SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

Montería, octubre de 2025.

Señores.

EMPRESA DE DESARROLLO INTELIGENTE Y SOSTENIBLE -EDIS- S.A.S
NIT. 900.861.269-2
R/L. EMPRESA DE SERVICIOS SOSTENIBLES Y TECNOLOGICOS S.A.S NIT. 901.593.947-1 Representada legalmente por YERALDIN VILLAMIL ORTIZ con la cedula de ciudadanía número 1.030.620.127 expedida en Bogotá

Con fundamento en La Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 me dirijo a usted con el propósito de invitarle a que presente Oferta al MUNICIPIO DE MONTERÍA, de conformidad con las especificaciones dadas, para el desarrollo del objeto contractual con las especificaciones que a continuación se expresan:

1.- OBJETO: CONTRATAR CON LA EMPRESA DE DESARROLLO INTELIGENTE Y SOSTENIBLE S.A.S - EDIS, LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA GENERACIÓN Y OBTENCIÓN DE PRODUCTOS CATASTRALES Y CARACTERIZACIONES PREDIALES NECESARIAS PARA LA TITULACIÓN, SANEAMIENTO Y/O LEGALIZACIÓN DE LA PROPIEDAD INMUEBLE URBANA EN LA JURISDICCIÓN DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA.

2.- PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO: CIENTO OCHENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE ($189.676.000) incluidos todos los costos directos e indirectos se generen por la celebración y ejecución del contrato.

3.- PLAZO: HASTA EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2025.

4.- LUGAR DE EJECUCIÓN. Municipio de Montería, departamento de Córdoba.

5.- OBLIGACIONES A CARGO DEL CONTRATISTA:

5.1 OBLIGACIONES GENERALES

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.
2. Ejecutar y cumplir con todos y cada uno de los ofrecimientos efectuados por la Empresa en su propuesta.
3. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones que afecten el debido desarrollo del contrato.
4. Cumplir con el objeto del presente contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, y bajo su propia responsabilidad, lo cual conlleva que no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre la Empresa y el Municipio.
5. Atender los requerimientos hechos por la supervisión del contrato.
6. Mantener informada a la supervisión del contrato de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato.
7. Llevar registros, archivos y controles que se requieran para información oportuna y confiable respecto de los asuntos a su cargo.
8. Aplicar tanto la ley de archivo como la ley de habeas data en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales
9. En aplicación a las políticas de cero papeles en la administración pública, deberá disponer de una dirección de correo electrónico para mantener un canal de comunicación con el Municipio, recibir y enviar información al supervisor del contrato.

10. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto contratado.
11. Presentar oportunamente la factura o cuenta de cobro en original y copia, para poder efectuar el respectivo pago, en cumplimiento de la normativa aplicable.

5.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1.- Elaborar y entregar al Municipio de Montería los productos requeridos a través del supervisor que se detallan a continuación:

Certificados Planos Prediales Catastrales: documento gráfico georreferenciado en el que se consigna la información básica de un predio como propietario, número de matrícula inmobiliaria, número predial y la referente al área, linderos, colindantes y mutaciones de un predio. Los certificados planos prediales catastrales se usarán para procedimientos catastrales con efectos registrales y deberá ajustarse a las normas técnicas del Instituto Geográfico Agustín Codazzi –(Resolución Conjunta No. 1101 SNR No. 11344 del 31 de diciembre de 2020, o la norma que la modifica o sustituya).

Caracterización Predial: Censo predial ejecutado mediante el diligenciamiento de una encuesta destinada a establecer la ocupación de propiedad inmueble y su relación jurídica con El Ministerio, la cual se enfoca en un sector o grupo de predios, claramente definidos por El Ministerio. Esta información se diligencia de acuerdo con las bases de gestión predial que administra el Gestor Catastral de Montería, en el formato "CARACTERIZACIÓN PREDIAL" GPV-F-87 del Ministerio.

Nota 1. Los productos que deban ser entregados para la vigencia 2025, se facturarán según lo solicitado y aprobado por el Municipio de Montería dentro de la respectiva vigencia, sin que exista un número mínimo de productos a solicitar.

Nota 2. La ubicación de los predios será proporcionada por el municipio de Montería durante la primera semana de ejecución del contrato mediante acta suscrita por el supervisor designado y el contratista.

2.- Dar cumplimiento a lo establecido en el marco del convenio interadministrativo No. 1260 de 2025, el cual hará parte integral del presente contrato.
3.- Asesorar y apoyar al Municipio de Montería en la elaboración conjunta de un un cronograma de actividades de tal manera que permita el seguimiento y cumplimiento a los plazos para la entrega de productos pactados en el marco del contrato interadministrativo No. 1260 de 2025 suscrito con el Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio.
4.- Disponer de los insumos técnicos, logísticos, humanos, administrativos y operativos que se requieran en el marco de la ejecución del contrato.
5.- Realizar las visitas para el diligenciamiento de las caracterizaciones predio a predio, en los términos y condiciones pactados y de conformidad con el estudio previo.
6.- Realizar el trabajo de campo y las demás actividades que se requieran para la entrega final de los productos que solicite el Municipio de Montería en cumplimiento del contrato interadministrativo No. 1260 de 2025 suscrito con el Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio.
7.- Diligenciar y organizar la información de manera paralela en la base de datos Excel establecida para el proyecto.
8.- En caso de que se identifiquen inconsistencias o errores en la información entregada, el **CONTRATISTA** se compromete a corregir dichas inconsistencias de manera oportuna y sin costo adicional, según lo requiera el municipio.
9.- Presentar los informes que le solicite el supervisor designado por **EL MUNICIPIO** y que se relacionen con el objeto del contrato interadministrativo.

10.- Poner en conocimiento de **EL MUNICIPIO** las situaciones sobrevinientes que se presenten en el desarrollo del contrato interadministrativo a celebrar.
11.- Cumplir con la legislación colombiana en materia de protección de datos personales (Ley 1581 de 2012 y demás normativas aplicables), garantizando la confidencialidad y seguridad de la información recolectada durante el proceso de caracterización. Ningún dato personal recopilado podrá ser utilizado para fines distintos a los establecidos en el presente contrato.
12.- Suscribir todas las actas y demás documentos que se requieran para la ejecución y liquidación del contrato interadministrativo.

INFORMES

El contratista deberá presentar los informes que le solicite el supervisor por parte de EL MUNICIPIO y en especial los siguientes:

1. Un informe, por cuenta factura presentada, en el que se señale como mínimo:
a) Avance en la elaboración de los productos solicitados por EL MUNICIPIO durante el periodo correspondiente;
b) Productos entregados en debida forma a EL MUNICIPIO durante el periodo correspondiente, que incluya la entidad respectiva y el valor de cada producto.
c) Relación de productos solicitados y no desarrollados por LA EMPRESA, con la justificación pertinente.
d) Copia de las actas de entrega de los productos durante el periodo correspondiente.
2. Un informe final, a la terminación del contrato a celebrar, el cual contenga como mínimo:
a) Relación total de los productos elaborados y entregados a EL MUNICIPIO;
b) Balance financiero final del contrato.

PARÁGRAFO: Como quiera que las actividades contratadas se derivan de las obligaciones adquiridas por el municipio de Montería con el Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio a través del contrato interadministrativo No. 1260 de 2025, la EMPRESA DE DESARROLLO INTELIGENTE Y SOSTENIBLE S.A.S. – EDIS deberá brindar la asesoría y acompañamiento necesario a través de la entrega de los insumos e informes que permitan al municipio de Montería cumplir cabalmente con sus compromisos ante el Ministerio.

6.- FORMA DE PAGO PROPUESTA:

Una vez perfeccionado el contrato y cumplidos los requisitos para su ejecución, **EL MUNICIPIO** lo pagará de conformidad con el valor de la facturación presentada mensualmente, acompañada del informe de ejecución que detalle los productos recibidos a entera satisfacción por parte del supervisor durante ese periodo. El informe deberá contener la información que se detalla en el numeral 2.4.2.1 de los estudios previos y el valor a pagar será el que resulte de multiplicar el número de productos efectivamente entregados y recibidos a entera satisfacción multiplicado por el valor unitario de los mismos.

PARÁGRAFO PRIMERO. Para el pago se deberá acreditar los aportes parafiscales y su afiliación obligatoria y pago actualizado al sistema de seguridad social, salud, pensiones y riesgos profesionales del contratista y del personal que emplee en la ejecución de la obra confirme al artículo 182 de la ley 100 de 1993, a la ley 789 de 2002, el decreto 510 de 2003 y demás a que haya lugar, acta de liquidación del contrato y demás documentación exigida por tesorería municipal. **PARAGRAFO SEGUNDO:** El valor total de este contrato incluye todos los costos y gastos en que tenga que incurrir EL CONTRATISTA para el cumplimiento de su objeto, por lo cual no habrá lugar a reconocimiento adicional alguno, exceptuando la fuerza mayor y el caso fortuito. **PARÁGRAFO TERCERO:** En los contratos que se involucre personal para su ejecución deberá aportar la evidencia de pago de aportes, de acuerdo al tipo de

vinculación del personal al SGSS, para el efecto deberán aportar la siguiente información: a) planilla asistida b) copia del documento de vinculación a la planilla como independiente. Para el efecto deberá acreditarse el IBC de acuerdo a lo establecido en la legislación vigente.

NOTA: El Municipio no se responsabilizará por la demora presentada en el pago al CONTRATISTA, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirve de soporte para el trámite y previa recepción de los elementos a satisfacción por parte del contratista o no se ajusta a cualquiera de las condiciones establecidas en el contrato. El termino para el pago solo empezara a contratarse desde la fecha en que se presenten en debida forma y adjuntándola totalidad de los documentos exigidos para tal efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA elegido y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

7.- DOCUMENTOS A ENVIAR PARA EL CARGUE EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II

a. Propuesta técnica económica
b. Certificado de existencia y representación legal
c. Cédula de ciudadanía del Representante Legal
d. Certificado de antecedentes disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación, de la persona jurídica y de su representante legal.
e. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República, de la persona jurídica y del representante legal.
g. Certificado de antecedentes judiciales del representante legal.
h. Certificado de no encontrarse reportado en el Registro Nacional de medidas correctivas del representante legal.
i. R.U.T**.**
j. Composición accionaria de la persona jurídica.
k. Estatutos de la persona jurídica.
l. Certificado de encontrarse a paz y salvo con los sistemas de seguridad social suscrito por el contador o revisor fiscal.
m. Estados financieros
n. Documento de autorización para contratar otorgada al representante legal.
o. Soportes de experiencia en la ejecución de contratos similares.

Atentamente,

Firmado digitalmente por 1b0cca49-25ae-4cba-93c0-2539caf438ea

JHON NEL RODRIGUEZ SANCHEZ
SECRETARIO DE PLANEACIÓN
Municipio de Montería

Revisó técnicamente: Luis Carlos Raciny – Coordinador de Catastro Alcaldía de Montería

Revisó Jurídicamente: Santiago Berdella Berdella– Abogado Catastral Alcaldía de Montería.