Medellín, febrero 25 del 2026

Señores:
CONSTRUCTORA USCATEGUI Y ASOCIADOS S.A.S.
Nit: 900.682.256-9

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

En virtud del contrato interadministrativo de mandato sin representación No 215 DE 2026, suscrito entre La Empresa de Desarrollo de San Carlos – EDESAN y la SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FISICA del MUNICIPIO DE BARBOSA, cuyo objetivo fundamental es “DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES INHERENTES AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO Nº 215-2026, PARA EL MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LAS VIAS RURALES DEL MUNICIPIO DE BARBOSA - ANTIOQUIA”, según especificaciones técnicas.”, e identificada la necesidad de no contar con el suficiente recurso humano calificado para ejecutar el objeto, se requiere adelantar el proceso contractual que permita seleccionar la persona jurídica con experiencia para apoyar las actividades a cargo que se ocasionan con el contrato ya referenciado y por lo tanto, se requiere realizar el proceso de contratación directa como se describe a continuación.

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

1. ASPECTOS GENERALES

OBJETO DEL CONTRATO:	DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES INHERENTES AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO Nº 215-2026, PARA EL MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LAS VIAS RURALES DEL MUNICIPIO DE BARBOSA - ANTIOQUIA”, según especificaciones técnicas.
PRESUPUESTO OFICIAL:	TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CIINCUENTA Y UN MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS.M/L ($349.851.996) todo incluido.
PLAZO:	El plazo de ejecución será contado a partir de la fecha del acta de inicio hasta el 02 de julio de 2026, sin superar el plazo de ejecución del contrato

1.1. Alcance del Objeto y Especificaciones Técnicas.

El contratista se obliga a realizar las obras y demás actividades conexas necesarias para el mejoramiento del mantenimiento de las vías rurales del municipio de Barbosa, Antioquia.

El contratista deberá realizar las obras y demás actividades conexas necesarias de acuerdo a las especificaciones y características técnicas señaladas en el Presupuesto oficial del proyecto; y en seguimiento de las especificaciones técnicas dictadas desde el Municipio de Barbosa, donde el contratista deberá ejecutar la obra de conformidad las condiciones técnicas del proyecto, los cuales hacen parte integral del presente contrato; en especial lo siguiente:

ADECUACIÓN Y MANTENIMIENTO RUTINARIO DE VÍAS RURALES DEL MUNICIPIO DE BARBOSA, ANTIOQUIA					
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
VIAS RURALES					
1	Remoción de derrumbes, incluye cargue, transporte y botada de material al sitio donde disponga la supervisión.	m3	1.349,61	$51.463,00	$69.455.013,17
2	Conformación de vías a nivel de rasante hasta 0.15m de espesor, con motoniveladora.	m2	95.000,00	$1.620,00	$153.900.000,00
3	Suministro, transporte y aplicación de afirmado de la zona compactada con medios mecánicos, no incluye transporte.	m3	400,00	$56.829,00	$22.731.600,00
4	Transporte de material para afirmar, de acuerdo a normatividad vigente.	M3-km	8.000,00	$2.120,00	$16.960.000,00
COSTOS DIRECTOS					**$263.046.613,17**
COSTOS INDIRECTOS					**$86.805.382,4**
VALOR TOTAL DE LA OBRA					**$349.851.996**

Condiciones particulares:

El lugar de ejecución del objeto contractual será en las diferentes vías rurales indicadas por el Municipio de Barbosa.

El contratista se compromete a contratar lo necesario para dar cumplimiento al objeto contractual y contar con el personal idóneo, así como para el seguimiento y control del

desarrollo y correcta ejecución del contrato, de conformidad con lo estipulado en la minuta del mismo.

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

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

- **a.** Todos los materiales utilizados deberán cumplir con las Normas Técnicas Colombianas (NTC) o en su defecto, con las normas ASTM (American Society for Testing Materials).
- **b.** Guías de construcción sostenible del "Área Metropolitana del Valle de Aburrá".
- **c.** Normas y especificaciones generales de construcción de las Empresas Públicas de Medellín.
- **d.** Normatividad ambiental vigente.
- **e.** Manual de Accesibilidad.
- **f.** Resolución 001937 de marzo 30 de 1994 emanada del Ministerio de Obras Públicas y Transporte.
- **g.** Normas y especificaciones generales de construcción de las Empresas Públicas de Medellín.
- **h.** Normatividad Espacio Público.
- **i.** Manual de Accesibilidad.
- **j.** NSR-10 - Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente
- **k.** Especificaciones técnicas particulares del presente proceso.

RESULTADOS

1. El contratista deberá presentar un informe detallado con registros fotográficos, informe de actividades desarrolladas, con los respectivos anexos y soportes a que haya lugar y recibo a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato.
2. Al cumplimiento del plazo contractual, el contratista deberá presentar un Informe final consolidado en formato físico o digital, en el que relacione el desarrollo de cada uno de las actividades realizadas con sus respectivas evidencias.

1.2. Presupuesto oficial

	CDP	CÓDIGO PRESUPUESTAL	FECHA	VALOR
Disponibilidad Presupuestal	017	2.4.5.02.09.01.07 EJECUCION CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 215-2025 MPIO. BARBOSA	02 de febrero del 2026	**$ 349.851.996**

El presupuesto disponible es **TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CIINCUENTA Y UN MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS.M/L ($349.851.996),** todo incluido, el cual encierra todos los gastos, costos, impuestos y tributos para la legalización, ejecución y liquidación del Contrato.

El alcance del objeto del contrato incluye la realización de las actividades relacionadas en presente estudio previo y el **ANEXO N°02. PRESUPUESTO OFICIAL**, sin embargo, la propuesta económica no podrá exceder el VALOR TOTAL previsto en el presupuesto oficial.

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

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

1.3. Forma de pago.

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

I. Un treinta (30%) por ciento del valor total del contrato a título de pago anticipado, una vez se hayan presentado y aprobado las garantías solicitadas en el proceso contractual.

II. El valor restante mediante desembolsos correspondientes a actas parciales de ejecución, de acuerdo a los valores unitarios previstos en el presupuesto oficial y propuesta, previo informe de avance y ejecución de las metas planteadas en el proyecto y respectivo informe de supervisión e interventoría en los cuales se cuantificarán las actividades realizadas durante el periodo objeto del cobro, junto con la constancia del pago de aportes a seguridad social así como parafiscales, en los términos señalados para el efecto en la normatividad vigente en la materia.

III. En todo caso la EMPRESA DE DESARROLLO DE SAN CARLOS - EDESAN, pagará de conformidad con los desembolsos y pagos realizados en razón del contrato interadministrativo N° 215 del 2026, por lo tanto, todos los pagos que se deriven del contrato que surja del presente proceso de contratación estarán supeditados a los pagos o desembolsos que realice el Municipio de Barbosa.

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

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

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

FACTURACIÓN Y/O CUENTA DE COBRO

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

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

Para el respectivo pago, el contratista deberá entregar los siguientes soportes:

- Informe detallado con registros fotográficos, informe de actividades desarrolladas, con los respectivos anexos y soportes a que haya lugar y recibo a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato.

•Pagos a Seguridad social donde evidencia cada uno de los trabajadores
•Paz y Salvos de pagos correspondiente a proveedores y trabajadores
•Para el pago del del AIU, el contratista deberá demostrar dicho valor, con el contrato de los empleados afiliados mostrando cada una de las prestaciones, facturas de gastos de alojamiento y pólizas y demás que incurran dentro de la administración
•Todos los entregables necesarios en donde se evidencie el desarrollo del objeto contractual.

Para el pago final, el contratista deberá presentar un Informe final consolidado en formato físico o digital, en el que relacione el desarrollo de cada uno de las actividades realizadas con sus respectivas evidencias.

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

que se exigirán para autorizar la cesión del pago, los cuales deberán ser cumplidos por el contratista.

1.4. Requisitos habilitantes jurídicos.

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

La carta de presentación de la oferta deberá estar firmada por la persona natural o por el representante legal si es persona jurídica, o por el apoderado constituido para el efecto, según el caso, quien debe estar debidamente facultado, indicando el nombre, cargo y documento de identidad. El contenido de la carta de presentación corresponderá con el texto del anexo. Carta de Presentación de la Oferta.

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

2. **El Certificado de Existencia y Representación Legal**, expedido por la Cámara de Comercio con una vigencia no mayor a treinta (30) días, donde será indispensable que el objeto social principal de los oferentes le permita la construcción de obras civiles y proyectos de ingeniería civil acorde al objeto a contratar en la presente invitación.

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

a. Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de ofertas del presente proceso.
b. El objeto social de la persona jurídica deberá estar relacionado directamente con las actividades a contratar.
c. La duración de la persona jurídica no puede ser inferior al plazo establecido para el contrato y cinco (05) años más.

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

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

En el caso de un consorcio o unión temporal, se debe anexar el certificado de cada uno de sus miembros y se debe remitir el Acuerdo de consorcio o unión temporal: en caso de

que aplique, se debe presentar el documento formal de constitución que especifique la participación porcentual, las responsabilidades de cada miembro y el nombramiento del representante legal.

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

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

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

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

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

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

Con el fin de conocer el régimen Tributario a que pertenece el oferente, deberá presentarse con la oferta, copia del Registro Único Tributario, actualizado y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del oferente y las actividades comerciales registradas.

5. **Certificado de Antecedentes:** *disciplinarios, fiscales, judiciales, medidas correctivas, REDAM e inhabilidades por delitos sexuales*: certificados tanto de la entidad y del representante legal, según aplique y con fecha de expedición no superior a treinta (30) días antes de la fecha de presentación de la oferta.

6. **Copia del documento de identificación:** Se debe adjuntar una copia del documento de identificación (C.C.; C.E.; etc.) del representante legal del oferente.

Si se trata de un consorcio o unión temporal, se requiere la copia del documento de identificación del representante legal de cada uno de sus integrantes.

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

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

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

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

10. Multas, sanciones o apremios: El oferente no podrá haber sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual, sancionados o multados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad oficial, con ocasión de celebración y ejecución de contratos dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de presentación de su oferta, lo cual deberá certificarlo mediante **ANEXO N°10 DECLARACIÓN DE MULTAS, SANCIONES O APREMIOS.**

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

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

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

Las personas jurídicas interesadas en participar deberán tener un tiempo mínimo de constitución de un (01) año, lo cual se verificará en el certificado de existencia y representación legal de la cámara de comercio respectiva.

1.5. Requisitos habilitantes técnicos.

Experiencia Específica: Se requiere que el proponente acredite experiencia en la ejecución de proyectos de ingeniería civil en infraestructura social y/o vial. Esta experiencia garantizará el conocimiento práctico necesario para llevar a cabo de manera eficiente todas las fases del proyecto.

Con el propósito de garantizar la calidad y experiencia del oferente en la ejecución de las actividades del presente proceso, se define las siguientes condiciones para certificar la experiencia acreditada.

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

Estos contratos se debe indicar la fecha de iniciación de cada contrato y la fecha de terminación; todos los contratos relacionados deberán tener su respectiva certificación Los proponentes deben acreditar su experiencia a través de contratos relacionados con la ejecución de proyectos de ingeniería y/o interventorías en infraestructura física en entornos naturales, que cumplan lo siguiente.

A. Que al menos la suma de los contratos con los cuales pretende acreditar la experiencia tenga un valor ejecutado igual o superior al por los menos el 50% DEL PRESUPUESTO OFICIAL del presente contrato EXPRESADO EN SMMLV.

B. Deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación.

C. Para la verificación de la experiencia, el proponente deberá anexar los respectivos certificados contractuales, bien sea copias de los contratos, acta de liquidación, actas de terminación y/o documentos idóneo donde se evidencie la experiencia del proponente; en dicho documento se debe identificar la siguiente información:

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

Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, deberá informar el porcentaje de participación correspondiente a cada contratista.

Se tendrá en cuenta la experiencia obtenida en máximo **DOS (2)** certificados o copias de los **contratos terminados y/o recibidos a satisfacción**, celebrados por el oferente y/o accionista, socio o constituyente del proponente en el sector público o privado, o acta de liquidación y/o terminación, los contratos deben estar relacionados en el ANEXO 11.

1.6. Equipo mínimo de trabajo:

PERSONAL REQUERIDO PARA LA OBRA

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

El personal requerido para la obra es el siguiente:

- ✓ INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO RESIDENTE DE OBRA.

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

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

Se deberá diligenciar el **ANEXO N°5 EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO** dispuesto por la entidad para tal fin en donde se pueda relacionar la identificación del personal, cargo, cumplimiento de los requisitos mínimos requeridos, la totalidad de **UN (01) PROFESIONAL**. Igualmente, deberá allegarse los documentos soporte del mismo.

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

1.7. Propuesta Económica

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

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

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

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

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

El oferente realizará su propuesta económica sobre los valores unitarios, costos totales sin superar los topes máximos previstos en el presupuesto oficial, es decir, **TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CIINCUENTA Y UN MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS.M/L ($349.851.996)** todo incluido, en caso contrario la oferta será rechazada.

En caso de aplicar las correcciones aritméticas, estas serán realizadas por parte de –EDESAN- y prevalecerán sobre la propuesta económica presentada.

Los precios unitarios que ofrezca el oferente, deberán cubrir todos los costos de los profesionales, insumos, equipos, transporte, trabajos diurnos y nocturnos o en días feriados, prestaciones sociales, y todos los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato.

1.8. Requisitos mínimos financieros.

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

1.9. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

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

1.10 CRONOGRAMA DE CONTRATACIÓN.

En virtud de la modalidad prevista en el numeral 5 del artículo 31 y a la reglamentación del parágrafo primero de este, se prevé que: "*La Empresa, de acuerdo con las causales previstas en el presente artículo, hará una carta de invitación directa de oferta, enviada vía correo electrónico o por correo postal al domicilio del interesado. Una vez recibida la oferta*

sujeta a las condiciones de la carta de invitación, se realizará la evaluación y análisis de la oferta económica y técnica, así como la verificación de la capacidad jurídica, económica, idoneidad y de experiencia del oferente. La evaluación se incluirá como justificación en el formato de necesidad, conveniencia y oportunidad de conformidad con el presente manual."

Conforme a lo anterior, la empresa pone de presente la carta de invitación directa de oferta para que esta sea allegada a más tardar el **26 de febrero del 2026 hasta las 16:00,** con todos los soportes que acrediten la experiencia, idoneidad y cumplimiento de las condiciones y requisitos necesarios para la ejecución adecuada del objeto contractual.

1.11 PROPUESTAS PARCIALES

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

1.12. IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES

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

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

1.13. RESERVA EN DOCUMENTOS

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

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

1.14. RETIRO DE LAS OFERTAS

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

1.15. EL OFERENTE DEBEN CUMPLIR:

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

1.16. CAUSAL DE RECHAZO DE LA OFERTA

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

a. Cuando el objeto social u formación profesional del oferente no corresponda al objeto del proceso.
b. Cuando el oferente haya sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual mediante acto administrativo ejecutoriado por alguna Entidad oficial, con ocasión de celebración y ejecución de contratos dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de presentación de la oferta.
c. Cuando se encuentre o compruebe que el oferente está incurso en alguna de las inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones previstas en la Constitución o en la Ley o tenga conflicto de intereses para celebrar el contrato.
d. Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución o liquidación, en el evento de que se trate de persona jurídica.
e. Cuando se presente la oferta en forma incompleta o no cumplan con las disposiciones legales y las reglas de la invitación.
f. Cuando el oferente al presentar su propuesta supere el 100% del PRESUPUESTO OFICIAL.
g. Cuando el oferente no aporta los documentos, información o aclaraciones requeridas por EDESAN en el plazo establecido, o lo hace de manera que no cumple con las exigencias.
h. La oferta es presentada por un oferente que no fue invitado al proceso.
i. Cuando el oferente no cumple con los requisitos de capacidad jurídica, financiera, organizacional o técnica, y las deficiencias no son subsanables según las reglas subsanabilidad
j. Cuando se comprueba que el oferente ha proporcionado información falsa o documentos alterados.
k. Cuando la oferta no se presenta dentro de los plazos y horarios estipulados en los términos de la invitación.

1.17. SUSPENSIÓN O TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL PROCESO

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

1.18. ADJUDICACIÓN

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

1.19. AVISO DE DESIERTO DEL PROCESO

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

1.20. DOCUMENTOS ANEXOS A LA INVITACIÓN.

- Estudio previo CD-005-2025
- ANEXO N°1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
- ANEXO 2. PRESUPUESTO OFICIAL DEL PROYECTO
- ANEXO 3. MATRIZ DE RIESGO
- ANEXO 4. CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N° 215 DEL 2026.
- ANEXO 5. EQUIPO MINIMO DE TRABAJO.
- ANEXO N°6. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.
- ANEXO N°7. CERTIFICACIÓN PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.
- ANEXO N°8. CERTIFICADO INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O CONFLICTO DE INTERESES.
- ANEXO N°9. CERTIFICADO ANTICORRUPCIÓN.
- ANEXO N°10. DECLARACIÓN DE MULTAS, SANCIONES O APREMIOS.
- ANEXO 11. EXPERIENCIA ESPECIFICA.
- ANEXO 12. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.
- ANEXO 13. CDP 017 DEL 02 DE FEBRERO 2026.

Cordialmente,

BEATRIZ ELENA CASTAÑO PUERTA
Gerente (E) – EDESAN E.I.C.E.
Resolución 083 del 18 de febrero de 2026.