INVITACIÓN A OFERTAR

N°023-2026-SD

Municipio
El Carmen de Viboral

El Carmen de Viboral, 30 de enero de 2026

Señora:
ANA CECILIA OSSA ZULUAGA
email: anaceciliaossaz@gmail.com
Dirección: Vereda Samaria– El Carmen de Viboral
Cel: 300 257 1215

Asunto: Solicitud de presentación de oferta bajo la modalidad de Contratación Directa

Cordial Saludo,

Por medio de la presente me permito comunicarle que la Empresa de Desarrollo Urbano y Rural "EDUR" El Carmen de Viboral, una vez analizado el listado de proponentes inscritos en la página www.edurelcarmen.gov.co, observa que de acuerdo a su actividad económica, sus conocimientos y su experiencia, se encuentra interesada en recibir su oferta para realizar la *Prestación de servicios profesionales en el Área ambiental para apoyar la supervisión ambiental y el seguimiento de ellos programas de Seguridad y Salud en el trabajo (sst), en los proyectos ejecutados y supervisión por la Empresa de Desarrollo Urbanos de El Carmen de Viboral – EDUR"* "teniendo en cuenta las siguientes condiciones:

OBJETO DEL CONTRATO:	"Prestación de servicios profesionales en el Área ambiental para apoyar la supervisión ambiental y el seguimiento de ellos programas de Seguridad y Salud en el trabajo (sst), en los proyectos ejecutados y supervisión por la Empresa de Desarrollo Urbanos de El Carmen de Viboral – EDUR".
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:	DOCE MILLONES SEISCIENTOS DE PESOS M/L ($12.600.000)
DURACIÓN DEL CONTRATO:	CUATRO (04) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin exceder del 31 de diciembre del 2026.
FORMA DE PAGO:	El valor del presente contrato será cancelado en pagos mensuales por valor de TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/L ($3.150.000)

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que conoce la naturaleza de los trabajos a realizar, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente, y que, además, se acoge a los preceptos dictados por el manual de contratación de la "EDUR", y demás normas complementarias.

Todos los documentos del presente proceso se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá en conjunto. Las interpretaciones que el proponente haga, serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, la "EDUR**"**, no

será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

1. RECOMENDACIONES IMPORTANTES E INFORMACIÓN DE INTERÉS PARA EL PROPONENTE:

La "EDUR", hace las siguientes recomendaciones al proponente de la presente invitación a Ofertar.

- ✓ Antes de preparar la oferta, lea cuidadosamente la invitación a ofertar y el estudio de necesidad, conveniencia y oportunidad; esto evitará errores u omisiones en su oferta.
- ✓ Antes de entregar la oferta, verifique que se haya incluido la totalidad de los documentos exigidos. Revise si están debidamente firmados, actualizados, etc.
- ✓ Por los principios de lealtad procesal y buena fe deberá informar a la "EDUR" de los errores o inconsistencias que advierta en este documento.
- ✓ Verifique, antes que nada, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar, como tampoco en conflictos de intereses.
- ✓ La oferta deberá ser presentada por el oferente a través de la plataforma del SECOP II, "Cuestionario"

2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

El proponente estará sometido a todas las leyes colombianas, en los aspectos laborales, tributarios, de industria y comercio, de contratación y al Manual de Contratación de la empresa, etc., y la "EDUR" no aceptará como causal de reclamo o incumplimiento la ignorancia de La Ley colombiana.

De conformidad en el del capítulo III "Selección para la Contratación", numeral 3.2 "Modalidad para la contratación en virtud de la cuantía" y 3.3.1 "Contratación Directa" del Acuerdo Directivo 004 del 28 de agosto de 2021, por el cual se crea el Manual de Contratación de la Empresa de Desarrollo Urbano y Rural "EDUR" de El Carmen de Viboral; en razón a la cuantía, la modalidad es: Contratación Directa del bien o servicio.

3. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

Calle 31 N°30 – 06 Municipio El Carmen de Viboral

4. ANÁLISIS TÉCNICO:

4.1. IDONEIDAD Y CAPACIDAD:

El Contratista deberá:

1. Ser una persona natural sin impedimentos ni inhabilidades para contratar, como tampoco tener conflictos de intereses.
2. Prestar el servicio contratado de manera personal e intransferible, manteniendo disponibilidad para la ejecución del contrato de conformidad con los parámetros que sean establecidos por el supervisor contractual en cumplimiento a las labores de coordinación del servicio.
3. Acreditar título en pregrado como Ingeniería Ambiental, o carreras afines a esta área.
4. Acreditar Tarjeta Profesional vigente expedida por el COPNIA, como Ingeniera Ambiental
5. Acreditar certificaciones laborales que soporten la experiencia e idoneidad, mínimo de tres (3) años de experiencia como Ingeniera Ambiental y apoyo a el cumplimiento del programa de seguridad y salud en el trabajo SST, de contratos de Obra y/o interventoría, a partir de la expedición de la tarjeta profesional.

4.2. Obligaciones del Contratista: En virtud del presente Contrato, EL CONTRATISTA se obliga a:

1. Prestar los servicios en las condiciones establecidas, en los documentos previos, la propuesta presentada y el contrato celebrado.
2. Dar cumplimiento al objeto del contrato con la mejor calidad posible y responder por el mismo.
3. Preparar por sus propios medios los informes y las operaciones que deba realizar para el logro de los objetivos contenidos en el contrato.
4. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le sean impartidas por parte de la supervisión del contrato.
5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y entrabamientos.
6. Velar por el cuidado y la conservación de los bienes que le sean proporcionados para el cumplimiento de sus actividades.
7. No acceder a peticiones y amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
8. Mantener la reserva, confidencialidad y secreto profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto contractual.
9. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto contratado.
10. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, así como de las prórrogas y adiciones, si a ello hubiere lugar.
11. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente

contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

12. Estar afiliado y acreditar el pago a los sistemas de salud, pensión y riesgos laborales y tener afiliado al personal a cargo al Sistema en mención, si a ello hubiere lugar.
13. Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial las siguientes:

a. Procurar el cuidado integral de su salud.
b. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
c. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
d. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
e. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.
f. Las demás disposiciones que en materia reglamente el decreto 1072 de 2015, el Ministerio de Salud y el Ministerio de Trabajo.

14. Apoyar la custodia, gestión y control del archivo físico de todos los documentos y bases de datos resultantes de las actividades propias del contrato, aplicando las directrices de la Administración Municipal para el manejo de la gestión documental.
15. Realizar el cargue de los documentos requeridos en la plataforma SECOP II, según el termino establecido por la Entidad y/o la supervisión del Contrato.
16. Acreditar mensualmente el pago de las obligaciones del Sistema de Seguridad Social y demás obligaciones en materia tributaria.
17. Dar cumplimiento a las disposiciones presentes en el manual de contratación de la EDUR.

4.3. Obligaciones específicas del contratista:

1. Verificar la implementación y cumplimiento de las medidas de prevención, mitigación, corrección y compensación ambiental establecidas en los proyectos asignados por la supervisión contractual.
2. Velar por el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente, así como de las obligaciones, controles y medidas contenidas en los planes de manejo ambiental, permisos, licencias y demás instrumentos ambientales requeridos para la ejecución de los proyectos.
3. Brindar apoyo técnico desde el componente ambiental y del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) a la Dirección Técnica de la EDUR, en los proyectos que se encuentren bajo su responsabilidad.

4. Apoyar la revisión de los componentes ambientales y de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) de los informes presentados por los contratistas, interventores y convenios interadministrativos que le sean asignados por la supervisión.
5. Elaborar informes técnicos de seguimiento, requerimiento y control ambiental y de SST, así como los demás informes que sean solicitados por la supervisión contractual en desarrollo de los proyectos asignados.
6. Realizar visitas técnicas de seguimiento ambiental y de SST a los proyectos, cuando así lo disponga la supervisión, dejando evidencia documentada de las actividades realizadas, hallazgos identificados y recomendaciones formuladas.
7. Identificar oportunamente riesgos ambientales y de seguridad y salud en el trabajo que puedan afectar la adecuada ejecución de los proyectos, y formular recomendaciones técnicas preventivas o correctivas.
8. Solicitar información, coordinar reuniones, participar en comités técnicos y apoyar los espacios de articulación necesarios para verificar la adecuada ejecución de los proyectos de la EDUR, conforme a las directrices de la supervisión.
9. Informar de manera inmediata a la EDUR sobre hechos o circunstancias que puedan constituir presuntos actos de corrupción, incumplimientos contractuales o situaciones que pongan en riesgo la ejecución de los proyectos, aportando los soportes correspondientes.
10. Apoyar la gestión documental asociada a los componentes ambientales y de SST de los proyectos, garantizando la correcta organización, custodia y actualización de la información generada.
11. Dar cumplimiento al Manual de Contratación de la EDUR, así como a las instrucciones impartidas por la supervisión contractual, en el marco del objeto del contrato.

Entregables periódicos

1. **Informe mensual de actividades**, en el cual se detallen las acciones desarrolladas en materia ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) en cada proyecto acompañado, las visitas realizadas, los principales hallazgos identificados y las recomendaciones formuladas.
2. **Soportes de seguimiento**, consistentes en actas de visita, registros fotográficos y/o listados de verificación ambiental y de SST, cuando aplique, que evidencien el acompañamiento y control efectuado.
3. **Informes técnicos o conceptos específicos**, cuando sean requeridos por la supervisión contractual, relacionados con el cumplimiento de obligaciones ambientales, planes de manejo ambiental y condiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo de los proyectos asignados.
4. **Informe final de ejecución contractual**, que consolide las actividades desarrolladas, los resultados obtenidos y las recomendaciones finales para la EDUR.

5. DOCUMENTOS

No.	Documento de Soporte	Cumple	
		Si	No
1.	Constancia de estar registrado en el Sistema Electrónico de Contratación pública - SECOP II (Contratista)		
2.	Propuesta económica del contratista **según el caso relacionada con el objeto del contrato** (Contratista)		
3.	Verificación de antecedentes judiciales (Decreto 019/2012) (Contratista)		
	Verificación de no poseer multas en el Sistema Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional (Código Nacional de Policía) (Contratista)		
	Copia de certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la procuraduría (Ley 190/1995) (Contratista) (Certificado procuraduría)		
	Copia certificada de antecedentes fiscales, expedido por contraloría (Ley 190 de 1995) (Contratista) (Certificado contraloría)		
	Certificado de no estar incurso en obligaciones de carácter alimentario - Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) (Contratista)		
	Certificado de no estar inmerso en la investigación de delitos sexuales (contratista) NO SUPERIOR A 30 DIAS (En un solo archivo de PDF todos)		
4.	Certificado del contratista de no estar incurso en inhabilidades, incompatibilidades o conflictos de interés. (Contratista) **no es de notaria.**		
5.	Paz y salvo municipal y de la EDUR (Contratista)		
6.	Fotocopia del RUT actualizado (Resolución 139 de 2012 de la DIAN) (Contratista) expedido el año 2025		
7.	Fotocopia de cédula de ciudadanía y/o certificado de cámara de existencia y representación legal cámara de comercio- (Contratista)		
8.	Tarjeta profesional/matricula profesional que permita el ejercicio de la actividad profesional (Contratista)		
9.	Certificación de vigencia de la tarjeta profesional/matricula profesional (si aplica)		
10.	Copia de antecedentes disciplinarios para el ejercicio de la actividad profesional en caso de que sea requerido para el ejercicio de la misma (Contratista) COPNIA vigente año 2025.		
11.	Certificados o diplomas, actas de grado o similares para la acreditación de la idoneidad (Contratista) **en un solo archivo de PDF denominado IDONEIDAD**		
12.	Copia de Contratos y/o certificados que acrediten la experiencia laboral (Contratista) **En un solo archivo PDF denominado EXPERIENCIA**		
13.	Examen pre ocupacional (Ley 1562 de 2012, Decreto 0723/2013 art 18) (Contratista) **No mayor a tres años de elaborado**		

14.	Formato único de hoja de vida de la función pública de persona natural debidamente diligenciado en el aplicativo – SIGEP II, **actualizada a la fecha con los soportes (estudios, experiencia y verificada)** y aprobada por la entidad. (Contratista) **El ordenador del gasto deberá verificar la información indicada.**		
15.	Certificado de pago de seguridad social y parafiscales (si aplica)		
16.	Formato de declaración juramentada de bienes y rentas –persona natural- (Decreto 2232/1995) (Ley 2013 de 2019) – En el Aplicativo para la Integridad Pública (Contratista)		
17.	Certificado de afiliación Administradora de Riesgos Laborales una vez el contrato se halle debidamente suscrito.		
18.	Certificado Bancario		

EXIGENCIA DE GARANTÍAS:

De acuerdo con lo establecido en el artículo 4.7.4 del Manual de Contratación, contenido en el Acuerdo No. 004 del 1 de septiembre de 2021, las garantías no serán exigibles en aquellos casos en los que, por la naturaleza del contrato, no sea necesario su establecimiento. En este caso particular, dado que el procedimiento corresponde a la prestación de servicios profesionales por parte de una persona natural, debido a que no se están involucrando bienes o servicios que requieran ser asegurados, y considerando que la cuantía del contrato es inferior a los límites establecidos, no se requiere la constitución de pólizas para garantizar el cumplimiento del objeto contractual.

PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:

NOTA I: La documentación exigida en el presente proceso, se deberá cargar en la plataforma “Cuestionario” en el Secop II.

Atentamente,

MARCO ANTONIO DIAZ MEDINA
Gerente - EDUR