07 de enero de 2026, Malambo, Atlántico.

Señor
EUFEMIA VANESA IGUARAN ANAYA
Carrera 7ª 29 104 Barrio Taminaca Santa Marta Mag.
eufemiaiguran@gmail.com
E. S. D.

Asunto: invitación a presentar oferta a la necesidad de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ASESOR DE LA GERENCIA GENERAL EN TEMAS RELACIONADOS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DE LA FUNCION PUBLICA EN LA EMPRESA DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE (EDUM).

Cordial saludo,

Por medio de la presente me permito solicitarle la presentación de oferta la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Malambo con el fin de contratar PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ASESOR DE LA GERENCIA GENERAL EN TEMAS RELACIONADOS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DE LA FUNCION PUBLICA EN LA EMPRESA DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE (EDUM)**.** en los siguientes términos:

1. **Valor del contrato:**

La **EDUM**, cuenta con un Presupuesto Oficial por un valor de TREINTA MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M.L ($30.000.000).
Cifra en la cual se encuentran incluidos los gastos directos e indirectos en que incurra el contratista para ejecutar el objeto contractual, tales como impuestos bien sean nacionales, departamentales y/o municipales y/o demás descuentos autorizados por la ley.

2. **Plazo del contrato:**

El contrato tendrá como plazo; **SEIS (6) MESES,** el cual será contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, una vez se hayan cumplido los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el Capítulo VII Etapa Contractual Numeral 7.1 "REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS"**,** del manual interno de contratación.

3. Obligaciones:

1. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

Para el cumplimiento del objeto contractual, el contratista se obliga con la EDUM a:

A. Se desarrollaron a cabalidad las actividades asignadas de conformidad con el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad y oportunidad.
B. Apoyar a la EMPRESA DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE DE MALAMBO EDUM en la preparación requerida para el manejo de los sistemas de información en los que la EDUM se encuentre Obligado.
C. Apoyar en los procesos contractuales que adelanta la EDUM.
D. Apoyar el cargue de información a los entes de control.
E. Apoyar en la formulación de proyectos en la MGA.
F. Apoyar en el Registro de información en Gesproy y SPGR del SGR.

2. **OBLIGACIONES GENERALES:**

A. Desarrollar y cumplir el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente contrato.
B. Prestar los servicios profesionales de asesoría administrativa y financiera con autonomía e independencia y conforme a los requerimientos de la Gerencia General.
C. Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que formule el supervisor del contrato y el Gerente General con el fin de que el bien y/o servicio se entregue a entera satisfacción de la Entidad.
D. Mantener reserva profesional sobre los asuntos o la información que le sea suministrada por motivo de la prestación de sus servicios.
E. Las demás que se requieran para cumplir con el objeto pactado, en coordinación con la dependencia encargada de ejercer el seguimiento, control y vigilancia del contrato.
F. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que se obliga con la suscripción del contrato.
G. Presentar el certificado de paz y salvo y en los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales.
H. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contractuales, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contratado.

4. **Alcance:**

La asesoría que se requiere se desarrollará de manera personal por un profesional universitario en Administración Pública. Al final de cada mes, se presentará un informe detallado sobre los asuntos y temas objeto de la prestación del servicio.

5. **Requisitos jurídicos y de experiencia que debe cumplir:**

Por tratarse de una contratación directa, no se aplicarán factores de evaluación ni de ponderación, siendo en este caso, la verificación y comprobación, del cumplimiento de los requisitos jurídicos y técnicos, la base para la aprobación de la oferta presentada.

Atendiendo a qué el contrato es el acuerdo donde concurre la voluntad con la finalidad de cumplir, en el marco de sus objetivos misionales y sus competencias y/o actividades comerciales, debe entenderse qué obligatoriamente su celebración se surtirá, es por ello que para la celebración del contrato que se pretende suscribir, a partir del análisis que se realiza en este estudio previo, la persona natural o jurídica deberá acreditar lo siguiente:

Capacidad jurídica:

1. Certificado de existencia y representación legal o Inscripción comercial en cámara de comercio. (Si aplica)
2. Cedula de ciudadanía
3. Formato Único de Hoja de Vida SIGEP firmada y fechada.
4. Formato Único Declaración juramentada de bienes y rentas firmada y fechada.
5. Fotocopia de tarjeta profesional (Si aplica)
6. Vigencia de tarjeta profesional (Si aplica)
7. Examen médico de aptitud laboral.
8. Antecedente disciplinario, fiscal, judiciales y de registro de medidas correctivas.
9. Registro Único Tributario.
10. Certificado de afiliación a seguridad Social salud, pensiones y ARL
11. Certificación de cuenta bancaria.

Capacidad técnica:

1. La experiencia mínima para acreditar para la celebración del presente proceso de contratación será de tres (3) años en modalidad laboral, profesional o relacionada.
2. Diploma profesional expedido por una Institución de Educación Superior reconocida por

el Ministerio de Educación Nacional.

Atentamente,

EFRAIN BELLO CAMARGO
GERENTE GENERAL EDUM.

Proyecto: Margarita Rolong // Profesional Juridico