Medellín, octubre 16 del 2025

Señores:
INGERKON S.A.S
NIT: 900.993.736-7

Asunto: invitación a presentar oferta según el procedimiento establecido en el manual de contratación ART. 31 -NUMERAL 4 Y 5 “CONTRATACIÓN DIRECTA”

En virtud del contrato interadministrativo de mandato sin representación No 302 DE 2025, suscrito entre La Empresa de Desarrollo de San Carlos – EDESAN y la SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA FISICA del MUNICIPIO DE BARBOSA, cuyo objetivo fundamental es “INTERVENTORIA, TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, FINANCIERA, JURIDICA Y AMBIENTAL AL CONTRATO DE OBRA PÚBLICA CD-XXX-2025, PARA OBRAS DE MEJORAMIENTO Y/O ADECUACION Y/O MANTENIMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA DEL MUNICIPIO DE BARBOSA ANTIOQUIA.”, e identificada la necesidad de no contar con el suficiente recurso humano calificado para ejecutar el objeto, se requiere adelantar el proceso contractual que permita seleccionar la persona natural con experiencia para apoyar las actividades a cargo que se ocasionan con el contrato ya referenciado y por lo tanto, se requiere realizar el proceso de *contratación directa* como se describe a continuación.

La **EMPRESA DE DESARROLLO DE SAN CARLOS - EDESAN** se permite realizar invitación a presentar oferta en los términos de la referencia, después de analizado el banco de proveedores e identificado que su objeto social u actividad económica es acorde, con la necesidad que se referencia a continuación.

1. ASPECTOS GENERALES

OBJETO DEL CONTRATO:	INTERVENTORÍA, TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA Y AMBIENTAL AL CONTRATO DE OBRA CD-060-2025, PARA OBRAS DE MEJORAMIENTO Y/O ADECUACION Y/O MANTENIMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA DEL MUNICIPIO DE BARBOSA ANTIOQUIA.
PRESUPUESTO OFICIAL:	CINCUENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL QUINIENTOS PESOS. ($52.300.500), todo incluido
PLAZO:	El plazo de ejecución será contado a partir de la

fecha del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2025, sin superar el plazo de ejecución del contrato interadministrativo No. 302 DE 2025.

1.1. Alcance del Objeto y Especificaciones Técnicas.

Alcance del Objeto y Especificaciones Técnicas.

El interventor se compromete a realizar la interventoría integral, técnica, administrativa, financiera, jurídica y ambiental al Contrato de Obra Pública CD-060-2025, con el objetivo principal de garantizar el cabal cumplimiento del contrato de obra, supervisando todas las actividades para asegurar que se ejecuten conforme a las especificaciones, la normativa vigente y los términos pactados, en el contrato interadministrativo de mandato sin representación N° 302 del 2025, suscrito entre el Municipio de Barbosa y EDESAN.

Para cumplir con este propósito, la interventoría deberá:

Vigilar el Cumplimiento Técnico:

- ✓ Verificar que las obras de mejoramiento y/o adecuación y/o mantenimiento se realicen según el presupuesto y especificaciones técnicas oficiales.
- ✓ Supervisar el uso de materiales que cumplan con las Normas Técnicas Colombianas (NTC) o, en su defecto, las normas ASTM.
- ✓ Exigir y verificar la calidad de los trabajos realizados.

Controlar la Gestión Administrativa y Financiera:

- ✓ Supervisar el cronograma de ejecución y el avance de las obras.
- ✓ Aprobar los pagos al contratista de obra de acuerdo con los avances físicos del proyecto y la documentación requerida.
- ✓ Controlar la inversión del pago anticpado y verificar que los costos se ajusten al presupuesto oficial.
- ✓ Administrar y dar seguimiento a las pólizas que amparan el contrato.

Asegurar el Cumplimiento Jurídico y Ambiental:

- ✓ Verificar que la ejecución de la obra se ajuste a la normativa ambiental vigente, incluyendo las guías de construcción sostenible del Área Metropolitana del Valle de Aburrá.
- ✓ Revisar que el contratista cumpla con todas las obligaciones laborales, de seguridad social y parafiscales y demás aspectos legales del personal asignado a la obra.
- ✓ Servir como interlocutor entre el contratista, EDESAN y el Municipio de Barbosa para resolver oportunamente cualquier controversia o inconveniente que pueda surgir.

Entregar los Informes Correspondientes:

- ✓ Presentar informes periódicos (semanales, mensuales, etc.) sobre el avance técnico, administrativo y financiero del proyecto.
- ✓ Documentar todas las actuaciones de la interventoría, incluyendo las órdenes e instrucciones dadas al contratista de obra.
- ✓ Al finalizar el contrato, elaborar un informe final detallado que analice la ejecución completa de la obra.

El presente objeto incluye todos los profesionales descritos con su seguridad social y salarios conforme a porcentaje de dedicación establecidos, también incluye todos los costos derivados de impuesto que se causen en ocasión del futuro contrato, así mismo se debe tener en cuenta costos administrativos (transportes, alquiler de equipos, oficina, comunicaciones, pólizas y demás que afectan el valor del contrato).

Es responsabilidad del proponente conocer los pormenores y condiciones de ejecución por ello deberá analizar los anexos y lineamientos del Proyecto aprobado mediante el contrato Interadministrativo de mandato sin representación N° 302 del 2025, el presupuesto general del mismo y la documentación soporte del proyecto, que se adjunta al presente y hace parte integral del mismo.

Nota: Será obligación del Contratista abrir los frentes que sean necesarios para cumplir la correcta interventoría objeto del contrato dentro del plazo establecido para la ejecución de las actividades que hacen parte del alcance de mismo.

ESPECIFICACIONES DEL ALCANCE DEL CONTRATO DE OBRA PUBLICA CD-060-2025:

Condiciones particulares:

El contratista se compromete a contratar lo necesario para dar cumplimiento al objeto contractual y contar con el personal idóneo, así como para el seguimiento y control del desarrollo y correcta ejecución del contrato, según las especificaciones, y/o detalles suministrados por EDESAN todo en observancia de los lineamientos aprobados mediante el contrato interadministrativo de mandato sin representación N° 302 del 2025 suscrito entre el Municipio de Barbosa y EDESAN; además del presupuesto general del mismo y la documentación soporte del proyecto el cual se adjunta al presente y hace parte integral del mismo.

Será responsabilidad del contratista, el desarrollo de las diferentes actividades para el cumplimiento del objeto contractual bajo el marco normativo de la contratación pública y su ajuste a la ley general de contratación, obrando con transparencia y vocación de servicio.

Solo se modificarán las especificaciones en caso de encontrarlas convenientes y se someterá dichas variaciones a la revisión de las partes; si estas no se aprueban el contratista se sujetará a las especificaciones acordados originalmente. En caso de aprobarlos se procederá al cambio, y los ajustes del plazo o de los precios que de ellos

puedan desprenderse se convendrán con el contratista y se firmará el acta por las partes.

Los valores unitarios se encuentran descritos en “PRESUPUESTO DEL PROYECTO” anexo.

Es responsabilidad del proponente conocer los pormenores y condiciones de ejecución por ello deberá analizar los anexos y lineamientos del Proyecto aprobado mediante el contrato Interadministrativo de mandato sin representación N° 302 del 2025, el presupuesto general del mismo y la documentación soporte del proyecto, que se adjunta al presente y hace parte integral del mismo.

Especificaciones:

Para la ejecución del contrato se deberá tener en cuenta las normativas que apliquen para el caso. Los ítems que aparecen en el formulario de cantidades se describen en forma concisa y no en detalle, por lo tanto, para la determinación de los precios unitarios y la ejecución de los trabajos deberá tenerse en cuenta las normativas y prescripciones de los Códigos y recomendaciones siguientes que apliquen para el caso:

a. Todos los materiales utilizados deberán cumplir con las Normas Técnicas Colombianas (NTC) o en su defecto, con las normas ASTM (American Society for Testing Materials).

b. Guías de construcción sostenible del “Área Metropolitana del Valle de Aburrá”.

c. Normas y especificaciones generales de construcción de las Empresas Públicas de Medellín.

d. Normatividad ambiental vigente.

e. Manual de Accesibilidad.

f. Especificaciones técnicas particulares del presente proceso.

Ver anexo: presupuesto oficial - cantidades de obra y precios unitarios.

Lugar de ejecución: El lugar de ejecución del objeto contractual será en los escenarios deportivos del 30 de mayo, la 12 y el Portón ubicados en el Municipio de Barbosa.

1.2. Presupuesto oficial

VALOR TOTAL
$52.300.500

Disponibilidad Presupuestal	CDP	CÓDIGO PRESUPUESTAL	FECHA	VALOR

	00 000111	2.4.5.02.09.01.57 CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 302-2025 MUNICIPIO DE BARBOSA	07 de octubre del 2025	**$ 52.300.500**

El presupuesto disponible es **CINCUENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL QUINIENTOS PESOS ($52.300.500),** este monto cubre todos los gastos, costos, impuestos y tributos necesarios para la legalización, ejecución y liquidación del contrato.

El alcance del contrato abarca las actividades detalladas en el **ANEXO N°2. PRESUPUESTO OFICIAL Y EN EL ANEXO N°1. ESPECIFICACIONES TECNICAS**. Es crucial que la propuesta económica presentada **no exceda el valor total** establecido en dicho presupuesto oficial.

El valor total en el presupuesto incluye el IVA como un referente del costo máximo permitido. Sin embargo, la aplicación y el cobro de este impuesto dependerán de la situación tributaria específica de cada proponente.

Si el proponente se clasifica como "No Responsable de IVA" de acuerdo con el Artículo 437, Parágrafo 3 del Estatuto Tributario colombiano, tendrá las siguientes obligaciones:

- ✓ No cobrar el IVA por los servicios prestados.
- ✓ Presentar su propuesta económica sin incluir el valor del IVA.
- ✓ Realizar la facturación o cuenta de cobro únicamente por el valor de las actividades, excluyendo el IVA.
- ✓ Indicar expresamente en su factura o cuenta de cobro su condición de "No Responsable de IVA".
- ✓ Anexar una copia de su RUT actualizado que evidencie claramente dicha condición tributaria.

Si un proponente clasificado como "No Responsable de IVA" cobra o factura este impuesto por error o desconocimiento, debe tener en cuenta que el valor correspondiente al IVA no será reconocido ni pagado. Además, este hecho podría acarrear acciones legales y tributarias por el incumplimiento de la normativa fiscal vigente.

El contratista no podrá exceder el valor del presupuesto estimado por la Entidad deberá diligenciar la propuesta económica para el EDESAN y el Municipio de Barbosa.

Bajo ninguna circunstancia se podrán variar los ítems previstos por la entidad. El oferente realizará su propuesta económica sobre los valores unitarios, sin superar los topes máximos previstos y el valor total de la propuesta sin superar el 100% del presupuesto oficial del presente proceso.

1.3. Forma de pago.

La EMPRESA DE DESARROLLO DE SAN CARLOS – EDESAN realizara los desembolsos de la siguiente forma:

i. Los pagos al contratista de interventoría se realizarán mediante desembolsos parciales, que se efectuarán de acuerdo con las actas parciales de ejecución que reflejen el avance de ejecución del contrato de obra, previo informe de avance y ejecución de las metas planteadas en el proyecto y respectivo informe de supervisión en los cuales se cuantificarán las actividades realizadas durante el periodo objeto del cobro, junto con la constancia del pago de aportes a seguridad social así como parafiscales, en los términos señalados para el efecto en la normatividad vigente en la materia.

ii. En todo caso la EMPRESA DE DESARROLLO DE SAN CARLOS - EDESAN, pagará de conformidad con los desembolsos y pagos realizados en razón del contrato interadministrativo N° 302 del 2025, por lo tanto, todos los pagos que se deriven del contrato que surja del presente proceso de contratación estarán supeditados a los pagos o desembolsos que realice el Municipio de Barbosa.

PARAGRAFO 1. El CONTRATISTA deberá informar y dejar constancia por medio de un certificado a la EMPRESA DE DESARROLLO DE SAN CARLOS – EDESAN de la cuenta bancaria (corriente o de ahorros), abierta a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente, los pagos que por este concepto le efectúe la EMPRESA DE DESARROLLO DE SAN CARLOS – EDESAN

PARAGRAFO 2. Con la firma del contrato, se acepta incondicionalmente que se realicen las deducciones y retenciones a que haya lugar en la ejecución del contrato en el momento de los pagos por diferentes conceptos, impuestos y estampillas según la normatividad para el caso, y el Estatuto Tributario Nacional y Municipal respectivamente.

PARÁGRAFO 3. Con la firma del contrato, se acepta incondicionalmente que la forma de pago corresponda al avance de las actividades y los riesgos que ella implica. Por lo tanto, se reconoce la forma de pago planteada.

FACTURACIÓN Y/O CUENTA DE COBRO

Las actas de avance que se alleguen para el pago del contrato de interventoría deberán estar previamente aprobadas por la supervisión y deberán ser presentadas y radicadas teniendo en cuenta las indicaciones emitidas por la EMPRESA DE DESARROLLO DE SAN CARLOS - EDESAN, acompañadas de la respectiva facturación electrónica, la cual debe cumplir, como mínimo, los requisitos de las normas fiscales establecidas en el artículo 617 del Estatuto Tributario. La fecha de la factura debe corresponder al periodo de su elaboración, y en ella constará el número del contrato, el concepto del

bien o servicio que se está cobrando, la dependencia responsable y el nombre del funcionario responsable.

Es responsabilidad del contratista presentar y realizar la publicación de las cuentas de cobro en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), previa autorización por parte del supervisor, si el caso.

Para el respectivo pago, el contratista deberá entregar 2 paquetes en original de los siguientes soportes:

Los pagos deberán contener:

- •Registro fotográfico (máximo 3 fotos por página) referido a cada actividad, del antes, durante y después de cada punto intervenido, es de anotar que cada registro fotográfico deberá ser tomado desde el mismo punto.
- •Memoria de cantidad.
- •Pruebas y ensayos (si aplica)
- •Acta de recibo parcial y/o final
- • Soportes de pago a la seguridad social y parafiscales del personal adscrito al proyecto; EDESAN verificará el cumplimiento para cada pago de las obligaciones de que trata el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
- •Paz y Salvos de pagos correspondiente a proveedores y trabajadores
- •Para el pago de los costos administrativos el contratista deberá demostrar dicho valor, con el contrato de los empleados afiliados mostrando cada una de las prestaciones, facturas de gastos de alojamiento y pólizas y demás que incurran dentro de la ejecución del contrato.
- •Planos impresos y digitales con las respectivas firmas y memoriales de responsabilidad de los profesionales responsables
- •Todos los entregables necesarios en donde se evidencie el desarrollo del objeto contractual

Nota: Los pagos de las cuentas de cobro o facturas, se realizarán únicamente a la cuenta bancaria en la que conste la titularidad del contratista beneficiario, la cual deberá estar debidamente registrada para la transferencia de fondos. En caso tal que se autorice un pago a terceros por parte del contratista, EDESAN establecerá los documentos o requisitos que se exigirán para autorizar la cesión del pago, los cuales deberán ser cumplidos por el contratista.

1.4. Requisitos mínimos exigidos

Para dar cumplimiento a los requisitos del proyecto, la Empresa de Desarrollo de San Carlos -EDESAN- E.I.C.E requiere contratar una persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal. El proponente debe ser idóneo y contar con experiencia en la ejecución de contratos de interventoría a proyectos de ingeniería civil.

La Entidad realizará la verificación de los Requisitos mínimos de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada y que forman parte integral del proceso.

A continuación, se detallan los documentos que deben ser presentados por el proponente, ya sea una persona natural individual persona jurídica o un consorcio/unión temporal. En el caso de un consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá cumplir con los requisitos aplicables de manera individual, a menos que se indique lo contrario.

1.5. Requisitos habilitantes jurídicos.

1. Carta de Presentación de la Propuesta, diligenciada en el **ANEXO N°06 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.**

La carta de presentación de la oferta deberá estar firmada por la persona natural. El contenido de la carta de presentación corresponderá con el texto del anexo. Carta de Presentación de la Oferta.

Con la firma de la carta de presentación de la oferta se presumirá la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que acompañan las condiciones de contratación.

2. **Certificado de Existencia y Representación Legal:** expedido por Cámara de Comercio con vigencia no mayor a treinta (30) días donde será indispensable que el objeto social principal de los oferentes le permita la realización de actividades de consultoría y supervisión de proyectos de construcción y/o proyectos de ingeniería civil.

Si el Oferente es una persona jurídica, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado de existencia y representación, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o por el organismo o autoridad competente. El certificado, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a. Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de ofertas del presente proceso.
b. El objeto social de la persona jurídica le deberá permitir la construcción de obras civiles y proyectos de ingeniería civil.
c. La duración de la persona jurídica no puede ser inferior al plazo establecido para el contrato y cinco (05) años más.

Si el representante legal tiene limitaciones para comprometer o contratar a nombre de la persona jurídica, deberá presentar copia de los Estatutos, del acta de la junta de socios o junta directiva en la cual haya sido facultado para presentar la oferta y celebrar el contrato en el evento de resultar adjudicatario. En todo caso, dicha autorización

debe ser anterior a la fecha del cierre para la presentación de la oferta.

PODER: Cuando el Oferente concurre por intermedio de un representante o apoderado deberá aportar documento mediante el cual se confiere dicha representación el cual deberá contener expresamente los términos y el alcance de la representación.

En el caso de un consorcio o unión temporal, se debe anexar el certificado de cada uno de sus miembros y se debe remitir el Acuerdo de consorcio o unión temporal: en caso de que aplique, se debe presentar el documento formal de constitución que especifique la participación porcentual, las responsabilidades de cada miembro y el nombramiento del representante legal.

3. Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones parafiscales diligenciado en el **ANEXO N°07 CERTIFICACIÓN PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES**.

Para personas jurídicas: Acreditar el pago de los aportes de sus empleados a la EPS, al fondo de pensiones y a la ARL. Así mismo deberá acreditar el pago por concepto de los aportes parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar), mediante certificación expedida por el revisor fiscal y el anexo de los documentos que acreditan dicha calidad (tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la Junta Central de Contadores) o por el Representante Legal, según el caso.

Dicho documento debe certificar que ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores al cierre del proceso, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe acuerdo de pago y que se encuentra al día en cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

Se presenta el anexo Certificación de pago de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, para su diligenciamiento en el presente proceso de contratación.

En caso de presentar la propuesta mediante un consorcio o unión temporal deberá presentar este anexo de forma individual de cada uno de los integrantes.

4. **Registro Único Tributario (RUT):** El oferente deberá presentar el RUT debidamente expedido por la DIAN donde conste la información actualizada y el código CIIU directamente ligado al objeto a contratar.

Con el fin de conocer el régimen Tributario a que pertenece el oferente, deberá

presentarse con la oferta, copia del Registro Único Tributario, actualizado y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del oferente y las actividades comerciales registradas.

5. **Certificado de Antecedentes: *disciplinarios, fiscales, judiciales, medidas correctivas, REDAM e inhabilidades por delitos sexuales:*** Estos documentos deben ser aportados por la empresa o por el representante legal, según aplique. En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes de la asociación y sus respectivos representantes legales deberán aportar estos certificados.

6. **Copia del documento de identificación:** Se debe adjuntar una copia del documento de identificación (C.C.; C.E.; etc.) del representante legal del oferente. Si se trata de un consorcio o unión temporal, se requiere la copia del documento de identificación del representante legal de cada uno de sus integrantes.

7. **Situación Militar resuelta (siempre que aplique la regla de sujeción): De** acuerdo con el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017, la persona natural o el representante legal de la persona jurídica (o de cada uno de los integrantes en caso de consorcio o unión temporal) que sea menor de 50 años, deberá acreditar la resolución de su situación militar.

El artículo 42 de la Ley 1861 de 2017 dispone, en síntesis: La obligación de presentar la tarjeta militar de reservista para ejercer cargos públicos, trabajar en el sector privado y celebrar contratos de prestación de servicios con cualquier entidad de derecho público, por lo que es necesario que la persona natural o el Representante Legal de la Persona Jurídica o de cada uno de los integrantes en caso de Consorcio o Unión Temporal, acrediten el estado de su situación militar, si son menores de cincuenta (50) años de edad, por lo que deberán remitir certificación expedida por el comando de reclutamiento y control de reservas del Ejercito Nacional donde se evidencie el estado de la misma.

8. El oferente antes de presentar la propuesta debe verificar que no se encuentra incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar, establecidas en la Constitución Política y en la ley y certificarlo mediante **ANEXO N°08 CERTIFICADO INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O CONFLICTO DE INTERESES.**

9. Compromiso Anticorrupción: El compromiso que debe contraer el OFERENTE, deberá hacerse constar por escrito en una carta y se contraerá bajo la gravedad de juramento, el que se entiende prestado por la sola suscripción del **ANEXO N°09 CERTIFICADO ANTICORRUPCIÓN** de la presente invitación.

10. Multas, sanciones o apremios: El oferente no podrá haber sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual, sancionados o multados mediante

acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad oficial, con ocasión de celebración y ejecución de contratos dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de presentación de su oferta, lo cual deberá certificarlo mediante **ANEXO N°10 DECLARACIÓN DE MULTAS, SANCIONES O APREMIOS.**

Si el oferente que ha sido objeto de multas, apremios, sanciones o declaratorias de incumplimiento contractual mediante acto administrativo ejecutoriado por alguna Entidad oficial, con ocasión de celebración y ejecución de contratos dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre de la presentación de la oferta, no podrá presentar la presente invitación directa de oferta.

Todos los oferentes deberán presentar diligenciado el anexo Declaración de Multas, Sanciones o Apremios. -EDESAN- como empresa evaluadora podrá verificar lo anterior en la página web www.anticorrupcion.gov.co.

11. Tratamiento de datos personales: El oferente deberá diligenciar el **ANEXO N°12 FORMATO DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**, en cumplimiento de la normatividad aplicable sobre la materia.

1.6. Requisitos habilitantes técnicos.

Experiencia especifica: El contrato de interventoría se caracteriza porque sus obligaciones tienen un carácter marcadamente intelectual, como condición para el desarrollo de las actividades se deberá demostrar por parte del proponente que cuenta con los profesionales idóneos y experiencia en la realización actividades de consultoría y supervisión de proyectos de construcción y/o proyectos de ingeniería civil.

El proponente deberá diligenciar el **ANEXO N°11. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL OFERENTE**, en el cual se deben incluir los contratos aportados por el oferente.

Por lo anterior, la experiencia se verificará con fundamento en: Información de los certificados contractuales.

Para la verificación de la experiencia, el proponente deberá anexar los respectivos certificados contractuales o copias de los contratos donde se acredite la ejecución de por los menos el 100% DEL PRESUPUESTO OFICIAL del presente contrato EXPRESADO EN SMMLV. Dichas certificaciones deben ser expedidas por la entidad contratante y deben contener la siguiente información:

- Número o denominación del contrato, cuando aplique.
- Nombre o razón social de la empresa o persona contratante.
- Objeto y/o actividades del contrato.
- Valor del contrato.
- Plazo de ejecución del contrato.
- Nombre y firma de la persona que expide la certificación.

Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal,

deberá informar el porcentaje de participación y el valor correspondiente a cada contratista en forma separada.

Se tendrá en cuenta la experiencia obtenida en mínimo **DOS (02)** certificados y/o copias de contratos terminados y/o recibidos a satisfacción, celebrados por el oferente y/o accionista, socio o constituyente del proponente en el sector público o privado, o acta de liquidación y/o terminación; los contratos deben estar relacionados en el **ANEXO 11.**

1.7. Equipo mínimo de trabajo:

PERSONAL REQUERIDO PARA LA INTERVENTORÍA

El oferente debe considerar el personal que se relaciona y garantizar el cumplimiento de los perfiles requeridos, el oferente deberá presentar todos los documentos soporte y certificaciones de experiencia del equipo de trabajo requerido, los cuales serán validados en la propuesta.

El personal requerido para la obra es el siguiente:

- ✓ RESIDENTE DE INTERVENTORÍA

Para la presentación del personal mínimo requerido, el proponente deberá presentar lo siguiente:

- ✓ Hoja de vida de cada uno de los profesionales solicitados
- ✓ Matrícula profesional y/o certificado de vigencia y de no tener antecedentes expedidos por COPNIA o autoridad correspondiente de acuerdo con el profesional.
- ✓ Certificados de formación académica, acordes al perfil requerido.

Se deberá diligenciar el **ANEXO N°5 EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO** dispuesto por la entidad para tal fin en donde se pueda relacionar la identificación del personal, cargo, cumplimiento de los requisitos mínimos requeridos, la totalidad de **UN (1) PROFESIONAL**. Igualmente, en el orden establecido deberá allegarse los documentos soporte de cada uno.

Todo el personal descrito será de carácter obligatorio durante la ejecución del contrato, no obstante, en caso de necesitar personal adicional al mínimo requerido para la ejecución del contrato, el CONTRATISTA deberá garantizar la presencia de estos, sin que llegaré a generar costos adicionales para la parte CONTRATANTE.

1.8. Propuesta Económica

Para la calificación de la propuesta económica se tendrá en cuenta el valor total indicado en la oferta económica, el cual deberá ser allegado debidamente firmado.

El valor de la propuesta económica debe ser presentado en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del proyecto.

Al formular la oferta, el Proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.

Los estimativos técnicos que haga el Proponente para la presentación de su oferta deberán tener en cuenta que la ejecución del Contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los Documentos del Proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales como asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

El proponente no podrá exceder el valor del presupuesto estimado por la Entidad y deberá diligenciar los "VALORES" ajustados al peso, bien sea por exceso o por defecto, bajo ninguna circunstancia se podrán eliminar ítems y/o modificar las cantidades mínimas previstas por la entidad.

El oferente realizará su propuesta económica sobre los valores unitarios, costos totales sin superar los topes máximos previstos en el presupuesto oficial, es decir, **CINCUENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL QUINIENTOS PESOS ($52.300.500)**; en caso contrario la oferta será rechazada.

Los precios que ofrezca el oferente, deberán cubrir todos los costos de personal técnico y profesional, equipos, transporte, prestaciones sociales, y todos los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato.

1.9. Requisitos mínimos financieros.

Debido al valor de la presente contratación no se exigirán requisitos financieros.

2. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La oferta debe ser enviada de forma digital, al correo: gerenciaedesan@sancarlos-antioquia.gov.co debidamente numeradas o foliadas, las cuales deberá ser enviadas dentro del plazo fijado, al correo electrónico en el formato establecido para la presentación de la oferta y con TODOS los anexos y soportes exigidos.

3. CRONOGRAMA DE CONTRATACIÓN.

En virtud de la modalidad prevista en el numeral 5 del artículo 31 y a la reglamentación del parágrafo primero de este, se prevé que: "*La Empresa, de acuerdo con las causales previstas en el presente artículo, hará una carta de invitación directa de oferta, enviada vía correo electrónico o por correo postal al domicilio del interesado. Una vez recibida la oferta sujeta a las condiciones de la carta de invitación, se realizará la evaluación y análisis de la oferta económica y técnica, así como la verificación de la capacidad jurídica, económica, idoneidad y de experiencia del oferente. La evaluación se incluirá como justificación en el formato de necesidad, conveniencia y oportunidad de conformidad con el presente manual*."

Conforme a lo anterior, la empresa pone de presente la carta de invitación directa de oferta para que esta sea allegada a más tardar el **17 de octubre del 2025 hasta las 08:00am,** con todos los soportes que acrediten la experiencia, idoneidad y cumplimiento de las condiciones y requisitos necesarios para la ejecución adecuada del objeto contractual.

4. PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas por una parte del objeto o del alcance del Contrato a menos que se haya establecido esta posibilidad en la invitación.

5. IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES

Al formular la oferta, el oferente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, gravámenes, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales. Por lo tanto, al preparar su oferta el oferente deberá tener en cuenta todos los tributos que puedan afectar su precio, así como con la suscripción, legalización y ejecución del contrato. Igualmente, todos los gastos directos e indirectos, tales como el valor de las primas, la constitución de pólizas y demás emolumentos que impliquen el perfeccionamiento del contrato.

El oferente serán responsable de informarse e incluir en su oferta TODO tributo, tasa, contribuciones, retribución, impuesto o gravamen que corresponda del cual sea responsable, y -EDESAN- no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

6. RESERVA EN DOCUMENTOS

Todos los documentos que contenga la oferta son públicos a excepción de aquellos que Constitucional y legalmente tengan la calidad de reservados y en especial los determinados en el artículo 583 del Estatuto Tributario.

El oferente deberá indicar en sus ofertas cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva. -EDESAN- no suministrará información a terceros sobre el contenido de la oferta recibida.

7. RETIRO DE LAS OFERTAS

El oferente podrá solicitar por escrito a -EDESAN- el retiro de su oferta hasta antes de la comunicación de aceptación de la misma.

8. EL OFERENTE DEBEN CUMPLIR:

a. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
b. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
c. No estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en el Ordenamiento Legal Colombiano.
d. No estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, ni en el boletín de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de La Nación, ni en el Boletín de antecedentes penales, ni en el Boletín de antecedentes de medidas correctivas.
e. No haber sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual, sancionados o multados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad oficial, con ocasión de celebración y ejecución de contratos dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre de la presentación de la oferta.

9. CAUSAL DE RECHAZO DE LA OFERTA

Una oferta será admisible o habilitada para participar en el proceso cuando haya sido presentada oportunamente en el lugar y dentro del plazo establecido, se encuentre ajustada a los mismos y no se encuentre comprendida en uno de los siguientes casos que dan lugar al rechazo de la oferta:

a. Cuando el objeto social u formación profesional del oferente no corresponda al objeto del proceso.
b. Cuando el oferente haya sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual mediante acto administrativo ejecutoriado por alguna Entidad oficial, con ocasión de celebración y ejecución de contratos dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de presentación de la oferta.
c. Cuando se encuentre o compruebe que el oferente está incurso en alguna de las inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones previstas en la Constitución o en la Ley o tenga conflicto de intereses para celebrar el contrato.
d. Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución o liquidación, en el evento de que se trate de persona jurídica.
e. Cuando se presente la oferta en forma incompleta o no cumplan con las disposiciones legales y las reglas de la invitación.
f. Cuando el oferente al presentar su propuesta supere el 100% del PRESUPUESTO OFICIAL.

g. Cuando el oferente no aporta los documentos, información o aclaraciones requeridas por EDESAN en el plazo establecido, o lo hace de manera que no cumple con las exigencias.
h. La oferta es presentada por un oferente que no fue invitado al proceso.
i. Cuando el oferente no cumple con los requisitos de capacidad jurídica, financiera, organizacional o técnica, y las deficiencias no son subsanables según las reglas subsanabilidad.
j. Cuando se comprueba que el oferente ha proporcionado información falsa o documentos alterados.
k. Cuando la oferta no se presenta dentro de los plazos y horarios estipulados en los términos de la invitación.

10. SUSPENSIÓN O TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL PROCESO

El proceso de contratación podrá darse por terminado cuando la Empresa lo motive por razones de conveniencia o en cumplimiento de un deber legal, sin que ello genere ningún tipo de responsabilidad o indemnización a favor del oferente.

11. ADJUDICACIÓN

La Entidad procederá a la Adjudicación, vencida la etapa de verificación y evaluación de la oferta económica, caso en el cual, se procederá a través del Gerente de LA EMPRESA DE DESARROLLO DE SAN CARLOS - EDESAN E.I.C.E a suscribir el contrato.

12. AVISO DE DESIERTO DEL PROCESO

La Empresa de Desarrollo de San Carlos EDESAN- publicará un Aviso de Desierto en el proceso de selección cuando no sea posible la selección objetiva de las posturas presentadas, señalando expresa y detalladamente las razones que han conducido a tomar tal decisión; también resultará desierto el proceso cuando no se presente ninguna postura**.**

13. DOCUMENTOS ANEXOS A LA INVITACIÓN.

- Estudio previo CD-061-2025
- ANEXO N°1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
- ANEXO N°2. PRESUPUESTO OFICIAL DEL PROYECTO
- ANEXO N°3. CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N° 302 DEL 2025.
- ANEXO N°4. Disponibilidad Presupuestal
- ANEXO N°5. EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO
- ANEXO N°6. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA
- ANEXO N°7. CERTIFICACIÓN PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES
- ANEXO N°8. CERTIFICADO INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O

CONFLICTO DE INTERESES
- ANEXO N°9. CERTIFICADO ANTICORRUPCIÓN.
- ANEXO N°10. DECLARACIÓN DE MULTAS, SANCIONES O APREMIOS.
- ANEXO N°11. EXPERIENCIA ESPECIFICA
- ANEXO N°12. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
- ANEXO N°13. MATRIZ DE RIESGO

Cordialmente,

KARLA NILLERED SUAREZ JIMENEZ
Gerente – EDESAN E.I.C.E.
Resolución 478 del 01 de Agosto del 2025