

Medellín, Agosto 15 del 2025

Señores:

METROLOGÍA LEGAL S.A.S.

Nit: 901243557-1

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 244 DE 2025, suscrito entre La Empresa de Desarrollo de San Carlos – EDESAN y la SECRETARÍA DE AGRICULTURA, MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO ECONÓMICO, cuyo objetivo fundamental es “*CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO SIN REPRESENTACIÓN PARA REALIZAR LA REGLAMENTACIÓN DEL SISTEMA LOCAL DE ÁREAS PROTEGIDAS (SILAP) DEL MUNICIPIO DE BARBOSA, ANTIOQUIA*”, 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 244 DE 2025, PARA REALIZAR LA REGLAMENTACIÓN DEL SISTEMA LOCAL DE ÁREAS PROTEGIDAS (SILAP) DEL MUNICIPIO DE BARBOSA, ANTIOQUIA, según especificaciones técnicas.

PRESUPUESTO OFICIAL: TRESCIENTOS TREINTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS M/L (\$337.935.694).

PLAZO: El Plazo para la ejecución del presente Contrato será contado a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio, hasta el 30 de noviembre del 2025, sin superar el plazo de ejecución del contrato interadministrativo No 244 DE 2025.

1.1. Alcance del Objeto y Especificaciones Técnicas.

La ejecución del objeto contractual comprende el desarrollo de actividades técnicas, jurídicas, ambientales y participativas necesarias para consolidar el Plan de Manejo del SILAP. Estas actividades incluyen:

- Recolección, análisis e integración de información secundaria y primaria sobre las condiciones biofísicas, sociales, culturales y normativas del área protegida y su entorno.
- Formulación participativa de los componentes de ordenamiento, estratégico y de gobernanza del SILAP, con enfoque ecosistémico y territorial.
- Elaboración de los instrumentos técnicos y jurídicos requeridos para la regulación de usos, definición de zonas de manejo, acuerdos de conservación y formalización del esquema de gobernanza.
- Producción de cartografía temática, bases de datos geográficas y relatorías del proceso participativo.
- Edición, diagramación y entrega del documento final del Plan de Manejo, conforme a los lineamientos del SINAP, la normatividad nacional y las disposiciones del Acuerdo Municipal 013 de 2023.

El contrato también contempla la articulación con las autoridades ambientales (CORANTIOQUIA), instancias municipales, organizaciones comunitarias y demás actores clave del territorio, asegurando la construcción colectiva y la apropiación social del SILAP

No.	Producto	Descripción	Formato de entrega
1	Plan de trabajo aprobado	Documento que detalla cronograma ajustado, metodología específica, roles del equipo y estrategia participativa	Documento digital (PDF) y editable (Word)
2	Informe de diagnóstico participativo	Caracterización ecológica, social y normativa del área protegida y su entorno, con cartografía temática	Documento digital (PDF), editable (Word), cartografía y PDF
3	Componente de ordenamiento del Plan de Manejo	Incluye zonificación ambiental, matriz de usos y acuerdos de manejo con comunidad	Documento digital (PDF), editable (Word),
4	Componente estratégico del Plan de Manejo	Objetivos de gestión, metas, indicadores y perfiles de proyectos estratégicos	Documento digital (PDF), editable (Word)
5	Esquema de gobernanza del área protegida. Proyecto de acuerdo.	Análisis de actores, diseño institucional y plan de fortalecimiento del COLAP. Proyecto de acuerdo.	Documento digital (PDF), editable (Word)

No.	Producto	Descripción	Formato de entrega
6	Documento final del Plan de Manejo del SILAP Barbosa	Integración completa de los tres componentes con anexos, cartografía, marco legal y edición profesional	Documento impreso, PDF diagramado, editable (Word), cartografía SIG, versión web

Para el presente proceso se requieren los siguientes perfiles profesionales:

- Abogado especializado en Políticas Públicas
- Profesional ambiental y/o Agropecuario con especializado en SIG
- Profesional ambiental y/o social para talleres y socialización

Especificaciones: Para la ejecución del contrato se deberá tener en cuenta las normativas que apliquen para el caso:

- a. Ley 99 de 1993 (Sistema Nacional Ambiental – SINA).
- b. Decreto 1076 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente).
- c. Política Nacional de Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos.
- d. Directrices del SINAP y del SIRAP.
- e. POT/EOT y Plan de Desarrollo del municipio de Barbosa.
- f. Acuerdos municipales vigentes sobre gestión ambiental.
- g. Especificaciones técnicas particulares del presente proceso.

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, según las especificaciones, y/o detalles suministrados por EDESAN todo en observancia de los lineamientos aprobados mediante el contrato interadministrativo de mandato sin representación N° 244 del 2025 suscrito entre el Municipio de Barbosa y EDESAN; además del presupuesto general del mismo y la documentación soporte del proyecto el cual se adjunta al presente y hace parte integral 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.

Solo se modificarán las especificaciones en caso de encontrarlas convenientes y se someterá dichas variaciones a la revisión de las partes; si estas no se aprueban el contratista se sujetará a las especificaciones acordados originalmente. En caso de aprobarlos se procederá al cambio, y los ajustes del plazo o de los precios que de ellos puedan desprenderse se convendrán con el contratista y se firmará el acta por las partes.

Los valores unitarios se encuentran descritos en “PRESUPUESTO DEL PROYECTO” anexo.

Es responsabilidad del proponente conocer los pormenores y condiciones de ejecución por ello deberá analizar los anexos y lineamientos del Proyecto aprobado mediante el contrato Interadministrativo de mandato sin representación N° 244 del 2025, el presupuesto general

del mismo y la documentación soporte del proyecto, que se adjunta al presente y hace parte integral del mismo.

Nota: Será obligación del Contratista abrir los frentes que sean necesarios para cumplir con la entrega de las obras y servicios conexos objeto del contrato dentro del plazo establecido para la ejecución de las actividades que hacen parte del alcance de mismo.

Lugar de ejecución: El lugar de ejecución del objeto contractual será en el municipio de Barbosa, Antioquia.

1.2. Presupuesto oficial

	CDP	CÓDIGO PRESUPUESTAL	FECHA	VALOR
Disponibilidad Presupuestal	091	2.4.5.02.09.01.51 EJECUCION CONTRATO INTERADMTIVO 244-2025 MPIO. BARBOSA	30 de julio del 2025	\$ 337.935.694,00

El presupuesto disponible es **TRESCIENTOS TREINTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS M/L (\$337.935.694)**, 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.

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

1.3. Forma de pago.

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

Un veinte (20%) por ciento del valor total de los recursos a título de pago anticipado, una vez se hayan presentado y aprobado las garantías solicitadas en el proceso contractual.

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 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.

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° 244 del 2025, 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; dentro de los costos administrativos se deben tener en cuenta los impuestos los cuales son:

Estampilla Adulto mayor	4	BASE GRAVABLE	Según la Actividad a realizar		12,0
Estampilla Pro Hospitales	1		° Compras	2,5	
Estampilla Pro Cultura	2		° Servicios	4	
Estampilla para Justicia Familiar	2		° Honorarios	11	
Tasa Pro Deporte	2,5		° Construcción	2	
Estampilla U de A	1		° Servicios no declarante	6	
Industria y comercio	0,5				
Retelva	15	SI FACTURA IVA			27,0

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 3 paquetes en original de los siguientes soportes:

Los pagos deberán contener:

- Registro fotográfico (máximo 3 fotos por página) referido a cada actividad.
- Acta de recibo parcial y/o final
- Soportes de pago a la seguridad social y parafiscales del personal; EDESAN verificará el cumplimiento para cada pago de las obligaciones de que trata el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
- Paz y Salvos de pagos correspondiente a proveedores y trabajadores
- Todos los entregables necesarios en donde se evidencie el desarrollo del objeto contractual

Con la presentación de la oferta y posterior 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.

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, deberá acreditar que el objeto social de la empresa le permite la prestación de servicios de asesoría y acompañamiento profesional a entidades públicas o privadas. Además, es indispensable que el objeto social faculte a la empresa para conformar un equipo interdisciplinario que pueda ejecutar las actividades y brindar la asesoría externa requerida para el cumplimiento del objeto contractual.

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.

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.

4. Registro Único Tributario: El oferente deberá presentar el RUT debidamente expedido por la DIAN donde conste la información actualizada y el código CIU 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 (C.C.; C.E.; etc.) del representante legal.
7. Situación Militar resuelta (siempre que aplique la regla de sujeción)

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 Ejército 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: El proponente deberá acreditar su experiencia en la ejecución de proyectos que demuestren su capacidad para la recolección, análisis e integración de información técnica y estructurada.

Dicha experiencia debe incluir el manejo de grandes volúmenes de datos, la elaboración de informes detallados y la colaboración efectiva con entidades públicas y/o privadas, evidenciando así la habilidad de la empresa para gestionar proyectos complejos de manera integral.

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 idóneos 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 **CUATRO (4)** 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. 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 TREINTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS M/L (\$337.935.694)**, 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.

1.7. Requisitos mínimos financieros.

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

2. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La oferta debe ser enviada de forma digital, al correo: gerenciaedesan@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.

3. CRONOGRAMA DE CONTRATACIÓN.

En virtud de la modalidad prevista en el numeral 5 del artículo 31 y a la reglamentación del párrafo 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 **22 de agosto del 2025 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.

4. 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.

5. 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 será 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.

6. 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.

7. 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.

8. 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.

9. 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.

10. 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.

11. 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.

12. DOCUMENTOS ANEXOS A LA INVITACIÓN.

- Estudio previo CD-049-2025
- ANEXO N°1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
- ANEXO 2. PRESUPUESTO OFICIAL DEL PROYECTO
- ANEXO 3. MATRIZ DE RIESGO
- ANEXO 4. CONTRATO N° 244 DEL 2025.
- ANEXO 5. Disponibilidad Presupuestal
- 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

Cordialmente,



KARLA NILLERED SUAREZ JIMENEZ
Gerente – EDESAN E.I.C.E.
Resolución 478 del 01 de Agosto del 2025