INVITACIÓN A OFERTAR

N° 28-2026-SD

El Carmen de Viboral, enero de 2026

Señor:
JOSE JULIAN VARGAS JIMENEZ
email: josejulian0916@gmail.com
Dirección: CL 6 SUR #751
Cel: 322 619 0764

Asunto: Solicitud de presentación de oferta bajo la modalidad de Contratación Directa N° 28 - 2026- SD

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 de apoyo para la implementación, actualización y soporte técnico del sistema de control de cobro de las zonas de estacionamiento regulado del municipio de El Carmen de Viboral, operado por la Empresa de Desarrollo Urbano y Rural EDUR teniendo en cuenta las siguientes condiciones:

OBJETO DEL CONTRATO:	Prestación de servicios de apoyo para la implementación, actualización y soporte técnico del sistema de control de cobro de las zonas de estacionamiento regulado del municipio de El Carmen de Viboral, operado por la Empresa de Desarrollo Urbano y Rural – EDUR
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:	Veinte siete millones de pesos M/L ($27.000.000)
DURACIÓN DEL CONTRATO:	El plazo de ejecución del presente contrato será de nueve (9) meses contados a partir del acta de inicio, sin exceder el 31 de diciembre de 2026.
FORMA DE PAGO:	El valor del presente contrato será cancelado en pagos mensuales por un valor de tres millones de pesos ($3.000.000) , estos estarán sujetos previa

	certificación de la Supervisión contractual de haber recibido los servicios a satisfacción. Estos pagos estarán subordinados a las apropiaciones presupuestales y contables que para el caso se hagan.

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.

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"

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.

INVITACIÓN A OFERTAR

N° 28-2026-SD

Municipio
El Carmen de Viboral

De conformidad con lo establecido en el Capítulo III “Selección para la Contratación”, numeral 3.2 “Modalidad para la contratación en virtud de la cuantía, sin incluir IVA”, y numeral 3.3.1 “Solicitud Directa del bien o servicio” del Acuerdo Directivo No. 0004 del 28 de agosto de 2021, mediante el cual se adopta el Manual de Contratación de la Empresa de Desarrollo Urbano y Rural – EDUR del municipio de El Carmen de Viboral, la modalidad de selección aplicable al presente proceso contractual es la **Solicitud Directa**, atendiendo a la cuantía estimada del contrato y a las condiciones previstas en la normativa interna vigente. Esta modalidad garantiza el cumplimiento de los principios de eficiencia, economía, transparencia y responsabilidad que rigen la gestión contractual de la Entidad.

1.1. **Descripción del Objeto a contratar:** Prestación de servicios de apoyo para la implementación, actualización y soporte técnico del sistema de control de cobro de las zonas de estacionamiento regulado del municipio de El Carmen de Viboral, operado por la Empresa de Desarrollo Urbano y Rural – EDUR

1.2. **Alcance:** El presente objeto comprende la prestación de servicios de apoyo para la implementación, actualización, administración y soporte técnico del sistema de control de cobro de las Zonas de Estacionamiento Regulado del municipio de El Carmen de Viboral, operado por la Empresa de Desarrollo Urbano y Rural EDUR. Dichos servicios incluyen el acompañamiento funcional y técnico, la atención de requerimientos operativos, la actualización de versiones, la implementación y ajuste de módulos, el soporte preventivo y correctivo, así como el apoyo en la generación de reportes e información necesaria para los procesos administrativos, contables y financieros asociados al sistema, garantizando su continuidad operativa, eficiencia y adecuado funcionamiento conforme a las necesidades de la entidad.

1.3. **Tipo de contrato:** prestación de servicios

1.4. **Clasificación del bien o servicio a contratar según la UNSPSC:**

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	CODIGO UNSPSC
E Productos de Uso Final	43 Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones	23 Software	15 Software funcional específico de la empresa		432315

1.5. Lugar de ejecución: El Carmen de Viboral – Ant

1.6. Especificaciones del contrato:

Análisis Técnico: Idoneidad y Experiencia del Contratista.

El Contratista deberá:

1) Ser una persona natural sin impedimentos ni inhabilidades para contratar, como tampoco tener conflictos de intereses.
2) La prestación del servicio se desarrollará dependiendo de las necesidades radicadas por las EDUR desde su dirección de administrativa y financiera, de forma mensualizada.
3) El contratista deberá tener título como tecnólogo en análisis y desarrollo de software.
4) Prestar el servicio contratado de manera personal e intransferible, manteniendo disponibilidad para la ejecución del contrato de conformidad con los parámetros que sean acordados.
5) Tener certificaciones laborales que soporten la experiencia e idoneidad, que acredite su trasegar laboral.

1.7. Obligaciones de las partes:

1.7.1. Obligaciones generales del contratista:

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.

1.7.2. Obligaciones específicas del contratista:

1. Apoyar la implementación, configuración y puesta en funcionamiento del sistema de control de cobro de las Zonas de Estacionamiento Regulado del municipio de El Carmen de Viboral, conforme a los lineamientos definidos por la EDUR.
2. Realizar la actualización permanente del sistema, incluyendo versiones, módulos y funcionalidades, garantizando su estabilidad, seguridad y correcto desempeño.
3. Brindar soporte técnico, tanto preventivo y correctivo, atendiendo de manera oportuna los incidentes, fallas o requerimientos que se presenten durante la operación del

sistema.

4. Acompañar funcionalmente a la EDUR en el uso del sistema, ofreciendo asistencia técnica y orientación al personal encargado de la operación y administración de la plataforma.
5. Garantizar la correcta parametrización del sistema de acuerdo con las necesidades operativas, administrativas, contables y financieras del proceso de Zonas de Estacionamiento Regulado.
6. Apoyar la generación, validación y entrega de reportes e información requerida para la gestión, el control y la toma de decisiones institucionales.
7. Informar oportunamente a la EDUR sobre cualquier situación que pueda afectar la continuidad operativa del sistema y proponer acciones de mejora para optimizar su funcionamiento.

1.7.3. Obligaciones de la EDUR:

1. Verificar que la documentación presentada por EL CONTRATISTA sea oportuna y cumpla con los requisitos legales.
2. Tramitar las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las obligaciones que hayan surgido como consecuencia de la suscripción del presente contrato.
3. Cancelar al CONTRATISTA el valor del contrato en la forma y plazos estipulados.
4. Designar la Supervisión del Contrato.
5. Ejercer el control sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato, a través de la Supervisión designada.
6. Coordinar a través de la Supervisión contractual el apoyo administrativo, técnico, logístico u operativo que requiera EL CONTRATISTA para realizar las actividades.
7. Acatar las disposiciones dispuestas en el artículo 20 de ley 2365 de 2024 “Por medio de la cual se adoptan medidas de prevención, protección y atención del acoso sexual en el ámbito laboral y en las instituciones de educación superior en Colombia y se dictan otras disposiciones “y conforme a la reglamentacion que adopte el Gobierno Nacional.

1.8. Obligaciones Supervisión:

La supervisión del presente contrato estará a cargo del Gerente de la Empresa de Desarrollo Urbano y Rural de El Carmen de Viboral - EDUR o quien este designe para dicha labor, dentro de las funciones propias de la supervisión se encuentran las siguientes:

1. Efectuar seguimiento y control durante la ejecución y liquidación del contrato;
2. Adoptar las medidas que garanticen la ejecución del objeto contractual, e impartir las instrucciones al contratista para el cabal cumplimiento de las obligaciones a su cargo, y solicitarle la información que considere necesaria;
3. Atender las solicitudes del contratista y remitir al ordenador del gasto de la EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL EL CARMEN DE VIBORAL "EDUR", las que

versen sobre temas juridicos;
4. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones a cargo del contratista.
5. Verificar que el contratista presente los soportes sobre el pago de los aportes al sistema integral de seguridad en salud y pensión, el sistema de riesgos laborales y pagos parafiscales, en los casos que aplique.
6. Hacer seguimiento y exigir al contratista sobre la constitución o modificación de las pólizas o garantias requeridas en el contrato y/o convenio, a fin de que cubran las vigencias y los montos asegurados, pactados en el documento contractual,
7. Autorizar los pagos y/o desembolsos que se ocasionen con la ejecución del objeto contractual, colocando un visto bueno en las facturas y/o cuentas de cobro respectivas, según sea el caso;
8. Elaborar y suscribir: el acta de inicio cuando así se establezca en el contrato, recibo de los bienes y servicios según sea el caso, así como las demás actas de reuniones que se desarrollen durante la ejecución del contrato
9. Elaborar en los términos y periodos que se establezca en el contrato, los informes de supervisión sobre el avance y cumplimiento de las obligaciones contractuales.
10. Recomendar, tramitar y solicitar con la suficiente anticipación la suscripción de prórrogas, adiciones o modificaciones, previa justificación de los motivos en que se fundamenta, que constará en la respectiva solicitud de contratación sin perjuicio de lo indicado en los informes de supervisión;
11. En ningún caso podrá exonerar al contratista del cumplimiento o responsabilidad derivada de las obligaciones adquiridas contractualmente o por disposición legal, ni tampoco modificar unilateralmente los términos del contrato;
12. Estar pendiente del vencimiento del plazo de ejecución del contrato, y una vez terminado, siempre que se requiera conforme a lo estipulado en este Manual, efectuar la solicitud de liquidación con la suficiente antelación;
13. Elaborar y suscribir el informe final, que deberá aportar cuando solicite la liquidación del contrato,
14. Suscribir el acta de liquidación del contrato;
15. Las demás que se requieran para la correcta supervisión de la ejecución del contrato

1.9. Área responsable:

El área responsable del presente proceso contractual es la Dirección Administrativa y Financiera

ANÁLISIS DE GARANTÍAS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4.7.4 del Manual de Contratación de la Empresa de Desarrollo Urbano y Rural – EDUR, adoptado mediante el Acuerdo No. 004 del 01 de septiembre de 2021, la exigencia de garantías no será obligatoria en aquellos eventos en los cuales, atendiendo a la naturaleza del contrato, no se estime necesaria su constitución. Cabe

resaltar que dicho Manual remite de manera expresa y directa a las normas que regulan la contratación de la administración pública, en particular a aquellas que rigen los procesos de contratación estatal, dentro de las cuales se encuentra el Decreto 1082 de 2015, que desarrolla y reglamenta aspectos relacionados con las garantías en los diferentes regímenes y modalidades de contratación.

En este sentido, teniendo en cuenta que el presente procedimiento corresponde a un contrato de prestación de servicios profesionales con persona jurídica, cuya ejecución no implica la entrega, suministro o administración de bienes, ni la asunción de riesgos que requieran ser amparados mediante pólizas, y considerando además que su cuantía es inferior, se concluye que, por su naturaleza, no resulta necesaria la constitución de garantías para asegurar el cumplimiento del objeto contractual.

Lo anterior se encuentra en armonía con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, el cual dispone que en la modalidad de contratación directa la exigencia de garantías no es obligatoria, quedando su solicitud sujeta al análisis de conveniencia y necesidad por parte de la entidad contratante. En consecuencia, la Administración considera debidamente justificado prescindir de la exigencia de garantías en el presente proceso.

No obstante, con el fin de salvaguardar el adecuado desarrollo del contrato y asegurar el cumplimiento de las obligaciones pactadas, la Entidad realizará un seguimiento permanente a la ejecución contractual. Para efectos de los pagos acordados, el contratista deberá presentar los informes correspondientes que evidencien las actividades desarrolladas y los resultados obtenidos, los cuales deberán contar con el visto bueno y aprobación de la Supervisión del Contrato.

CONSULTA DE LOS ESTUDIOS PREVIOS DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN

Pueden ser consultados en la Plataforma SECOP II

ANEXOS

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)
7.	Fotocopia de cédula de ciudadanía y/o certificado de cámara de existencia y representación legal cámara de comercio- (Contratista)
8.	Acreditación de tener resuelta la situación militar (Ley 48/1993, Decreto Ley 2150/95, Ley 1861 de 2017, Ley 1961 de 2019) (Contratista) **menor de 50 años.**
9.	Certificados o diplomas, actas de grado o similares para la acreditación de la idoneidad (Contratista) **en un solo archivo de PDF denominado IDONEIDAD**
10.	Copia de Contratos y/o certificados que acrediten la experiencia laboral (Contratista) **En un solo archivo PDF denominado EXPERIENCIA**
11.	Examen pre ocupacional (Ley 1562 de 2012, Decreto 0723/2013 art 18) (Contratista) **No mayor a tres años de elaborado**
12.	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.**
13.	Certificado de pago de seguridad social y parafiscales.
14.	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)

15.	Certificado de afiliación Administradora de Riesgos Laborales una vez el contrato se halle debidamente suscrito.
16.	Certificado Bancario

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