San Carlos, Antioquia, Julio 15 del 2026

Señores:
CORPORACIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL INFINITO
Nit: 901265441-0

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

Este proceso contractual surge de la necesidad de ejecución del Contrato Interadministrativo de administración delegada N° CI-003-2026, suscrito entre la Empresa de Desarrollo de San Carlos – EDESAN y el Municipio de San Carlos, Antioquia, Secretaria de Gobierno con el objetivo de desarrollar de manera articulada actividades orientadas a mantener en buen y óptimo estado de aseo y limpieza las instituciones educativas, escenarios culturales, infraestructura para servicios sociales y deportivas a cargo de la administración Municipal de San Carlos; y las edificaciones y escenarios de uso público con el fin de evitar la contaminación, y los daños físicos y estructurales que pueden redundar en detrimento de las mismas, menoscabando su utilidad para la garantía de derechos a la comunidad y como estrategia de prevención del daño y/o deterioro futuro que implicaría mayor inversión de recursos para la reparación de daños físicos mayores, haciendo necesario tener en máximo estado de limpieza los inmuebles a cargo de la Administración Municipal, para de esta manera garantizar la salud e integridad de todos los habitantes y visitantes al Municipio de San Carlos, 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 N° CI-003-2026, PARA LA REALIZACION DE ACTIVIDADES DE CONSERVACION SIMPLE Y/O MENOR DE ESPACIOS Y EQUIPAMIENTOS PÚBLICOS DESTINADOS A LAS ACTIVIDADES SOCIALES EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD SANCARLITANA, según especificaciones técnicas.
PRESUPUESTO OFICIAL:	OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/L ($833.333.333) IVA INCLUIDO.

PLAZO: El Plazo para la ejecución del presente Contrato será desde la suscripción del Acta de Inicio hasta el 31 de diciembre del 2026, sin superar el plazo de ejecución del contrato interadministrativo N° CI-003-2026.

1.1. Alcance del Objeto y Especificaciones Técnicas.

Para llevar a cabalidad el objeto del presente contrato se deben realizar las actividades descritas en el ANEXO 1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, el cual incluye la información técnica detallada.

El objeto comprenderá las actividades contempladas para mantener la infraestructura Institucional, social y comunitaria mediante actividades de carácter simple y/o menor (diferentes a arreglos locativos y/o reparaciones) intervenciones consistente en aseo, limpieza, recolección de basuras, rocerías de zonas verdes, retiro de elementos sobrante y/o contaminantes con lo que se pretende mejorar las condiciones de bienestar de las comunidades que se benefician con los planes, proyectos y programas que se desarrollan en estas edificaciones y/o instalaciones, proyectando además una imagen positiva de respeto, transparencia y responsabilidad, fortaleciendo así la relación entre la administración y los ciudadanos, y asegurar el goce, la seguridad y el beneficio social de la ciudadanía en sus territorios, de acuerdo a las condiciones técnicas exigidas en los estudios previos y Presupuesto Oficial.

Las actividades a ejecutar serán de conformidad a los lineamientos del proyecto y especificaciones técnicas dictadas desde la Secretaría de Gobierno, donde el Contratista deberá desarrollar el objeto del Contrato de conformidad con las especificaciones y características técnicas señaladas en el Presupuesto oficial; en especial las siguientes:

i. *Jornada de aseo y limpieza áreas comunes a los centros educativos rurales del Municipio incluye: limpieza y aseo de zonas comunes y unidades sanitarias; limpieza y aseo de paredes; limpieza de cunetas de drenajes de aguas pluviales, mantenimiento de zonas verdes, remoción de elementos contaminantes y/o sobrantes. Centros Educativos Rurales ubicados entre 1 y 10 kilómetros de distancia desde el área urbana a los que se puede acceder en vehículo por vía carreteable*

ii. *Jornada de aseo y limpieza áreas comunes a los centros educativos rurales del Municipio incluye: limpieza y aseo de zonas comunes y unidades sanitarias; limpieza y aseo de paredes; limpieza de cunetas de drenajes de aguas pluviales, mantenimiento de zonas verdes, remoción de elementos contaminantes y/ o sobrantes. Centros Educativos Rurales ubicados entre 10 y 20 kilómetros de distancia desde el área urbana y a los que se puede acceder en vehículo por vía.*

iii. *Jornada de aseo y limpieza áreas comunes a los centros educativos rurales del Municipio incluye: limpieza y aseo de zonas comunes y unidades sanitarias; limpieza y aseo de paredes; limpieza de cunetas de drenajes de aguas pluviales, mantenimiento de zonas verdes, remoción de elementos contaminantes y/ o sobrantes. Centros Educativos Rurales ubicados entre 10 y 20 kilómetros de distancia desde el área urbana y a los que se puede acceder en vehículo por vía carreteable hasta un punto y luego se requiere flete mular para insumos, herramientas y/o equipos.*

iv. *Jornada de aseo y limpieza áreas comunes a los centros educativos rurales del Municipio incluye: limpieza y aseo de zonas comunes y unidades sanitarias: limpieza y aseo de paredes; limpieza de cunetas de*

drenajes de aguas pluviales, mantenimiento de zonas verdes, remoción de elementos contaminantes y/o sobrantes. Centros Educativos Rurales ubicados entre 20 y 30 kilómetros de distancia desde el área urbana y a los que se puede acceder en vehículo por vía carreteable.

v. *Jornada de aseo y limpieza áreas comunes a los centros educativos rurales del Municipio incluye: limpieza y aseo de zonas comunes y unidades sanitarias; limpieza y aseo de paredes; limpieza de cunetas de drenajes de aguas pluviales, mantenimiento de zonas verdes, remoción de elementos contaminantes y/o sobrantes. Centros Educativos Rurales ubicados entre 20 y 30 kilómetros de distancia desde el área urbana y a los que se puede acceder en vehículo por vía carreteable hasta un punto y luego se necesita flete mular para el ingreso de insumos, herramientas y equipo*

vi. *Jornada de aseo y limpieza áreas comunes a los centros educativos rurales del Municipio incluye: limpieza y aseo de zonas comunes y unidades sanitarias; limpieza y aseo de paredes: limpieza de cunetas de drenajes de aguas pluviales, mantenimiento de zonas verdes, remoción de elementos contaminantes y/o sobrantes. Centros Educativos Rurales ubicados a más de 30 kilómetros de distancia desde el área urbana y a los que se puede acceder en vehículo por vía carreteable.*

vii. *Jornada de aseo y limpieza de instalaciones deportivas urbanas y rurales. Incluye limpieza y aseo de zonas comunes internas y unidades sanitarias; limpieza y aseo de paredes: graderías, lavado de aros y arquerías, limpieza de cunetas de drenajes de aguas pluviales.*

viii. *Jomada de aseo y limpieza de instalaciones culturales urbanas y rurales: Incluye limpieza y aseo de zonas comunes y unidades sanitarias; limpieza y aseo de paredes: limpieza de desagües.*

ix. *Jomada de aseo y limpieza de áreas comunes del Parque Educativo Génesis y centro educativo regional del Municipio Incluye: limpieza y aseo de zonas comunes internas y externas, unidades sanitarias; limpieza y aseo de paredes limpieza de desagües, remoción de elementos contaminantes y/o sobrantes.*

x. *Jornada de aseo y limpieza de áreas comunes de las sedes Administrativas Municipal urbana y Corregimiento el Jordán. Incluye: Limpieza y aseo de zonas comunes internas y unidades sanitarias; limpieza y aseo de paredes; limpieza de desagües, remoción de elementos contaminantes y/o sobrantes.*

xi. *Jornada de aseo y limpieza de áreas comunes del Centro vida del Municipio. Incluye: limpieza y aseo de zonas comunes internas y unidades sanitarias: limpieza y aseo de paredes limpieza de desagües, mantenimiento de zonas verdes, remoción de elementos contaminantes y/o sobrantes.*

El objeto comprenderá los bienes y/o servicios que se requieren según las especificaciones técnicas descritas y consignadas en el "PRESUPUESTO OFICIAL" anexo.

✓ Las actividades plasmadas en el presente contrato se desarrollarán de acuerdo a las necesidades requeridas por el Municipio, como una bolsa por la metodología de monto agotable con base en los recursos que dispone el municipio en la mencionada bolsa, la cual se disminuirá a medida que la entidad solicita los bienes y servicios y solo pagará por aquellos que efectivamente llegaren a requerirse, de tal manera que si al agotarse el plazo sin utilizarse todo el presupuesto este quedará como saldo a favor de la entidad.

✓ Las cantidades pueden variar, y las mismas dependen de la demanda de la entidad y pueden ser modificados por las partes, o por requerimiento expreso de la Supervisión del contrato, previa justificación

técnica de las necesidades de la SECRETARÍA DE GOBIERNO, teniendo en cuenta la finalidad del objeto contractual y la ejecución de las actividades contratadas, en cumplimiento de las obligaciones de la entidad

✓ El contratista deberá realizar la ejecución de actividades en observancia del contrato interadministrativo suscrito por el Municipio de San Carlos Antioquia – Secretaría de Gobierno número CI-003-2026 del 09 de julio del 2026, el cual hace parte integral del presente proceso de contratación.

✓ El sitio de trabajo se encuentra ubicado en la zona urbana y rural del municipio de San Carlos, en el Departamento de Antioquia, los cuales se encuentran distribuidos tanto en el área urbana cabecera municipal; como en la zona rural, distribuidas en las 78 veredas y los 3 corregimientos.

✓ El alcance de este proyecto será aplicado al equipamiento inmueble con que cuenta el Municipio y cuyos espacios y dependencias exteriores e interiores son en su totalidad de utilización colectiva, concurrencia pública o identificación social y entre ellos se tienen los siguientes dentro del Municipio:

- ✓ Sedes administrativas Urbana y El Jordán.
- ✓ Instituciones y centros educativos rurales.
- ✓ Instalaciones deportivas urbanas y rurales.
- ✓ Instalaciones culturales urbanas y rurales.
- ✓ Centros en los cuales se desarrollan programas Sociales.

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

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.

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 N° CI-003-2026, el presupuesto general del mismo y la documentación soporte del proyecto, que se adjunta al presente y hace parte integral del mismo.

1.2. Presupuesto oficial

	CDP	CÓDIGO PRESUPUESTAL	FECHA	VALOR
Disponibilidad Presupuestal	041	2.4.5.02.09.01.14 CONTRATO INTERADMTIVO CI-003-2026 MPIO. SAN CARLOS	14 de julio del 2026	**$833.333.333,00.**

El presupuesto disponible es ***OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/L ($833.333.333) IVA 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 MUNICIPIO de SAN CARLOS y EDESAN, en cumplimiento de los anexos adjuntos.

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 por ciento (30%) del valor total del contrato a título de pago anticipado, una vez se hayan cumplido los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y se hayan presentado y aprobado las garantías solicitadas en el proceso contractual.

ii. El valor restante de los recursos se pagará a través de desembolsos correspondientes a actas parciales de recibo a satisfacción por servicios efectivamente ejecutados, de acuerdo con las necesidades reales de la entidad y según 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 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. Las partes aclaran que el presente contrato se ejecutará bajo la modalidad de bolsa de recursos a demanda. Por lo tanto, EDESAN no se obliga a agotar la totalidad del presupuesto estimado, sino a pagar única y exclusivamente las actividades que sean requeridas y solicitadas formalmente por el supervisor durante la vigencia del vínculo contractual.

En todo caso la EMPRESA DE DESARROLLO DE SAN CARLOS - EDESAN, pagará de conformidad con los desembolsos y pagos realizados en razón del CI-003-2026, 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 la Secretaría de Gobierno del Municipio de San Carlos.

PARÁGRAFO 1. En caso que el contratista no se encuentre a paz y salvo con el Municipio de San Carlos, con la suscripción del presente acto, autoriza para que la Secretaría de Hacienda, en el momento de un pago, automáticamente y sin necesidad de previo aviso, realice el correspondiente cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

PARAGRAFO 2. Las deducciones y retenciones a realizar al contrato en el momento de los pagos por diferentes conceptos, impuestos y estampillas son las indicadas en la normatividad para el caso, en el Estatuto Tributario Nacional y Municipal respectivamente.

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 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.

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.

En caso que el proponente sea extranjero, la facturación para el presente contratado debe presentarse en pesos colombianos.

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 es el caso.

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, la 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. Plazo de ejecución.

El Plazo para la ejecución del presente Contrato será desde la suscripción del Acta de Inicio hasta el 31 de diciembre del 2026, sin superar el plazo de ejecución del contrato interadministrativo N° CI-003-2026; previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.

Será obligación del Contratista abrir los frentes que sean necesarios para cumplir con la entrega de los servicios y entregables objetos del contrato dentro del plazo establecido para la ejecución de las actividades.

1.5. Requisitos habilitantes jurídicos.

Para dar cumplimiento a los requisitos del proyecto, la Empresa de Desarrollo de San Carlos -EDESAN- E.I.C.E requiere contratar una persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal. El proponente debe ser idóneo y contar con experiencia en la ejecución de contratos cuyo objeto sea o guarde relación con servicios de limpieza y mantenimiento en edificios generales y de oficinas.

La Entidad realizará la verificación de los Requisitos mínimos de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada y que forman parte integral del proceso.

A continuación, se detallan los documentos que deben ser presentados por los proponentes, ya sea una persona natural, jurídica o un consorcio/unión temporal. En el caso de un consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá cumplir con los requisitos aplicables de manera individual, a menos que se indique lo contrario.

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. **Formato único hoja de vida de la persona jurídica o natural si fuera el caso:**

Persona Natural: De conformidad con lo dispuesto en la Ley 190 de 1995 y Ley 443 de 1998, deberán la persona natural interesada en presentar propuesta deberá diligenciar y anexar debidamente el Formato Único de Hoja de vida.

Persona Jurídica: De conformidad con lo dispuesto en la Ley 190 de 1995, Ley 443 de 1998 y Resolución 580 de 1999, el proponente deberá anexar debidamente diligenciado la Hoja de vida de la persona jurídica.

Otras formas de presentación: Si el interesado en el presente proceso de selección es un consorcio o Unión temporal, se deberá allegar debidamente diligenciada la correspondiente hoja de vida – Persona Natural – Jurídica – según sea el caso, de cada uno de los integrantes de la Unión temporal o consorcio.

3. 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 le permite realizar los servicios objeto del contrato, es indispensable que el objeto social faculte a la empresa para ejecutar las actividades y brindar el acompañamiento externo requerido 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 tres (3)

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.

4. **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.

5. 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.

6. 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.

7. 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.

8. **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 y de cada uno de sus integrantes.

9. **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

10. 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.**

11. Compromiso Anticorrupción: El compromiso que debe contraer el OFERENTE, debe rá 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.

12. 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.

13. 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.

1.6. Requisitos habilitantes técnicos.

Experiencia Específica: El proponente deberá acreditar su experiencia en la ejecución de proyectos que demuestren su capacidad para planear, ejecutar y realizar el seguimiento técnico y estructurado de servicios de limpieza y mantenimiento en edificios generales y de oficinas.

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 actividades relacionados con servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas, 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 100% 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 **TRES (3)** 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.

En caso de que el proponente no cuente con el certificado contractual expedido por la entidad pública contratante, podrá aportar el acta de liquidación o terminación del contrato, siempre y cuando sean proyectos contratados por entidades públicas de Colombia.

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, **OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/L ($833.333.333) IVA 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 mano de obra, materiales, herramientas, equipos, transporte, trabajos diurnos y nocturnos o en días feriados, prestaciones sociales, y todos los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato.

Al tratarse de un contrato orientado adelantar intervenciones consistente en aseo, limpieza, recolección de basuras, rocerías de zonas verdes, retiro de elementos sobrante y/o contaminantes con lo que se pretende mejorar las condiciones de bienestar de las comunidades que se benefician con los planes, proyectos y programas que se desarrollan en estas edificaciones y/o instalaciones, la Secretaría de Gobierno como entidad requirente-supervisora o EDESAN como contratante, tendrán la facultad unilateral de priorizar y determinar el orden, frecuencia y volumen de las actividades a solicitar al contratista.

Dicha programación se ajustará de manera dinámica atendiendo a las variaciones de las condiciones climáticas del municipio tales como periodos de lluvias intensas o sequías prolongadas y a las urgencias o necesidades imprevistas en el espacio público. En consecuencia, el contratista acepta que no estará amarrado a una cantidad fija o cuota estática mensual de actividades, debiendo adaptar su capacidad operativa a las órdenes de servicio e instrucciones específicas que imparta la supervisión del contrato

1.8. 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 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.

3. 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 **17 de julio del 2026 hasta las 11:00 am,** 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 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.

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

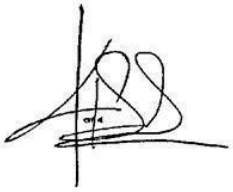
Después de vencido el plazo para la recepción de oferta la Entidad publicará el informe de evaluación de los documentos e información de los requisitos habilitantes; el informe se pondrá a disposición de los interesados y los mismos podrán hacer las observaciones que consideren y aportar los documentos y la información solicitada por la Entidad, en caso de ser necesario.

Posteriormente 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-007-2026
- ANEXO N°1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
- ANEXO 2. PRESUPUESTO OFICIAL DEL PROYECTO
- ANEXO 3. MATRIZ DE RIESGO
- ANEXO 4. CONTRATO N° CI-003-2026.
- 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