los aspectos técnicos de la obra. Los cambios o correcciones a la obra objeto del contrato a celebrar, únicamente podrán ejecutarse después de haber sido aprobadas por el interventor y/o supervisor designado para la obra. En caso contrario serán por cuenta y riesgo del CONTRATISTA.
11. El contratista deberá suministrar la dotación que corresponda conforme a las normas del SGSST al personal durante la ejecución del contrato interadministrativo.
12. El contratista deberá garantizar que las especificaciones contratadas, previstas en el CONTRATO se ejecuten de acuerdo a lo previsto y estipulado en las especificaciones técnicas del proyecto y conforme apruebe la interventoría y/o supervisión por parte del Departamento.
13. El contratista deberá instalar una valla informativa de acuerdo a las características dadas por la Secretaria de Infraestructura y Hábitat a través de la supervisión. Esto, en caso de que efectivamente la Secretaria en mención lo requiera, pues, deben atenderse para el efecto las condiciones geográficas del lugar de ejecución de la obra.
14. El contratista deberá organizar el archivo propio, especialmente, en lo relativo a memorias, planos, correspondencia y demás documentos de tal manera que se pueda verificar en cualquier momento, el desarrollo de la ejecución del contrato.
15. El CONTRATISTA será el responsable de adelantar todas las gestiones necesarias ante las autoridades respectivas, para la obtención de otros permisos y/o licencias necesarias en la ejecución de la obra.
16. El contratista deberá acreditar, en las oportunidades que así se requiera, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicios Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las cajas de compensación familiar, para el personal de la oficina que presta el apoyo a la ejecución de la obra, este último cuando corresponda. Y de igual forma deberá exigirlo al contratista de obra. De conformidad a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
17. El contratista deberá entregar la obra energizada lo cual deberá encontrarse avalado por el supervisor del contrato.
18. El contratista deberá guardar la suficiente reserva sobre la información que se obtenga en el desarrollo de las actividades ejecutadas.
19. El contratista deberá constituir a favor de la Gobernación del Tolima con una compañía de seguros o entidad bancaria, garantía única que ampare los siguientes riesgos: A) CUMPLIMIENTO GENERAL DEL CONTRATO, B) EL PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES, C) RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL, D) ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LA OBRA, E) BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSION DEL PAGO ANTICIPADO. El contratista se comprometerá a realizar las modificaciones y/o

adiciones a que haya lugar.

20. El contratista deber presentar (el – los) informe (s) técnicos solicitados por el supervisor del contrato.
21. El contratista deber abrir una cuenta bancaria de ahorros a nombre del contrato, para el manejo de los recursos desembolsados por el Departamento para el cumplimiento del objeto del contrato, y reintegrar al Departamento los rendimientos financieros que se generen.
22. El contratista deberá suscribir el acta de inicio del contrato interadministrativo.
23. El contratista deberá elaborar y allegar los documentos que se requieran para la liquidación del contrato
24. El contratista deberá suscribir acta de liquidación previa terminación del presente contrato, y entrega de informe final de ejecución del mismo avalado por el supervisor.
25. El contratista deberá adoptar las medidas ambientales, sanitarias, forestales, ecológicas e industriales necesarias para no poner en peligro a las personas, a las cosas a l medio ambiente.
26. El contratista deberá suministrar por su cuenta y riesgo los servicios públicos provisionales para la ejecución de la obra, así como las adecuaciones de las redes requeridas para la obtención del servicio.
27. El contratista deberá hacer el cerramiento o aislamiento del área a intervenir de cada uno de los proyectos objeto de este contrato, previendo siempre que personas externas ingresen a los sitios de los trabajos de acuerdo a las especificaciones técnicas y que se cumpla con la señalización correspondiente, para prevenir cualquier tipo de riesgo.
28. El contratista deberá hacer la limpieza de escombros, retiro de materiales, sobrantes, formaletas o materiales similares que le pertenezcan o que se hayan usado bajo su dirección, a más tardar el último día de ejecución de la obra. En caso de que no cumpla con esta obligación, el DEPARTAMENTO realizara los trabajos y cargara a su costo al CONTRATISTA.
29. Se deberá llevar una memoria diaria o bitácora de todos los acontecimiento, sucesos y decisiones tomadas en la ejecución de los trabajos, registrarse la visita de funcionario que tengan que ver con el proyecto y demás acontecimientos, debe permitir la comprensión general de la obra y desarrollo de las actividades de acuerdo con el cronograma de ejecución e inversión aprobado. Debe firmarse por el Director de obra, interventor si lo hubiere y supervisor y adicionalmente debe estar foliada. Tienen acceso adicional a esta bitácora, los representantes de la Entidad Contratante.

Por lo anterior, se solicita que los documentos que se relacionan a continuación sean presentados ante la secretaria de Infraestructura y Hábitat, ubicada en el 3 piso del Edificio de la Gobernación del Tolima, hasta el quinto (5) día hábil siguiente al recibo de la presente invitación.

CARTA DE PRESENTACIÓN PROPUESTA Y PROPUESTA TECNICO -ECONOMICA (ANEXAR PRESUPUESTO DETALLADO)
SOPORTES EXPERIENCIA (Cuando aplique)
FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL
DOCUMENTO QUE ACREDITE LA EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL DEPENDIENDO DE LA NATURALEZA JURÍDICA DE LA ENTIDAD - NO SUPERIOR A TREINTA (30) DÍAS DE EXPEDICIÓN
DOCUMENTO QUE ACREDITE QUE EL REPRESENTANTE LEGAL ESTA FACULTADO PARA CONTRATAR
CREDENCIAL ELECTORAL (Cuando aplique)
DECRETO DE NOMBRAMIENTO Y ACTA DE POSESION DEL REPRESENTANTE LEGAL

DOCUMENTO QUE ACREDITE LA HABILITACIÓN PARA PRESTAR SERVICIOS (Cuando se requiera habilitación para prestar servicios)
R.U.T. (Impreso dentro de la vigencia del acto contractual)
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS -PROCURADURIA (REPRESENTANTE LEGAL Y DE LA PERSONA JURIDICA) - NO SUPERIOR A TREINTA (30) DÍAS DE EXPEDICIÓN
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES -CONTRALORIA- (REPRESENTANTE LEGAL Y DE LA PERSONA JURIDICA) - NO SUPERIOR A TREINTA (30) DÍAS DE EXPEDICIÓN
CERTIFICADO SISTEMA NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC (POLICIA NACIONAL DE COLOMBIA) DEL REPRESENTANTE LEGAL - NO SUPERIOR A TREINTA (30) DÍAS DE EXPEDICIÓN
CERTIFICADO ANTECEDENTES PENALES Y REQUERIMIENTOS JUDICIALES (POLICIA NACIONAL DE COLOMBIA) DEL REPRESENTANTE LEGAL - NO SUPERIOR A TREINTA (30) DÍAS DE EXPEDICIÓN
CONSULTA DE INHABILIDADES. DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS (Cuando aplique)
CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DE APORTES AL SISTEMA SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y DOCUMENTOS DEL REVISOR FISCAL (Tarjeta profesional, Cedula, antecedentes profesionales y demás)
VERIFICACIÓN REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM) - (REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURIDICA PÚBLICA O PRIVADA)
FORMATO TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
PANTALLAZO DE INSCRIPCION SECOP II

Esperamos contar con su propuesta, para que de manera mancomunada podamos desarrollar acciones que fortalezcan la gestión del Departamento y con ello garantizar el ejercicio del control social a la administración pública.

Cordial saludo,

SANDRA LILIANA GARCIA COBAS
Secretaria de Infraestructura y Hábitat
Ordenadora del Gasto – Ejecutora

Revisada: Diana Esperanza Cifuentes / Directora de Hábitat
Proyectó: Linda Urbina Garcia / Contratista SIH