EMPRESA DE DESARROLLO TERRITORIAL URBANO Y RURAL DE MARINILLA "EDUR"

CARTA DE INVITACIÓN PRIVADA No. IP-124-2025

OBJETO:

CONTRATO PARA EL FORTALECIMIENTO DEL CENTRO DE MONITOREO DEL MUNICIPIO DE MARINILLA

MARINILLA, NOVIEMBRE DE 2025

1. GENERALIDADES

La Empresa de Desarrollo Territorial Urbano y Rural de Marinilla "EDUR", es una Empresa Industrial y comercial del estado (EICE), de orden municipal descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa y financiera y conforma a sus estatutos, se encuentra en competencia con el sector privado y/o público Nacional o Internacional, con forme al artículo 24 de sus estatutos (acuerdo 04 del 2024).

Las Empresa Industriales y comerciales del Estado pueden desarrollar más directamente la oferta de sus servicios en cualquier espacio bien sea local – regional, además cuenta con una amplia demanda para el desarrollo de intervenciones las cuales permiten la competitividad en las diferentes áreas.

Es así como La Empresa de Desarrollo Territorial Urbano y Rural de Marinilla "EDUR", se proyecta para desarrollar diferentes actividades que faciliten y posiciones en Municipio en el nivel de funcionamiento y contratación logrando la competitividad a nivel local y regional.

La Empresa de Desarrollo Territorial Urbano y Rural de Marinilla "EDUR", tendrá por objeto gestionar, promover, estructurar, ejecutar, financiar, directamente y/o en asocio con otras entidades públicas y/o privadas proyectos, programas e iniciativas de interés municipal, regional, nacional e internacional.

Así mismo podrá desarrollar, gestionar y/o contratar proyectos ambientales, educativos, culturales, tecnológicos y turísticos, de servicios públicos, urbanísticos e inmobiliarios, gestión de vivienda, promoción construcción, administración, enajenación, desarrollo, mantenimiento, adquisición, titularización, legalización, integración y reajuste de predios.

En desarrollo de su objeto podrá celebrar convenios con cualquier entidad pública y privada, desarrollar todo tipo de contratos o asociarse o formar consorcios con otras personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, prestadoras o usuarias, procurando siempre el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población, atendiendo criterios técnicos, rigor jurídico, costos de operación y prestación de los servicios, solidaridad y redistribución de ingresos.

Con base al manual de Contratación de La Empresa de Desarrollo Territorial Urbano y Rural de Marinilla "EDUR", bajo los parámetros que corresponden para tal fin y que en cuyo CAPITULO III. SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN numeral 3.2. Modalidad para la contratación en virtud de la cuantía sin incluir el IVA. sub numeral 3.2.3. Invitación privada, establece: "(...) Lo anterior Este proceso de contratación se llevará a cabo en aquellos eventos en los cuales el aplique la cuantía y modalidad contemplada.

El Ordenador del Gasto en el formato respectivo, adelantará la selección del contratista, mediante el procedimiento de invitación privada, esto es, invita a presentar oferta a mínimo tres (3) proponentes inscritos, indicados por el Ordenador del Gasto en la solicitud, para compararlas y una vez escogido el contratista suscribir el contrato respectivo. No obstante, con fundamento en los principios de transparencia, selección objetiva y publicidad, los términos de referencia de la invitación privada serán publicados en el secop2 de LA EMPRESA DE DESARROLLO TERRITORIAL URBANO Y RURAL DE MARINILLA "EDUR".

Es entonces que la Empresa de Desarrollo Territorial Urbano y Rural de Marinilla "EDUR". busca adelantar el proceso de contratación para el **"CONTRATO PARA EL FORTALECIMIENTO DEL CENTRO DE MONITOREO DEL MUNICIPIO DE MARINILLA",** proyecto que será financiado con los recursos provenientes del Contrato Interadministrativo No **569SG2025** celebrado entre el Municipio de Marinilla y la Empresa de Desarrollo Territorial Urbano y Rural de Marinilla "EDUR". cuyo objeto es CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO SIN REPRESENTACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DEL CENTRO DE MONITOREO DEL MUNICIPIO DE MARINILLA

2. CRONOGRAMA

ACTIVIDADES	FECHA Y HORA	OBSERVACIONES
Invitación a manifestar interés	26 de noviembre de 2025, hora 5:30 pm	Mediante correo electrónico al oferente desde la dirección comunicaciones-oficiales@edurmarinilla.gov.co
Límite para manifestar interés	Desde la invitación hasta el 27 noviembre de 2025 hasta las 5:30 pm	Los interesados deberán enviar el Anexo Nº 1 diligenciado al correo comunicaciones-oficiales@edurmarinilla.gov.co hasta las 5:30 pm
Publicación de las Condiciones de Contratación	27 noviembre de 2025, hora 6:00 pm	Mediante publicación en el secop2
Cualquier interesado podrá solicitar aclaraciones a las condiciones de contratación	28 noviembre de 2025, hora 5:00 pm	Mediante publicación en el secop2
Respuesta observaciones	Desde la publicación hasta el 1 de noviembre de 2025 hasta las 8:00 am	Mediante publicación en el secop2
Límite para presentar propuesta	Desde la publicación hasta el 2 **de diciembre de 2025, hasta las 5:00 pm**	Los interesados deberán enviar propuesta con la documentación solicitada en la Mediante publicación en el secop2
Apertura de propuesta	Desde la publicación hasta el 2 **de diciembre de 2025, hasta las 5:30 pm**	Proceso interno

Evaluación de la propuesta y publicación del informe preliminar	**El 3 de diciembre de 2025, hasta las 10:00 am**	Mediante publicación en el secop2
Presentación observación al informe de Evaluación de la propuesta	El 5 **de diciembre de 2025, hasta las 10:00 am**	Mediante publicación en el secop2
Publicación del informe de evaluación Definitivo.	El 5 **de diciembre de 2025, hasta las 1:00 pm**	Mediante publicación en el secop2
Audiencia de adjudicación	El 5 **de diciembre de 2025, hasta las 11:30 am**	Link entregado en la evaluación definitiva
Adjudicación del contrato.	El 5 **de diciembre de 2025, hasta las 2:00 pm**	Mediante publicación en el secop2
Firma del contrato	El 5 **de diciembre de 2025, hasta las 4:00 pm**	Mediante publicación en el secop2
Presentación de garantías	El 9 de diciembre de 2025, hasta las 4:00 pm	Mediante publicación en el secop2
Aprobación de garantías y acta de inicio	hasta el 10 de diciembre de 2025, hasta las 12:00 pm	Mediante publicación en el secop2

3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

De conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 (modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011) del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor, dejando constancia de su adecuación al Plan de Desarrollo, al Plan de Acción y al Plan Anual de Adquisiciones de la entidad.

La Constitución Política, entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido como fin esencial del estado "servir a la

comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes..."

El artículo 315 ibidem, dispone que corresponde al alcalde Municipal, la administración de la entidad territorial. El literal d) numeral primero del artículo 91 de la ley 136 de 1994, señala las atribuciones del Alcalde como es la de dirigir la acción administrativa del municipio, conforme los principios de la función pública dispuestos en el artículo 209 constitución política y el artículo 3° de la Ley 489 del 1998 como: buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad, transparencia y de acuerdo a los postulados otorgados en la ley.

En ese sentido los Municipios, tal y como lo establece la Ley 136 de 1994, deben concretizar tal precepto constitucional a través de la adopción de planes y programas que garanticen además del mandato superior, el bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio. La citada Ley, así como el conjunto de la legislación nacional impone a los entes territoriales obligaciones específicas a efecto de prestar adecuadamente los servicios públicos a ellos encomendados, lograr las finalidades propias del Estado Social de Derecho, y en fin servir a la comunidad.

El artículo 3 de la Ley 80 de 1993, señala que "DE LOS FINES DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines".

En ese contexto se tiene que la contratación estatal tiene como obligación de dar cumplimiento a los fines del Estado, los cuales se encuentran estipulados en el Artículo 2 de la Constitución Política de Colombia la cual dispone "Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares", se tienen además unos principios que deben regir la función pública: igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, establecidos en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia.

En la actualidad, los índices de violencia y delincuencia han ido aumentando considerablemente dentro del territorio, diversificando con el paso del tiempo sus dinámicas y modalidades. Asimismo, el crecimiento acelerado de la población asentada en la zona urbana, agravada con los fenómenos de desplazamiento de ciudadanos de otras regiones y países, han causado una percepción de inseguridad generalizada entre la población. En este sentido, la inseguridad dentro del territorio se ha convertido en un proceso complejo de abordar; sumado a ello, cada vez más el pie de fuerza institucional se ha visto limitado por la carencia de personal, lo que impide controlar eficientemente las diferentes situaciones que se presentan.
El diagnóstico y priorización en convivencia y seguridad ciudadana exige adoptar planes y estrategias

contundentes e innovadoras que permitan mitigar los factores y causas generadoras de riesgo, los cuales inciden de manera directa e indirecta en la comisión de los delitos que afectan la seguridad del municipio. Por lo tanto, desde hace algún tiempo se ha hecho imprescindible implementar dispositivos que involucren el apoyo tecnológico, con la finalidad de prevenir y/o detectar de manera inmediata hechos que alteran el orden público, en aras de preservar la tranquilidad y la sana convivencia ciudadana dentro del territorio.
Por esta razón, en el Municipio de Marinilla, dentro de sus políticas para el mejoramiento de la seguridad ciudadana, cuenta con un centro de monitoreo y control, el cual se ha convertido en una herramienta clave para apoyar tanto la operatividad de la Policía Nacional, como a las diferentes entidades y a la población en general; lo que ha permitido mejorar su capacidad de respuesta en la atención de diferentes situaciones y/o emergencias en las que se ven vulnerados los derechos a la tranquilidad y la sana convivencia.

Con la implementación del Centro de monitoreo y Control, además de promover un entorno seguro y de mejorar el bienestar de la comunidad; se ha buscado que el Municipio continúe proyectándose como una ciudad, en donde la innovación y la utilización de dispositivos tecnológicos para mejorar la seguridad, han contribuido directamente al mejoramiento de la infraestructura y la planeación en el municipio.

Actualmente, el Municipio de Marinilla cuenta con 37 cámaras las cuales se encuentran instaladas en los lugares priorizados y con mayor conflictividad, igualmente desde el Centro de Monitoreo y Control se operan dichas cámaras, se realiza la atención telefónica de las emergencias que se identifican y reporta la ciudadanía, para reportar no solo a las autoridades policiales, también a las entidades como organismos de socorro y otras dependencias de la Administración Municipal. Este sistema de monitoreo y vigilancia para garantizar mejores niveles de seguridad ciudadana, hacen parte de la infraestructura institucional del Municipio, como quiera que se integran al conjunto de bienes públicos que pertenecen a la entidad que deben ser administrados de manera eficiente.

No obstante, la funcionalidad, efectividad del sistema, se requiere la extensión de la cobertura del mismo, mediante el aumento de los puntos de vigilancia, mediante la instalación de la infraestructura necesaria para incluir cámaras en nuevas zonas del municipio, en las cuales se ha visto incrementada la criminalidad o la ciudadanía ha requerido del acompañamiento de las autoridades.

En tal sentido el Plan de Desarrollo, "La Fuerza de la Gente" 2024-2027 plasma las acciones necesarias, para la consecución de tales fines, de igual manera los Programas y Proyectos contemplados en este y los planes de acción van en consonancia con la materialización de esos fines estatales que se plantean para la actual vigencia.

Línea 1. Gobernanza, seguridad, convivencia y cultura ciudadana

Componente 1.2 Infraestructura tecnológica para la seguridad

PROGRAMA 1.2.2 Seguridad inteligente	PRODUCTO Servicio de vigilancia a través de cámaras de seguridad	CODIGO PRODUCTO 1.2.2.1	PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD Y LA CONVIVENCIA 2024 EN EL MUNICIPIO DE MARINILLA	CODIGO BPIN 2023054400049	INDICADOR Cámaras de seguridad instaladas	ESTRATEGIA Cámaras de seguridad instaladas	ACTIVIDAD Instalar cámaras de seguridad en barrios y veredas del municipio de Marinilla de conformidad con las prioridades concertadas en el Consejo de Seguridad.
1.2.2 Seguridad inteligente	Servicio de inteligencia técnica Centros para inteligencia mantenidos MANTENIMIENTO Centro de monitoreo y control	1.2.2.2	FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD Y LA CONVIVENCIA 2024 EN EL MUNICIPIO DE MARINILLA	2023054400049	Centros para inteligencia mantenidos	Fortalecimiento del centro de monitoreo y control	Mantener en óptimo funcionamiento el CMC a través de las necesidades técnicas que se requieran

Adicionalmente, se deben atender los preceptos jurídicos contenidos en el artículo 25 numeral 7 y 12 de la ley 80 de 1993, en concordancia con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, por lo cual se procede con la descripción de la necesidad a satisfacer mediante el presente proceso de contratación, para materializar la eficiencia y transparencia a través de una debida planeación, en aras de salvaguardar este último principio que rige y da orden a la contratación estatal.

La Constitución Política de 1991 en su artículo 296 otorga a las autoridades político-administrativas de las entidades territoriales, competencias, funciones y responsabilidades en materia de seguridad y convivencia ciudadana, estableciendo una jerarquía en el manejo del orden público.

La Ley 62 de 1993, la Ley 136 de 1994, art. 91, numeral B, la Ley 1551 del 6 de julio de 2012, art. 6 numeral 4, establece que los Alcaldes y Gobernadores son las primeras autoridades del territorio, señalan atribuciones específicas y responsabilidades en materia de orden público e indican que les corresponde a los municipios elaborar e implementar los planes integrales de seguridad ciudadana en coordinación con las autoridades locales de Policía, además de promover la convivencia entre sus habitantes.

Siguiendo los lineamientos de la Política Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana (PNSCC), cuyo objetivo fundamental es proteger a los nacionales y extranjeros que se encuentren en Colombia, su vida, integridad, libertad y patrimonio económico, se tiene como principal instrumento para la gestión territorial de la seguridad y convivencia el Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana - PISCC.

El Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana es un documento de planeación estratégica que debe existir en todos los departamentos, distritos especiales y municipios del país. Es un documento que debe contener estrategias, líneas de acción, programas y proyectos que tengan como finalidad dar solución a las problemáticas de violencia, delincuencia, crimen e inseguridad que afectan a la ciudadanía, es un insumo fundamental para determinar las inversiones que se realizarán en materia de seguridad y convivencia ciudadana y una oportunidad para abordar integralmente los temas de seguridad y convivencia con el concurso de distintos actores y sectores.

En tal sentido la administración Municipal de Marinilla acorde con el plan de desarrollo viene desarrollando diversas estrategias en materia de seguridad que permitan facilitar la oportuna reacción de la Fuerza Pública, en aras de evitar la comisión de conductas delictivas en sus diferentes modalidades e implementar mecanismos de comunicación interinstitucional que permita que se obtenga información oportuna y veraz lo cual es muy relevante en la medida en que permiten conocer la dinámica de las comunidades y pueden generar mecanismo de alertas tempranas para una debida atención de las eventualidades y necesidades presentadas al interior del municipio.

Por lo anterior y con el fin de aumentar las capacidades de los organismos de seguridad y justicia, y de salvaguardar los bienes materiales, la seguridad, tranquilidad y vida de las personas que visitan y residen en el municipio es que se requiere realizar la compra e instalación y mantenimiento de cámaras de seguridad ampliando y mejorando de esta forma el centro de monitoreo y control, de manera que permitan una mejora significativa en la oportuna y acertada reacción de los organismos de seguridad ante la ocurrencia de actos delictivos.

Con base en lo anterior y toda vez que la Administración Municipal debe actuar en procura del interés común y dado que dentro de la estructura organizacional no cuenta con los recursos logísticos, ni técnicos para cumplir a cabalidad con las mencionadas necesidades, se requiere contratar los servicios en referencia con una entidad que cuente con la idoneidad para desarrollar, gestionar y contratar proyectos tecnológicos.

En tal sentido, y teniendo en cuenta lo preceptuado en el artículo 209 de la carta política: "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley", Por las razones expuestas y con el fin de dar cumplimiento al objeto contractual que se plantea, se hace necesario suscribir un Contrato Interadministrativo de mandato sin representación, para la adquisición y mantenimiento de cámaras de seguridad con el fin de ejecutar las actividades planteadas de una manera ágil y eficaz, para suplir la necesidad.

En atención a lo dispuesto en el artículo primero del Decreto Municipal No. 141 del 27 de julio de 2020, modificado por el Decreto No. 145 del 31 de julio del mismo año, el alcalde del Municipio de Marinilla delegó en los secretarios de despacho la competencia para adelantar y ejecutar procesos contractuales cuya cuantía no exceda los mil (1.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes. No obstante, dicha delegación no

comprende la celebración de contratos y/o convenios interadministrativos como el que aquí se proyecta, razón por la cual la competencia para su suscripción continúa en cabeza del alcalde municipal, en su calidad de representante legal de la entidad territorial, conforme a lo previsto en el artículo 315 de la Constitución Política y el artículo 11 de la Ley 80 de 1993. Cabe resaltar que, si bien la competencia para contratar recae en el alcalde, la necesidad que dio origen al presente proceso ha sido identificada y estructurada por la Secretaría de Seguridad y Gobierno, en el marco de sus funciones misionales.

Por lo anterior, es fundamental proceder con la contratación conforme al objeto del proyecto a desarrollar para el Fortalecimiento del Centro de Monitoreo y Control de Marinilla, como un proyecto de gran importancia e interés para el Municipio de Marinilla, encargado de la administración, operación y análisis de las cámaras de videovigilancia del municipio, constituye un proyecto de interés municipal porque incide directamente en la seguridad, la convivencia ciudadana, la gestión pública y el desarrollo urbano sostenible, pilares esenciales del Plan de Desarrollo Municipal y de la Política Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana.

En cuanto a la Seguridad y Convivencia Ciudadana:

- El CMC es el corazón operativo de la seguridad tecnológica del municipio.
- Permite monitorear en tiempo real los sectores urbanos y rurales, detectar comportamientos sospechosos, accidentes, emergencias y alteraciones del orden público.
- Facilita la coordinación inmediata entre Policía, Ejército, Tránsito, Bomberos y organismos de socorro, reduciendo los tiempos de reacción y aumentando la eficacia de los operativos.
- Su operación fortalece la prevención del delito, la protección de la vida, la integridad y los bienes de los ciudadanos.

En cuanto a la Gestión Pública Moderna y Basada en Datos:

- El Centro de Monitoreo constituye una plataforma de inteligencia situacional, que recopila, analiza y almacena información de seguridad útil para la planeación estratégica.
- La actualización de su software y analítica permite el uso de tecnologías de inteligencia artificial y reconocimiento automático (de rostros, placas, patrones de movimiento), aumentando la capacidad investigativa y preventiva.
- La información generada sirve para diseñar políticas públicas basadas en evidencia, optimizando recursos humanos, logísticos y tecnológicos.
- Además, fortalece la transparencia institucional y la rendición de cuentas al permitir la trazabilidad de las actuaciones operativas y de control.

En cuanto al Desarrollo Económico y Territorial

- Un municipio con infraestructura tecnológica en seguridad proyecta confianza y estabilidad, condiciones claves para atraer inversión, turismo y nuevos proyectos comerciales o residenciales.
- Marinilla, como municipio estratégico del Oriente Antioqueño, requiere consolidar su imagen como territorio seguro e inteligente, con tecnología de punta al servicio del ciudadano.

- La seguridad es una condición habilitante del desarrollo urbano, por lo tanto, el fortalecimiento del CMC se alinea con los objetivos de crecimiento ordenado, convivencia pacífica y sostenibilidad.

En cuanto a la importancia de la ampliación del sistema de cámaras y la actualización tecnológica

1. Aumento de cobertura: Más cámaras significan mayor control territorial, especialmente en zonas de expansión, vías rurales, entradas y salidas del municipio y puntos críticos identificados por los indicadores delictivos.
2. Eficiencia operativa: La renovación de equipos obsoletos y del software de gestión permite integrar todas las cámaras en una sola plataforma, con capacidad para grabar, analizar y generar alertas automáticas.
3. Integración regional: La modernización tecnológica facilita la interoperabilidad con los centros de monitoreo de municipios vecinos y con el sistema de la Policía Nacional, fortaleciendo la seguridad regional.
4. Evidencia judicial y soporte investigativo: Un sistema actualizado garantiza imágenes de alta calidad y registro confiable, lo que constituye prueba valiosa para la Fiscalía, la Policía Judicial y los organismos de control.

Por su impacto directo en la seguridad, convivencia, gobernabilidad, desarrollo económico y percepción ciudadana, el Centro de Monitoreo y Control de Marinilla, junto con la ampliación del sistema de cámaras y la actualización de software y equipos, se requiere la contratación para seguir consolidando a Marinilla como un modelo de municipio seguro, ordenado y tecnológicamente avanzado en el Oriente Antioqueño.

4. OBJETO DEL CONTRATO.

CONTRATO PARA EL FORTALECIMIENTO DEL CENTRO DE MONITOREO DEL MUNICIPIO DE MARINILLA.

5. ALCANCE DEL CONTRATO.

El contratista deberá realizar las siguientes actividades específicas:

a. Garantizar la adquisición y los servicios de obras civiles menores que se requiera para la implementación de los elementos tecnológico necesarios para el fortalecimiento del Centro de Monitoreo y Control de Marinilla, con todos sus componentes, elementos y accesorios que se requieren para la operación del circuito de CCTV.
b. Configurar los elementos tecnológicos conforme a las necesidades de la entidad y los puntos priorizados por la Secretaría de Seguridad.

Actualizar el software para garantizar la correcta operación de Centro de Monitoreo y Control del Municipio conforme al objeto del contrato.

CONDICIONES TECNICAS

SUMINISTROS Y SERVICIOS

Descripción de componentes de adicionales
Servicio de Obra civil menor para cada instalación
Poste para soporte de cámara de altura de 14m
Brazo para cámara tipo PTZ
Suministro y servicio de instalación de gabinete principal con componente eléctrico
Construcción de caja de paso tipo antifraude
Canalizado en zona blanda
Construcción de Cimentación
Suministro de fibra optima monomodo
Suministro y servicio de instalación de cable de energía
Suministro y servicio de instalación de cable de datos
Suministro de cámara PTZ Domo tipo 2
Suministro y servicio de instalación de Sistema puesta a tierra
Suministro y servicio de instalación de acometida para subsistema
Tramite de legalización ante EPM
Servicio de instalación de software

PUNTOS A INSTALAR

1. SECTOR: PARQUE COLVILLAS	Coordenadas: (6.17651878N – 75.33941416W)
JUSTIFICACIÓN: es un punto álgido, con presencia de consumidores, y tráfico de drogas, importante para el control central de la zona urbana. OBSERVACIONES: NO TIENE PUNTO DE CAMARA	

2. SECTOR: BARRIO JUAN 23	Coordenadas: 6°10'39"N 75°20'28"W
JUSTIFICACIÓN: sector clave para el control estratégico de barrios alejados del control policial, de igual forma para realizar cierres y búsquedas de elementos, también es utilizado como corredor del tráfico de drogas ilegales, armas y grupos delincuenciales. OBSERVACIONES: NO TIENE PUNTO DE CAMARA.	

3. SECTOR: AVENIDA PRINCIPAL SKATEPARK – PATINODROMO (3)	Coordenadas: 6.17384151N – 75.342396W
JUSTIFICACIÓN: sector de alta complejidad para el tráfico de drogas, consumo y hurto a personas y vehículos, de igual forma se han presentado 3 homicidios en los últimos años. Es urgente la puesta a punto de sistema de cámaras de vigilancia. OBSERVACIONES: NO TIENE PUNTO DE CAMARA.	

4. SECTOR: ENTRADA BARRIO CIUDADELA ARTESANAL	Coordenadas: 6.17292536N – 75.34667961W
JUSTIFICACIÓN: es uno de los puntos clave para ejercer el control d seguridad, porque es un sector alejado de la presencia de la fuerza pública, de igual forma presenta antecedentes de hurto y tráfico de sustancias prohibidas. OBSERVACIONES: TIENE COMPONENTES, COMO POSTE, PERO NO TIENE PUNTO DE CAMARA.	
5. SECTOR: VILLAS DEL ENSUEÑO Y GIRASOLES	Coordenadas: 6°10'29"N 75°19'52"W
JUSTIFICACIÓN: es uno de los puntos clave para ejercer el control d seguridad, porque es un sector alejado de la presencia de la fuerza pública, de igual forma presenta antecedentes de hurto y tráfico de sustancias prohibidas. OBSERVACIONES: NO TIENE PUNTO DE CAMARA.	
6. SECTOR: LOS GIRALDOS, CANCHA DE ARENILLA	Coordenadas: 6°10'39"N 75°19'59"W
JUSTIFICACIÓN: es uno de los puntos clave para ejercer el control d seguridad, porque es un sector alejado de la presencia de la fuerza pública, de igual forma presenta antecedentes de homicidio y tráfico de sustancias prohibidas. OBSERVACIONES: NO TIENE PUNTO DE CAMARA.	

TIPO DE CÁMARA

Características	º Especificación
CÁMARAS PTZ TIPO DOMO. TIPO 2.	Cámara tipo 2, con IR, para ambientes de poca luz.
Marca	
Modelo	
Rango de operación	Día / Noche cambio automático.
Formato sensor de Imagen	1/1.8 a 1/3"
Salida de video	IP
Resolución de salida	4MP 2560 × 1440
Funcionamiento	Outdoor
Tipo de Escaneo	Progresivo
Iluminación mínima	Color: 0,2 lux o mejor B/N: 0,04 lux o mejor
Posiciones predefinidas (Presets)	Mínimo 255
Zonas de privacidad	Mínimo 20
Movimiento horizontal	360 grados
Movimiento vertical	180 grados, giro automático en el centro evitando

	imágenes invertidas
Velocidad de pan (horizontal)	Rango entre 0.5°/seg a 120°/seg o superior
Velocidad Tilt (vertical)	Rango entre 0.5°/seg a 90°/seg o superior
Control de luz	HLC o Auto Iris, Sistema auto foco
Debe tener	AGC, AWB, AES, Filtro de reducción de ruido, Tecnología para video color con baja iluminación
WDR	Mínimo 120 dB real, no se aceptan WDR digitales
Zoom compuesto	Mínimo 45X óptico y 16X digital
Iluminador infrarrojo interno	Mínimo 250 metros o superior con cero (0) lux
Compresión de video	H.265, H.264, MJPEG

CONFIGURACIÓN DEL SOFTWARE

Se deberá actualizar e implementar el software de los componentes tecnológicos alineándoos con el software del Centro de Monitoreo y Control y ajustándose a las necesidades de la entidad.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

En Cumplimiento del objeto del contrato, el oferente adjudicado deberá realizar todas las actividades necesarias para ejecutar las actividades descritas en el alcance del contrato, para lo cual, se deberá apoyar en múltiples disciplinas (si es del caso) para ejecutar cada una de las actividades propuestas y que garanticen la calidad y durabilidad de las mismas.

INFORMACIÓN PREVIA AL INICIO DE LA OBRA.

El oferente debe tener en cuenta previamente, que si le es adjudicado el contrato deberá entregar la siguiente información a la Empresa EDUR antes del inicio de la actividad, con el fin de que sea revisada y ajustada de ser necesario, y evitar así retrasos en el plan de trabajo:

- Hacer la **señalización y cerramientos** indicados en los lugares que serán intervenidos mientras duren las ejecuciones en esta y accesos restringidos donde sea necesarios.

- Relación del personal administrativo y operativo que estará involucrado en el desarrollo del contrato, de los cuales se tendrán que aportar constancias de pago vigente al Sistema de Seguridad Social integral con nombre, cédula, esta información será verificada mensualmente por la supervisión del contrato y cuando se efectúe el cobro correspondiente. La revisión de la seguridad social se efectuará con el listado del personal que contendrá como mínimo: Nombre Completo, Identificación, Cargo, Salario, EPS de afiliación, AFP de Afiliación, ARL de Afiliación, Fecha de Ingreso y Fecha de Retiro.

- Plan de trabajo con información de campamentos, oficinas, necesidades de servicios, disposición de residuos, cerramientos, salud ocupacional, lo que aplique para el tipo de proyecto. El Plan de Trabajo debe ir ligado al cronograma presentado.

- El contratista debe ubicar la señalización de seguridad y cerramiento del perímetro a intervenir, requeridos para el tipo de contrato que se desarrollará.

- El contratista debe contar con una evaluación de riesgos de la obra y su respectivo plan de manejo.

- El contratista deberá contar con programas de tareas de alto riesgo los cuales les apliquen a las actividades a ejecutar (Espacios confinados, trabajo en alturas, energías peligrosas y trabajo en caliente) y adjuntar evidencias de implementación. Estos verificados y aprobados por la supervisión de EDUR.

NOTA:

1. Cuando ingrese personal nuevo para el desarrollo de las actividades, se deberán entregar las respectivas certificaciones de afiliación a la seguridad social integral antes de que este sea empleado para la ejecución de las actividades propias del contrato.

Por parte del Contratista se deberá solicitar las autorizaciones, permisos, licencias, certificados y demás documentos técnicos que se requieran y que sean del lugar para la ejecución de las actividades propias del objeto a contratar.

ESTÁNDARES MÍNIMOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST). CUANDO APLIQUE.

El Contratista en los primeros quince (**15**) días contados a partir de la firma del Acta de Inicio deberá presentar ante la supervisión de EDUR el Reporte de la Autoevaluación tanto en ARL como en el Ministerio de Trabajo donde se identifique el porcentaje de cumplimiento de los Estándares Mínimos del SGSST, la SUPERVISIÓN deberá validar la información, que debe comprender el semestre anterior en cumplimiento de la **Resolución 0312 de 2019**.

6. SUPERVISIÓN

La supervisión estará a cargo de la Dirección de Planeación e Infraestructura de EDUR o a quien se designe, quien se debe regir por el Manual de Supervisión e Interventoría, el cual podrá ser consultado en la página de la Empresa de Desarrollo Urbano y Rural de Marinilla EDUR bajo el siguiente link: www.edurmarinilla.gov.co

REVISIÓN Y APROBACIÓN DE LAS ACTAS

El Contratista de Obra deberá elaborar las Actas del Proyecto, verificando que la información financiera acumulada, el valor de los contratos adicionales, las modificaciones a las cantidades del proyecto medida y aceptada para el pago, el valor del proyecto ejecutado y los acumulados, y toda la información adicional, esté correcta, para lo cual anexará un balance general del proyecto ejecutado. Esta información deberá ser revisada y aprobada por la supervisión y/o apoyo a la supervisión designada del Contrato de Obra.

Respecto a la Aprobación de Obras Extras que impliquen modificaciones en tiempo y/o adiciones presupuestales, la supervisión aprobará las Obras Extras en su justificación, valor y alcance; para su ejecución

deberán estar surtidos todos los efectos desde EDUR ante la supervisión del Municipio de Marinilla para solicitar aprobación de las modificaciones a que haya lugar del Contrato de Obra.

Bajo ningún aspecto, el Contratista de Obra dará inicio en la ejecución de Obras Extras (**Obras NO Previstas**), Cantidades Adicionales, que estén por fuera del Contrato Original y que no hayan sido previamente aprobadas ni por la Supervisión de EDUR, ni por la supervisión del Municipio, ni estén debidamente incluidas mediante Actas de Modificación de Cantidades del Proyecto, o Actas de Precio NO Previstos, o Contrato Adicional, según el caso. Adicional no podrá dejar de ejecutar actividades de manera parcial o total sin los respectivos avales previa revisión de las justificaciones que den lugar a la no ejecución de las actividades, actuaciones que no pueden afectar el objeto contratado.

Si el Contratista de Obra ejecuta Obras Extras y Mayores cantidades de Obra sin la previa aprobación por escrito y con Acto Administrativo de las mismas, estas no serán objeto de pago por parte de EDUR, bajo el entendido que son actividades ejecutadas sin el cumplimiento previo de los requisitos. Por lo anterior, instrucciones verbales que surjan de la Supervisión de EDUR y/o del Municipio no serán objeto de cumplimiento, toda vez, que toda instrucción deberá estar respaldada por un Comité, por Bitácora, correo oficial u oficio.

Es responsabilidad de la Supervisión revisar detalladamente y aprobar la seguridad social del Contratista de Obra, de igual manera el cambio de Personal Profesional y Administrativo que con ocasión vaya a modificar el Contratista de Obra, esto según la Experiencia y Perfiles exigidos dentro del Proceso de Contratación de la Obra, no obstante, el Contratista de Obra deberá cumplir a cabalidad con las normas, requerimientos y demás estipulado en la presente Invitación y en las normas vigentes que apliquen.

También es responsabilidad de la supervisión revisar los APUS iniciales del proyecto y verificar que los mismo estén acordes al presupuesto a ejecutar (Oferta Económica Adjudicada).

REVISIÓN DE LAS ACTAS DE MODIFICACIÓN DE CANTIDADES

El Contratista de Obra elaborará las Actas de Modificación a las Cantidades del Proyecto iniciales del Contrato, verificando que la información incluida esté correcta; en caso de ser necesario introducir modificaciones a las cantidades de proyecto inicialmente contratadas, el Contratista de Obra junto con la supervisión y/o apoyo de la supervisión harán una evaluación minuciosa de cada uno de los ítems del contrato, de forma tal que dichas modificaciones no impliquen cambios significativos en las actividades fundamentales para cumplir con el objeto del contrato, todo lo cual quedará a juicio del Municipio y EDUR para su perfeccionamiento, siempre y cuando, como requisito previo, se esté ejecutando el proyecto de acuerdo con el cronograma de actividades aprobado.

MANO DE OBRA:

El personal que se emplee para la ejecución de los diferentes trabajos debe ser responsable, idóneo, poseer la suficiente práctica y los conocimientos para que sus trabajos sean aceptados por la supervisión.

Es obligación del contratista suministrar, y mantener durante la ejecución del contrato y hasta la entrega total del mismo, a satisfacción, todo el personal idóneo y calificado en los campos directivos, profesionales, técnicos, administrativos, obreros y demás que se requieran.

El contratista llevará estricto control sobre las labores realizadas, con sus respectivas memorias, las cuales deberán estar respaldas por registro fotográfico del antes, durante y después.

Es responsabilidad exclusiva del contratista el personal que contrate a su cargo para la ejecución del contrato, es decir, que, si se presentan situaciones, accidentes o incidentes, estos deberán ser atendidos con prontitud por el contratista, entendiéndose que dicho personal está bajo su subordinación y no tiene vinculación alguna a La Empresa de Desarrollo Territorial Urbano y Rural de Marinilla "EDUR".

Antes de iniciar las actividades, el personal encargado del desarrollo de las mismas deberá estar debidamente afiliado a EPS, AFP y ARL, no se aceptará en el frente o frentes de trabajo colaboradores que no estén con las respectivas afiliaciones, esto aplica para el personal profesional y técnico.

Para el seguimiento y control de los trabajos que se emprendan el contratista deberá garantizar la presencia permanente del personal idóneo, garantizando con esto una intervención adecuada en cumplimiento del objeto y alcance buscados.

7. CONDICIONES DE EXPERIENCIA

Para evaluar la experiencia se tomarán los contratos registrados por el proponente en el RUP, o las certificaciones presentadas por los oferentes de los cuales el proponente deberá relacionar aquellos con los que pretende acreditar las condiciones exigidas.

Para el presente proceso deberá acreditar contratos, celebrados, ya sea individualmente o en consorcio o unión temporal, registrados en el RUP o con las certificaciones presentadas.

El oferente deberá contener por los menos uno de los siguientes códigos:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
F	80	10	16
	81	10	17
	92	12	17

Se considerará hábil el proponente que acredite, mínimo un (1) contrato, que cumplan con las condiciones anteriores. Cuyo objeto y/o dentro de su alcance certifique relación con el objeto contractual y cuyo valor sumado sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV.

Si la propuesta es presentada en Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa, dentro de las certificaciones aportadas por el proponente en cumplimiento de lo anterior, uno de los integrantes deberá acreditar como mínimo el 80% de la experiencia solicitada.

El objeto y/o alcance de los contratos deberá acreditarse mediante certificaciones expedidas por el respectivo contratante, o cualquier otro documento contractual hábil suscrito por funcionario competente de la Entidad contratante, que contenga como mínimo, la siguiente información:
Nombre del Contratista
Número y objeto del contrato
Alcance y/o actividades ejecutadas
Valor ejecutado
Plazo de ejecución, fechas de iniciación y de terminación
Porcentaje de participación si el contrato fue ejecutado en Consorcio o Unión Temporal

En caso de que la certificación no incluya la descripción del alcance del proyecto, ésta se deberá acompañar de un documento contractual hábil suscrito por funcionario competente de la Entidad contratante, donde se pueda verificar claramente cualquiera de los requisitos faltantes en la certificación, para poderlo tener en cuenta en la evaluación de la experiencia.

No se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones en las que la información contenida en ellas no permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral y la entidad no puede realizar la verificación o aclaración de ésta.

La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes de éste.

Si los contratos aportados como experiencia fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal u otra forma asociativa, el valor ejecutado que debe informar el proponente será el correspondiente al porcentaje de participación que tuvo en los mismos.

En el caso de contratos realizados bajo la modalidad de Administración Delegada, se tendrá en cuenta como experiencia general, el valor total ejecutado (sin tener en cuenta el valor de los honorarios), el cual deberá ser certificado por el dueño del proyecto.

En caso que las actividades requeridas como experiencia hayan sido ejecutadas como parte de un proyecto propio del oferente, las certificaciones deberán ser expedidas por él si es persona natural, o por el representante legal si es persona jurídica, avaladas por el revisor fiscal o el contador público, según proceda; además deberá anexar copia de la licencia de construcción y del acta de recibo, expedidas por la autoridad competente.

Cuando el proponente individual o integrante de un consorcio o unión temporal sea una filial o subordinada de una sociedad controlante, se tendrá en cuenta la experiencia propia y no la de la controlante, ni viceversa.

En el evento en que dos o más proponentes aporten una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará la aclaración respectiva a cada uno de ellos y sólo se tendrá en cuenta aquella que esté demostrada.

a. **EXCEPCIÓN:**

No se exigirá el registro de los contratos en el RUP, a las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia. En consecuencia, si en los certificados aportados para acreditar la experiencia no se indica la clasificación de los contratos, para acreditar este requisito, el proponente deberá presentar adjunto a cada certificado, el formato "MODELO DE CERTIFICACIÓN ADICIONAL (CÓDIGOS DEL CLASIFICADOR ESTÁNDAR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC) A LOS CERTIFICADOS APORTADOS PARA ACREDITAR EXPERIENCIA" que se presenta en esta invitación.

Toda la información económica de los contratos deberá ser presentada en moneda legal colombiana, para el caso de contratos ejecutados en una moneda diferente a esta, se deberá seguir el procedimiento establecido en el numeral 2.5 "PROCEDIMIENTO PARA LA CONVERSIÓN DE MONEDA" teniendo como fecha de referencia la FECHA DE TERMINACIÓN de los contratos.

b. RESULTADOS ESPERADOS

Además del alcance descrito en el numeral anterior, el Contratista de Obra deberá tener en cuenta dentro de los productos finales lo siguiente:

1. Deberá garantizar todas las condiciones de seguridad del equipo de trabajo, incluyendo el transporte del personal.
2. En el contrato de obra deberán estar incluidos todos los costos directos e indirectos y todo tipo de gravamen a que haya lugar y que son necesarios para el cumplimiento del mismo.
3. El contratista debe seguir los parámetros establecidos en la información suministrada por La Empresa de Desarrollo Territorial Urbano y Rural de Marinilla "EDUR".

8. OBLIGACIONES GENERALES DE LAS PARTES

- Obrar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la ejecución del contrato.
- Cumplir con el objeto del contrato, presentando los informes para el cumplimiento de éste al supervisor del contrato para que le sea expedida la certificación del cumplimiento correspondiente, documento indispensable para el pago, teniendo en cuenta los formatos del SIGEM.
- Emitir los conceptos relacionados con el objeto contractual a solicitud de la supervisión del contrato.
- Cumplir las políticas para el tratamiento de datos personales y la política general de seguridad y privacidad de la información de la Administración Municipal de Marinilla.
- Acoger, en lo que le aplique, el manual de contratistas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) del Municipio de Marinilla.

- Aplicar el capítulo 6 del Decreto 1072 de 2015, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) y/o la normatividad vigente.
- Aplicar la Resolución 0312 de 2019, Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST).
- Cumplir con los pagos de la seguridad social de acuerdo a la normatividad vigente.

OBLIGACIONES DE CONTRATISTA

1. Legalizar el proyecto en los tiempos requeridos.
2. Ejecutar el objeto del presente contrato interadministrativo de acuerdo a lo establecido en la propuesta presentada al Municipio de Marinilla – Antioquia.
3. Realizar las actividades que son enunciadas en las condiciones técnicas.
4. Abrir una cuenta con una entidad bancaria legalmente autorizada para el control de los recursos aportados por el municipio para el desarrollo del objeto contractual.
5. Hacer un buen uso de los recursos entregados por el municipio de Marinilla con ocasión de la realización del presente objeto contractual.
6. Realizar el proceso de seguimiento y control administrativo, técnico, legal, ambiental y social durante la ejecución del contrato.
7. EDUR deberá adelantar una invitación para el contrato de los servicios requeridos para llevar a cabo la ejecución del contrato, en la cual garantice la pluralidad de oferentes y libre concurrencia, proceso de selección que deberá ser objeto de verificación por parte de la supervisión del contrato. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 56 y parágrafo de la Ley 2195 de 2022
8. Informar al supervisor del contrato el avance de las diferentes etapas del contrato.
9. Aprobar los diferentes procedimientos técnicos durante la ejecución de las obras.
10. Realizar el reintegro de rendimientos financieros que genere la cuenta independiente a favor del municipio de Marinilla.
11. Velar por el cumplimiento de los estándares de calidad en cada una de las obras y sus procesos.
12. En todos los procesos contractuales que se adelanten con ocasión de encargos de la administración municipal EDUR deberá respetar y seguir todos los principios de la función administrativa a los que se refiere el artículo 209 de la Constitución, el deber de selección objetiva, y cumplimiento del régimen de inhabilidades e incompatibilidades.
13. Exigir la constitución de las diferentes pólizas y garantías a terceros conforme a la normatividad vigente, y declarar indemne al municipio frente a cualquier reclamación que se realice al municipio de Marinilla.
14. Garantizar en los procesos contractuales el equilibrio contractual tanto para los diferentes contratistas como para el manejo de recursos de la administración.
15. Firmar actas de terminación y liquidación.

16. Realizar las reclamaciones necesarias por calidad, estabilidad de la obra, cumplimiento, falta de pago de salarios y prestaciones sociales a los diferentes contratistas con ocasión de la ejecución del presente objeto contractual.
17. Informar al municipio sobre reclamaciones, notificaciones, conciliaciones que puedan llegarse a ocasionar durante la ejecución del contrato.
18. Garantizar al municipio en ejecución de obras cumplimiento de normas, requerimientos de planeación de retiros licencias, permisos necesarios, con la entrega de soportes originales al municipio.
19. En desarrollo del objeto contractual, deberá garantizar todo el recurso técnico, financiero, administrativo para la debida ejecución del contrato y la correcta inversión de los recursos.
20. Presentar oportunamente, en los términos del contrato, los documentos que den cuenta de la ejecución de cada una de las actividades que componen el objeto del Contrato y sustenten el logro de los productos pactados.
21. Entregar a satisfacción del supervisor todos los productos y servicios requeridos, cumpliendo con las condiciones de calidad especificadas por el Municipio. En caso de que, por razones que le sean atribuibles, la calidad no sea en todo o en parte la esperada, éste deberá efectuar los cambios, modificaciones y/o adiciones que se necesiten para que se alcancen los niveles contractuales garantizados a su propio costo y gasto.
22. Suscribir y presentar Acta de Inicio, Actas Parciales y Final y todos los demás actos administrativos que se requieran en el desarrollo del contrato, los cuales serán elaboradas por el supervisor. Los documentos suscritos deberán considerar memorias descriptivas y de cálculos detallados, y demás soportes requeridos, debidamente presentados en medio impreso y digital inalterable suscritas entre las partes.
23. Las obras a realizar serán las viabilizadas en el proyecto presentado (ítems, cantidades, presupuesto y especificaciones técnicas), cualquier variación deberá ser previamente aprobada por el Municipio de Marinilla.
24. Disponer del personal necesario para el cubrimiento de todos los frentes de trabajo que la obra permita de forma simultánea y desde el comienzo de la obra, con el fin de cumplir con el cronograma establecido y el tiempo de entrega.
25. Invertir los recursos entregados por el Municipio de Marinilla, únicamente en el cumplimiento del objeto del contrato.
26. Responder oportunamente por las obligaciones laborales que emanen del presente contrato.
27. Atender de manera oportuna las observaciones que le presente el Municipio de Marinilla.
28. Comunicar oportunamente al Municipio de Marinilla de las circunstancias precontractuales o las que surjan en el desarrollo del contrato que puedan afectar el objeto del mismo, la calidad del servicio o el correcto cumplimiento de sus obligaciones, cualquiera sea la causa u origen, y sugerir a través de aquella, las posibles soluciones.
29. EDUR exigirá a sus contratistas incluir al municipio de Marinilla – Antioquia, como beneficiario asegurado en cada una de las pólizas solicitadas en los contratos celebrados en virtud del

contrato interadministrativo conforme al Decreto 1510 de 2013, compilado en el Decreto 1082 de 2015.

30. Elaboración del cronograma de las actividades a desarrollar en la administración de los recursos a administrar para la ejecución del objeto.
31. Todas las demás obligaciones que se desprendan del objeto del contrato.

Discrepancias: En caso de que se encuentren discrepancias entre los datos suministrados, planos o especificaciones, éstas deberán someterse a consideración del supervisor, cuya decisión será definitiva. Cualquier trabajo que el contratista ejecute desde el descubrimiento del error, omisión o discrepancia y hasta que reciba la decisión del supervisor, será de su total responsabilidad, siendo por cuenta y costo todas las reparaciones y modificaciones que se requieran para arreglar la obra o para sustituirla hasta corregir el error. En caso de discrepancias entre escalas y dimensiones anotadas en los planos, las dimensiones anotadas serán las que gobiernan. No se permitirá tomar medidas a escala de los planos, salvo en los casos específicamente autorizados por el Supervisor.

OBSERVACIONES:

Toda la información que La Empresa de Desarrollo Territorial Urbano y Rural de Marinilla "EDUR", suministre al Contratista con ocasión de la ejecución del Contrato sólo deberá ser utilizada para efectos del cumplimiento del objeto contractual.

El Contrato será liquidado una vez se haya procedido con el Recibo a Satisfacción de los trabajos, en caso tal de que se generen observaciones a lo ejecutado la subsanación de las mismas es por cuenta y riesgo del Contratista, sumada la entrega total de la información requerida para los fines pertinentes.

9. PRESUPUESTO.

Para amparar el valor del Contrato, La Empresa de Desarrollo Territorial Urbano y Rural de Marinilla "EDUR", cuenta con la Reserva Presupuestal **N°407 del 13 de noviembre de 2025,** por la suma de **CUATROCIENTOS SETENTA UN MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL CIENTO TRECE PESOS M.L. ($471.698.113)** incluido retenciones, impuestos, tasas, contribuciones y todo costo directo e indirecto de utilidad y administración.

VALOR DEL PROYECTO SIN ESTAMPILLAS		$	432,750,563
ESTAMPILLAS	**9%**	$	38,947,551
VALOR TOTAL DEL PROYECTO		**$**	**471,698,113**

10.FORMA DE PAGO

La Empresa EDUR pagará el **80%** del valor del contrato mediante Actas Parciales, para lo cual se debe suministrar la respectiva Acta de Avance de las actividades ejecutadas en el periodo que comprende dicha acta, anexando la factura, el Informe Técnico completo, el Pago de la Seguridad Social del personal encargado del

desarrollo de las actividades inherentes al contrato, y demás documentación que se solicite en atención a las Listas de Chequeo de EDUR y del Municipio, junto con la certificación del supervisor de haber recibido el objeto a entera satisfacción para el periodo de pago. Los recursos están sujetos a los desembolsos que realice el Municipio a EDUR, según como se estipula en el Contrato Interadministrativo No. 569SG2025 en su CLAUSULA TERCERA. FORMA DE PAGO:

> *"El Municipio realizará pagos previa acta de avance de las actividades, previa presentación de la factura, informe técnico completo, pago de la seguridad social y la certificación del supervisor de haber recibido el objeto a entera a satisfacción".*
> Fuente: C.I. 569SG2025 – Pagina 1

Las actas serán canceladas una vez sean autorizadas por el Municipio, por el supervisor y/o apoyo a la supervisión de EDUR. Dichas actas deberán ser presentadas dentro de los primeros cinco (5) días del mes en que se efectúe el cobro, y una vez sea aprobada por el Municipio se darán indicaciones sobre la generación de la respectiva factura de venta fechada del mes en que se efectuará el pago, la cual junto con la documentación respaldo se deberá cargar en la Plataforma Transaccional SECOP II, adicional, deberá suministrar dos (2) copias físicas en original (sin legajar), la cual debe cumplir, como mínimo, los requisitos de las normas fiscales establecidas. La fecha de la factura debe corresponder al mes 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 supervisor y/o apoyo a la supervisión designado o funcionario responsable.

El **10% una vez se cuente con el acta de Recibo a Satisfacción** de la obra, productos y demás, y se haya procedido con la verificación del cumplimiento de los requisitos y documentos solicitados para los efectos de este pago.

El ultimo **10% del valor del contrato se pagará para efectos de liquidación del contrato**, una vez se haya procedido por parte de la supervisión de EDUR. Para dicho pago, el contratista se debe encontrar a paz y salvo con los proveedores, empleados y subcontratistas, para lo cual debe anexar las respectivas certificaciones donde conste que no tiene deuda alguna con los antes citados.
Para el último o único pago se debe suministrar la información solicitada por EDUR y el Municipio, bajo el entiendo que el pago está supeditado al desembolso de los recursos por parte del Municipio.

La información se debe entregar en los formatos que se indiquen para los fines pertinentes.

El contratista tiene la potestad de presentar una única acta de pago, una vez se hay Recibido a Satisfacción la obra y demás. Esto no exonera al contratista de presentar informes periódicos de avance de la ejecución del contrato con los respaldos que sean solicitados.

Toda la documentación solicita para los pagos parciales o totales (Plan de Pagos) se deben cargar por el contratista en la Plataforma SECOP II, previa verificación de los requisitos y viabilización de la información por parte de la supervisión de EDUR.

La obra y demás a entregar tanto para Actas Parciales, para Única Acta y/o Liquidación deberán estar conformes a lo estipulado en la Comparación de ofertas. **5. ALCANCE DEL CONTRATO**. Subcapítulo **5.3. REVISIÓN DE LAS ACTAS DE MODIFICACIÓN DE CANTIDADES. LITERAL F. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**, en atención al alcance y en cumplimiento del Objeto a Contratar por medio del presente proceso.

Documentos mínimos para el último pago:
1. El Recibo a Satisfacción por parte de los supervisores y/o de los apoyos a la supervisión designados, de las actividades desarrolladas por el contratista.
2. Todos los informes de obra y el informe final, establecidos en el presente estudio previo, incluida la documentación soporte.
3. Todas las actas generadas en desarrollo del contrato tales como: el acta de inicio, las actas de pago, suspensiones y reanudaciones, si a ello hubo lugar y acta de recibo, entre otras.
4. Acta de recibo final del contrato y actualización de pólizas.
5. Demás documentos que se soliciten.

NOTAS 4:
✓ El Contratista deberá informar a la empresa EDUR 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 entidad.

✓ La realización de cada pago del contrato estatal, se estipula realizar treinta (**30**) días después de la presentación de la factura y la verificación del cumplimiento satisfactorio del objeto contratado. Lo anterior según la eficiencia en el desembolso de los recursos por parte del Municipio, además de lo anterior la entidad pública verificará que el contratista acredite que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar.

11.PLAZO.

El plazo del contrato es hasta el 31 de diciembre de 2025

12. CONDICIONES DE EJECUCION DEL CONTRATO.

El Contratista será el responsable de realizar todas las verificaciones debidas al personal a contratar, garantizando la idoneidad del mismo y serán revisadas por la supervisión de La Empresa de Desarrollo Territorial Urbano y Rural de Marinilla "EDUR".

A. REQUISITOS DEL CONTRATISTA SEGÚN MODALIDAD DE CONTRATO Y CALIFICACION.

La propuesta deberá acompañarse de cada uno de los documentos que se describen a continuación:

DESCRIPCIÓN

JURIDICOS	1	Carta de presentación de la Propuesta económica. Documento elaborado por el proponente **(Anexo 1).**
	2	Copia de la Cédula del proponente. Copia legible en tamaño.
	3	Hoja de vida del SIGEP II cuando la propuesta sea presentada por Persona Natural.
	4	Copia de la Cédula de quien abona la propuesta (**Cuando Aplique**). Copia legible en tamaño normal.
	5	Tarjeta Profesional del Proponente o de quien abona la propuesta. Copia legible en tamaño normal.
	6	Certificación de vigencia de la tarjeta profesional del Proponente o de quien abona la propuesta. Documento expedido por la respectiva entidad que regula el ejercicio de la profesión con una vigencia no superior a 6 meses de la fecha de entrega de la propuesta.
	7	Certificado de Existencia y Representación Legal. Expedido por la Cámara de Comercio con una vigencia inferior a treinta (**30**) días calendario al momento de la presentación de la propuesta. (**Se presenta cuando el proponente es PJ**).
	8	Registro Único Tributario (**RUT**) con fecha de generación actualizada, la cual debe tener una vigencia no superior a treinta (**30**) días calendario al momento de presentar la propuesta.
	9	Autorización en caso de que tenga alguna limitación para contratar (**Cuando Aplique**).
	10	Documento de conformación de Uniones Temporales, Consorcios u otras formas asociativas (**Cuando Aplique**)
LEGALES	11	Certificado de Antecedentes Disciplinarios PROCURADURÍA del RL y PJ o PN. Con una vigencia inferior a treinta (**30**) días calendario al momento de presentar la propuesta.
	12	Certificado de Responsabilidad Fiscal CONTRALORÍA del RL y PJ o PN. Con una inferior a treinta (**30**) días calendario al momento de presentar la propuesta.
	13	Antecedentes Judiciales POLICÍA NCIONAL del RL o PN. Con una vigencia inferior a treinta (**30**) días calendario al momento de presentar la propuesta.
	14	Certificado de Medidas Correctivas POLICÍA NACIONAL del RL o PN. Con una vigencia inferior a treinta (**30**) días calendario al momento de presentar la propuesta.
	15	Certificado Delitos Sexuales POLICÍA NCIONAL del RL o PN. Con una vigencia inferior a treinta (**30**) días calendario al momento de presentar la propuesta.
	16	Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades del RL o PN. El formato lo suministra EDUR **(Anexo 2).**
	17	Declaración Juramentada de Multas o Sanciones del RL y PJ o PN. El formato lo suministra EDUR **(Anexo 3).**
	18	Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM de la PN o del RL de la Persona Jurídica
	19	Certificación del pago de parafiscales y aportes a la seguridad social de los empleados firmado por Revisor Fiscal o por contador. Certificado con una vigencia inferior a 15 días al momento de presentar la propuesta. En caso de que el RL sea quien firme el certificado, este deberá estar acompañado de la firma del Fiscal o contador.
	20	Copia de la cédula del(a) Revisor(a) Fiscal o contador(a) del Proponente (**Cuando Aplique**). Copia legible en tamaño normal.
	21	Copia de la Tarjeta del(a) Revisor(a) Fiscal o contador(a) del Proponente (**Cuando Aplique**). Copia legible en tamaño normal.
	22	Certificado de la Junta de Contadores del(a) Revisor(a) Fiscal o contador(a) del Proponente (**Cuando Aplique**). Copia legible en tamaño normal.
TÉCNICO	23	**El residente de obra debe ser ingeniero Electrico** ✓ Carta manifestación de Interés. **(Anexo 4)** ✓ Hoja de Vida completa. ✓ Copia de la cédula. Copia legible en tamaño normal. ✓ Copia Diploma de Grado del Pregrado y/o Acta de Grado del Pregrado. ✓ Copia Tarjeta Profesional. ✓ Certificación de vigencia de la tarjeta Profesional.

		✓ Copia de Diploma de Especialización, Maestría y/o Estudios Complementarios (**Cuando Aplique**). ✓ Diploma de estudios complementarios solicitados y que sean concordantes con el objeto a contratar (Cuando Aplique), Copia Certificaciones Laborales (Experiencia Específica). La documentación debe entregarse de manera ordenada y completa. **El profesional SST o Tecnólogo** ✓ Carta manifestación de Interés. **(Anexo 4)** ✓ Hoja de Vida completa. ✓ Copia de la cédula. Copia legible en tamaño normal. ✓ Copia Diploma de Grado del Pregrado y/o Acta de Grado del Pregrado. ✓ Copia Tarjeta Profesional. ✓ Certificación de vigencia de la tarjeta Profesional. ✓ Copia de Diploma de Especialización, Maestría y/o Estudios Complementarios (**Cuando Aplique**). ✓ Diploma de estudios complementarios solicitados y que sean concordantes con el objeto a contratar (Cuando Aplique), Copia Certificaciones Laborales (Experiencia Específica). La documentación debe entregarse de manera ordenada y completa. La documentación se debe presentar por cada uno de los profesionales que sean exigidos dentro del AU del Presupuesto de Obra.
	25	Experiencia Específica del proponente RL y/o PJ o PN. Debe acreditar su experiencia específica con mínimo **UN (01) CERTIFICADO** donde se deberá tener relación con el objeto y el alcance enmarcado en la invitación y cuyo valor mínimo sea igual al 100% del presupuesto oficial.
	26	Registro Único de Proponentes (RUP) **Vigente y en Firme** (**Cuando Aplique**). El certificado deberá expedirse por la Cámara de Comercio correspondiente, y cuya fecha de expedición sea inferior a treinta (**30**) días, al momento de presentar la propuesta. **El Registro Único de Proponentes (RUP) deberá contener la Clasificación UNSPSC solicitada (Cuando Aplique). Se debe subrayar, sombrar o señalar los códigos exigidos en la invitación y que hagan parte de la(s) certificación(es) presentada(s), la(s) cual(es) debe(n) cumplir con los requisitos exigidos en la Invitación.**
	27	Contratos en Ejecución **(Formulario 1).** El formato lo suministra EDUR
	28	Experiencia del Proponente **(Formulario 2).** El formato lo suministra EDUR
	32	Presupuesto **(Formulario 4).** El formato lo suministra EDUR. Será causal de **RECHAZO** de la oferta si el valor del Presupuesto Ofertado es superior al Presupuesto Oficial, al igual si los **Valores Unitarios Ofertados** son superiores a los establecidos en el **Presupuesto Oficial.**
	34	Documentación Digital. Se debe presentar en el orden de la Lista de Chequeo y en formato PDF.

NOTAS:

1. Certificado de Existencia y Representación Legal (Cuando Aplique): El Oferente o cada uno de los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales, que sean personas jurídicas, presentarán el certificado de existencia y representación legal, expedido por la cámara de comercio respectiva, cuya fecha de expedición no sea superior de treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre de la presente Solicitud. En este se acreditará que la duración de la Sociedad no sea inferior a la del plazo del contrato y dos (2) años más, que su objeto social se encuentre relacionado con la presente invitación. Para el caso de los consorcios y de las uniones temporales, se deberá acreditar que su duración no sea inferior al plazo de ejecución del contrato y hasta la suscripción del Acta de Terminación y Liquidación del Contrato.

2. Limitaciones para Contratar (Cuando Aplique): En el evento en que el Representante Legal o Gerente, tenga alguna limitación para contratar, se anexará la autorización del órgano competente para comprometer a la sociedad, para la presentación de la propuesta y la firma del Contrato que de ella se derive.

3. RUT: Presentar copia del Registro Único Tributario (RUT) actualizado y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del Oferente. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento, además deberán tramitar ante la DIAN y anexar a la oferta su propio NIT; toda vez que son fiscalmente responsables en materia de impuestos sobre las ventas y respecto a sus obligaciones como agentes de retención.

4. índices financieros:
* Liquidez: mayor o igual 1
* Endeudamiento: menor o igual 0,75
* Razón de cobertura de interés: mayor o igual 0
* Rentabilidad del activo: mayor o igual 0,01
* Rentabilidad del patrimonio: mayor o igual 0,01

5. Representación (Cuando Aplique): Documento mediante el cual se confiere representación, cuando el Oferente concurre por intermedio de un representante o apoderado, en el que consten expresamente los términos y el alcance de dicha representación.
6. Parafiscales: Certificación o constancia de pago, del cumplimiento por parte del Oferente de los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, instituto colombiano de bienestar familiar y servicio nacional de aprendizaje: cuando a ello este obligado el oferente.
Las personas jurídicas deben acreditar el cumplimiento de dicho requisito en relación con todos sus empleados y lo hará mediante constancia o certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley o en su defecto por el representante legal de la sociedad, el documento debe acreditar el pago de dichos conceptos durante los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre de la presente contratación y deberá ser expedido dentro de los 15 días anteriores a la fecha de cierre de la contratación.

El certificado debe contener la siguiente información: "Certifica que durante los últimos 6 meses anteriores a la fecha de cierre de la presente contratación esta empresa se encuentra al día con sus obligaciones al sistema de seguridad social integral salud, pensiones, riesgos profesionales y parafiscales (Cajas de Compensación familiar, SENA, I.C.B.F.), en los términos que establece el artículo 50 de la Ley 789 de 2002."

13. CRITERIOS DE CALIFICACION.

ITEM	CRITERIO	PUNTAJE
1	Primer Menor precio presentado	100
2	Segundo Menor precio presentado	90
3	Tercero Menor precio presentado	80

14. ACTA DE INICIO DEL CONTRATO:

La Empresa de Desarrollo Territorial Urbano y Rural de Marinilla "EDUR". expedirá un Acta escrita informando la fecha en la que deben iniciarse la intervención para el cumplimiento del objeto contractual, previo cargue por pare del Contratista de las Garantías estipuladas en el presente y Aprobación de las mismas por parte de EDUR, y suministro de la información adicional que sea solicita para tal fin.

La Empresa de Desarrollo Territorial Urbano y Rural de Marinilla "EDUR". no se hará responsable por las actividades que realice el contratista, con anterioridad a la fecha de iniciación estipulada en el Acta.

15.COSTOS DEL OFERENTE (FUTURO CONTRATISTA):

El contratista, declarará expresamente que para la fijación de los precios de su oferta tuvo en cuenta todos los requisitos estipulados en esta carta y que incluyó todos los gastos que debe hacer, se informó a cabalidad de las circunstancias y condiciones físicas y económicas en las cuales se prestaran los servicios y que conoce de las leyes y reglamentación colombianas que inciden en los costos, ejecución y plazos del Contrato.

El contratista, debe obtener de las autoridades competentes todas las licencias y permisos que pueda necesitar. Igualmente debe cumplir con todos los requisitos exigidos por las leyes colombianas y sus reglamentaciones, pagar los gastos legales y, en general, cualquier otro gasto necesario para cumplir con el objeto del contrato.

16.LEGISLACIÓN

En general se aplicarán las normas legales aplicables al presente contrato, serán las estipuladas en este documento, en el Reglamento para la contratación de bienes y servicios de La Empresa de Desarrollo Territorial Urbano y Rural de Marinilla "EDUR". y las propias que rigen los negocios entre particulares en la República de Colombia.

El contratista deberá someterse en todo caso a las leyes colombianas vigentes que sean aplicables en los aspectos laborales, tributarios, industriales, comerciales, de contratación, entre otras. La Empresa de Desarrollo Territorial Urbano y Rural de Marinilla "EDUR", no aceptará como causal de reclamo o incumplimiento la ignorancia o cambios de la Ley colombiana.

17. GARANTÍAS.

EL **CONTRATISTA** se compromete a constituir a su costa y en favor de **LA EMPRESA DE DESARROLLO TERRITORIAL URBANO Y RURAL DE MARINILLA "EDUR" y EL MUNICIPIO DE MARINILLA, QUIENES DEBERÁN APARECER COMO BENEFICIARIOS Y ASEGURADOS,** garantía única, expedida para entidades oficiales, consistente en una póliza la cual deberá ser otorgada por entidades legalmente establecidas en Colombia, en forma y contenido satisfactorio para la Empresa EDUR y ajustadas a las respectivas pólizas aprobadas por la Superintendencia Financiera.

Las pólizas deben llevar anexo la respectiva constancia de pago de pago de la prima con los siguientes amparos, cuantías y vigencias:

DESCRIPCIÓN	CUANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Igual al plazo del contrato y un (1) año más.

Pago de salarios y prestaciones sociales, e indemnizaciones laborales	Quince por ciento (15%) del valor total del contrato	Igual a su plazo del contrato y tres (3) años más
Responsabilidad civil extracontractual	200 SMMLV	Igual al plazo de ejecución del contrato
Calidad del servicio	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Igual al plazo del contrato y un (1) año más.
Calidad de los bienes	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Igual al plazo del contrato y un (1) año más.

En el evento en que no se llegare a liquidar el contrato dentro del término previsto de seis (6) meses, después de terminado el plazo de ejecución del mismo, se ampliará la vigencia de la garantía única para el amparo de Cumplimiento por 24 meses más, de conformidad con el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. Para este efecto, se deberá verificar el cumplimiento de esta obligación y requerir oportunamente al Contratista de ser necesario, para que proceda a la ampliación de la vigencia de la garantía, en cuyo caso, los gastos que se deriven de la ampliación de la vigencia de la garantía también deberá asumirlos el Contratista

18.ABONO DE LA PROPUESTA

Si el proponente es persona jurídica y quien suscribe la carta de presentación de la propuesta no es un profesional de las áreas requeridas para personas naturales, deberá presentar la propuesta abonada por un **Ingeniero Eléctrico o electricista**, debidamente matriculado, para lo cual se adjuntará copia legible de la tarjeta de matrícula del profesional respectivo y certificación de vigencia expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y sus profesiones auxiliares'-COPNIA, o por la entidad correspondiente según la profesión, con una vigencia de seis meses.

19.CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES.

Toda la correspondencia del contratista durante el desarrollo del contrato, se debe dirigir en original y copia, en la siguiente forma:

Señores
La Empresa de Desarrollo Territorial Urbano y Rural de Marinilla "EDUR".
Dr. **CARLOS MARIO GOMEZ ARCILA**
Gerente
Calle 28 B No. 34- 26 Plaza de mercado – Centro administrativo No 2
comunicaciones-oficiales@edurmarinilla.gov.co

Cordalmente,

CARLOS MARIO GÓMEZ ARCILA
Gerente
Empresa de Desarrollo Urbano y Rural de Marinilla EDUR

Proyectó: Laura Melisa Castaño / Directora de Planeación e Infraestructura
Revisó: Evelio García / Asesor Jurídico
Aprobó: Carlos Mario Gómez Arcila / Gerente
Noviembre 2025

ANEXO 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Marinilla, XX de XXXX de 2025

Señores
Empresa de Desarrollo Territorial Urbano y Rural de Marinilla "EDUR".
Marinilla, Antioquia

Nosotros los suscritos: _____ de acuerdo con las condiciones establecidas en la CARTA INSTRUCTIVA DE INVITACIÓN PARA MANEJAR INTERÉS EN FORMULAR PROPUESTA presentamos la siguiente oferta para participar en dicha INVITACION, y en caso de que nos sea aceptada por La Empresa de Desarrollo Territorial Urbano y Rural de Marinilla "EDUR", nos comprometemos a firmar el Contrato correspondiente.

Declaramos así mismo:
Que esta Oferta y el Contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los firmantes de esta carta.
Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tienen interés comercial en esta Oferta ni en el Contrato probable que de ella se derive.
Que conocemos y entendemos la información general y demás documentos que integran las condiciones para presentar Oferta y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
Que esta Oferta es válida por un período de sesenta (60) días calendario, contados a partir de la fecha y hora estipuladas para el cierre.

Que no nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad previstas tanto en el ordenamiento jurídico y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, respecto a la empresa EDUR.
Que actualmente no nos encontramos sancionados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna entidad oficial.
Que hemos recibido y comprendido las modificaciones y aclaraciones efectuadas a las condiciones para presentar Oferta.
Que nos comprometemos a ejecutar el Contrato en un plazo de_____ (___) meses, contados a partir de la fecha señalada en el acta de inicio del Contrato dada por la empresa EDUR.
Que, si se decide celebrar el Contrato con nosotros, nos comprometemos a constituir las garantías requeridas y a suscribir éstas dentro de los términos señalados para ello.

Que el valor básico de la prestación del servicio es de _____($_____) pesos m/cte, más _____($_____) pesos m/cte. Por concepto del Impuesto del Valor Agregado IVA, para un valor total de la propuesta de _____($_____) pesos m/cte (Estos valores deberán indicarse en números y letras).
Que la presente Oferta consta de _____(____) folios debidamente numerados.
Solicitamos que la correspondencia y comunicaciones que la empresa EDUR requiera enviarnos, se remita a la siguiente dirección:

Nombre o razón social _____
Dirección: _____
Telex: _____ Telefax: _____
Teléfonos: _____
Nit de la firma: _____

E-MAIL:_____

_____
Firma, nombre, especialidad profesional, matrícula profesional (en caso de ser necesario)

NOTA 5: Ninguna estipulación de esta carta de presentación, reemplaza la información o documentación exigida en los documentos de condiciones.

Este anexo se debe presentar con el membre de la PJ o PN que presente la propuesta.

EMPRESA DE DESARROLLO TERRITORIAL URBANO Y RURAL DE MARINILLA

ANEXO 2

DECLARACIÓN DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES E INEXISTENCIAS DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Yo, XXXXXXXXXXXXXX, actuando en nombre propio, identificado con la C.C.XXXXXXXXXXX de. Declaro bajo la gravedad del juramento que no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que se encuentran establecidas en la Constitución y en la Ley.

Así mismo declaro que he leído el anexo que La Empresa de Desarrollo Territorial Urbano y Rural de Marinilla "EDUR". me ha entregado, que al respecto he sido advertido que, éste constituye sólo una herramienta de apoyo, que pueden existir otras inhabilidades e incompatibilidades, que no se encuentren relacionadas en el documento puesto de precedente, siendo claro que la responsabilidad sobre su conocimiento o desconocimiento es mía y no de la administración y que deberé tramitar todo impedimento a que haya lugar en el ejercicio de mis funciones en la entidad.

Atentamente,

_____

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
C.C. XXXXXXXXXXXXXXXXX
Proponente

Ciudad y Fecha: Marinilla XX de XXXXXXXXXXX de 2025

Este anexo se debe presentar con el membre de la PJ o PN que presente la propuesta.

ANEXO 3
DECLARACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES

Marinilla XX de XXXXXXX de 2025

Señores
Empresa de Desarrollo Territorial Urbano y Rural de Marinilla "EDUR".
Calle 28 B No 34-26
Centro Administrativo No. 2
Plaza de Mercado

Referencia: Invitación Privada No. IP – 124 de 2025 CONTRATO PARA EL FORTALECIMIENTO DEL CENTRO DE MONITOREO DEL MUNICIPIO DE MARINILLA

Asunto: Declaración de Multas y Sanciones.

Yo, XXXXXXXXXX identificado(a) con cédula de ciudadanía No. XXXXXXXXXX expedida en XXXXXXXX, en representación propia y de la empresa XXXXXXXXXXX con Nit.: XXX.XXX.XXX – XX (Si se presenta por persona natural solo se deja "en representación propia" y se borra la frase que está en rojo antes del paréntesis), bajo la gravedad de juramento certifico que en los últimos dos (2) años a la fecha, No he sido objeto de multas y/o sanciones, al igual que la empresa que represento (Si es persona natural se borra la frase que está en rojo antes del paréntesis) por incumplimiento de las obligaciones contractuales frente a entidades estatales.

Atentamente,

Firma: _____
Nombre: _____
Cedula: _____
Representante Legal del Proponente o Proponente
Razón Social: _____

Este anexo se debe presentar con el membre de la PJ o PN que presente la propuesta.

ANEXO 4
CARTA MANIFESTACIÓN DE INTERÉS DEL PROFESIONAL

EMPRESA DE **DESARROLLO TERRITORIAL URBANO Y RURAL** DE MARINILLA

Marinilla, XX de XXXX de 2025

Señores

Empresa de Desarrollo Territorial Urbano y Rural de Marinilla "EDUR".

Referencia: Invitación Privada No. IP – 124 de 2025 CONTRATO PARA EL FORTALECIMIENTO DEL CENTRO DE MONITOREO DEL MUNICIPIO DE MARINILLA

Yo XXXXXXXXXXXXXXX manifiesto que en caso de que el proceso de contratación se adjudique a nombre de la empresa XXXXXXXXXXX me comprometo a prestarle mis servicios para el cargo de XXXXXXXXXXXX, ya que cumplo con el perfil y la Experiencia Especifica requerida para desempeñar el cargo citado.

Por último, manifiesto que conozco la información general y demás documentos de las bases de contratación del presente proceso.

Atentamente,

_____

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
C.C. xx.xxx.xxx de Xxxxxxx
Dirección de correo electrónico: xxxxxxx@xxx.xxx
Celular: XXX XXX XX XX
Municipio o Ciudad: Xxxxxxxx.
Departamento: Xxxxxxxx.
Este anexo se debe presentar con el membre de la PJ o PN que presente la propuesta.