INVITACIÓN A OFERTAR

N° 005–2026-CD

Municipio
El Carmen de Viboral

El Carmen de Viboral, julio de 2026

Señora:
ERIKA YISEL LOPEZ HENAO
email: erikaloh@hotmail.com
Dirección: Calle 22 # 32-24, El Carmen de Viboral
Cel: 320 736 94 74

Asunto: Solicitud para la presentación de oferta bajo la modalidad de Contratación Directa N°005-2026-CD.

Cordial Saludo,

Por medio de la presente me permito comunicarle que la Empresa de Desarrollo Urbano y Rural "EDUR" El Carmen de Viboral, una vez analizado el listado de proponentes inscritos en la página www.edurelcarmen.gov.co, observa que de acuerdo a su actividad económica, sus conocimientos y su experiencia, se encuentra interesada en recibir su oferta para realizar la "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL APOYO A LA GESTION DE LA DIRECCIÓN OPERATIVA DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL – EDUR, MEDIANTE LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE INTERVENTORÍA, ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO, SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y VERIFICACIÓN EN LOS PROYECTOS RELACIONADOS CON LA GESTIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA DE INFRAESTRUCTURA URBANA." teniendo en cuenta las siguientes condiciones:

OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL APOYO A LA GESTION DE LA DIRECCIÓN OPERATIVA DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL – EDUR, MEDIANTE LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE INTERVENTORÍA, ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO, SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y VERIFICACIÓN EN LOS PROYECTOS RELACIONADOS CON LA GESTIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA DE INFRAESTRUCTURA URBANA.
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:	Siete millones trescientos cincuenta mil pesos ($ 7.350.000)
DURACIÓN DEL CONTRATO:	El plazo de ejecución del presente contrato será de dos (2) meses contados a partir del acta de inicio, sin exceder el 31 de diciembre de 2026.

FORMA DE PAGO:	La EDUR pagará al CONTRATISTA los honorarios pactados en pagos mensuales por valor de **TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS ($3.675.000)** estos estarán sujetos previa certificación de la Supervisión contractual de haber recibido los servicios a satisfacción. Estos pagos estarán subordinados a las apropiaciones presupuestales y contables que para el caso se hagan.

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que conoce la naturaleza de los trabajos a realizar, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente, y que, además, se acoge a los preceptos dictados por el manual de contratación de la "EDUR", y demás normas complementarias.

Todos los documentos del presente proceso se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá en conjunto. Las interpretaciones que el proponente haga, serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, la "EDUR**"**, no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

RECOMENDACIONES IMPORTANTES E INFORMACIÓN DE INTERÉS PARA EL PROPONENTE:

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
2. Verifique, antes que nada, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar.
3. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
4. Proceda a reunir toda la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.
5. Siga las instrucciones que se imparten en este documento para la elaboración de su propuesta.
6. Tenga en cuenta que toda consulta deberá formularse por escrito; no se atenderán consultas personales ni telefónicas. Ningún convenio verbal con funcionarios o contratistas de la "EDUR", antes o después de la entrega de la propuesta o firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.
7. Recuerde que, en su condición de oferente con la sola presentación de su propuesta, autoriza a la Entidad a verificar toda la información que en ella suministre.
8. La presentación de la propuesta, por parte del oferente, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones técnicas, formatos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que estos Términos de Referencia son completos, compatibles y adecuados para identificar el alcance del bien o servicio a prestar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
9. Toda comunicación se deberá presentar por medio de la plataforma Secop II "Mensaje" y/o correo institucional.

10. Así mismo para la presentación de la propuesta deberá tener en cuenta el Estudio de Mercado, Estudio de necesidad, conveniencia y oportunidad de la contratación y Términos de Referencia de la contratación, los cuales hacen parte integral del presente proceso.

ENTIDAD CONTRATANTE

Empresa de Desarrollo Urbano y Rural de El Carmen de Viboral "EDUR" con NIT 921.521.260-2

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

La Empresa de Desarrollo Urbano y Rural de El Carmen de Viboral "EDUR"**,** considera importante recalcar que la Ley 190 de 1995, en sus artículos 22, 23 y 24 prevé acciones de carácter penal para los servidores públicos que reciban para sí o para otra persona, dinero u otra utilidad remuneratoria, directa o indirecta por actos que deban ejecutar en el desempeño de sus funciones. Así mismo para quien ofrezca dinero u otra utilidad a un servidor público.

TRANSPARENCIA

La EDUR, comprometida para combatir la corrupción en las diferentes esferas de la administración, y en desarrollo de los principios que rigen su contratación, está interesada en garantizar la absoluta transparencia en los procedimientos que se realicen para la selección objetiva de sus contratistas.

Por lo anterior, ante el conocimiento de cualquier indicio o evidencia que vincule o pueda vincular a sus servidores en prácticas indebidas para el favorecimiento de quienes aspiren a la aceptación de sus ofertas, solicitan, para efectos de las investigaciones correspondientes, se informe al correo: gerencia@edurelcarmen.gov.co

La información obtenida será manejada con la más alta discreción y se reservará la identidad de quien la suministre.

SANCION PENAL PECUNIARIA

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento, se hará efectiva la sanción penal pecuniaria, la cual tendrá un monto del veinte por ciento (20%) del valor del Contrato y se considerará como pago parcial de los perjuicios causados a La "EDUR"**,** sin perjuicio de las demás sanciones a que haya lugar.

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

No podrán participar en procedimientos de selección, ni celebrar contratos con La "EDUR"**,** las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras que se hallen incursas en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la Constitución Política, la Ley, los Reglamentos de La "EDUR"**,** y especialmente, las contempladas en los artículos 8° de la ley 80 de 1993 (adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y modificado por los artículos 1° y 2° de la Ley 1474 de 2011), 9° de la Ley 80 de 1993 y el artículo 4° de la Ley 1474 de 2011 por medio del

cual se adicionó el literal f) al numeral 2° del artículo 8º de la Ley 80 de 1993, ley 1778 de 2016 y la Ley 734 de 2002.

En el evento que la inhabilidad e incompatibilidad sobrevenga en un proponente en un Proceso Contractual, se entiende que renuncia a la participación y a los derechos adquiridos en el mismo. Si sobreviene en un contratista, debe realizarse la cesión del contrato, previa autorización de La "EDUR"**,** según corresponda; Si esto no fuere posible renunciará a su ejecución. Si sobreviene en uno de los miembros del consorcio o unión temporal, éste debe ceder su participación a un tercero, previa autorización de La "EDUR"; en ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o uno temporal.

Con la presentación de su propuesta el oferente acepta y declara, bajo la gravedad del juramento, que no está incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar.

La cesión se autorizará siempre y cuando se cumplan todas las condiciones ofrecidas en la propuesta inicial.

Tampoco podrán participar en el presente proceso de selección, ni suscribir el respectivo contrato los oferentes que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones: cesación de pagos, concursos de acreedores, embargos judiciales y cualquier otra circunstancia que permita presumir incapacidad o imposibilidad jurídica, económica o técnica del oferente para cumplir con el objeto del contrato.

CONFLICTO DE INTERÉS

Todo servidor público o contratista de **"**La "EDUR"**,** en general, y quienes presten sus servicios al mismo, deberán abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona, en interés personal o de terceros, en actividades de contratación que puedan constituir un posible conflicto de interés, entendido éste como toda situación de contraste o incompatibilidad que pueda darse entre los intereses de La "EDUR"**,** y el de los servidores públicos o contratistas. Se considera que también existe conflicto de interés cuando el asunto afecte o se relacione con su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho.

PROHIBICIONES

En desarrollo de los Procesos de Contratación, los servidores públicos y contratistas de La "EDUR"**,** deberán abstenerse de realizar cualquier conducta expresamente prohibida en la Constitución, la Ley y en especial las consagradas en el Código Disciplinario Único (Ley 734 de 2002) o aquella que las complemente, sustituya o adicione o disponga lo contrario.

1. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

De conformidad con lo establecido en el **Capítulo III "Selección para la Contratación", numeral 2.3 "otras modalidades de contratación", bajo el numeral 2.3.1. "Contratación Directa" bajo el literal C del Acuerdo Directivo No. 002 del 24 de julio**

de 2026, mediante el cual se adopta el Manual de Contratación de la Empresa de Desarrollo Urbano y Rural – EDUR del municipio de El Carmen de Viboral, la modalidad de selección aplicable al presente proceso contractual es la **Contratación Directa**, atendiendo a la cuantía estimada del contrato y a las condiciones previstas en la normativa interna vigente. Esta modalidad garantiza el cumplimiento de los principios de eficiencia, economía, transparencia y responsabilidad que rigen la gestión contractual de la Entidad.

1. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES Y TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR

1.1. Descripción del Objeto a contratar: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL APOYO A LA GESTION DE LA DIRECCIÓN OPERATIVA DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL – EDUR, MEDIANTE LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE INTERVENTORÍA, ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO, SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y VERIFICACIÓN EN LOS PROYECTOS RELACIONADOS CON LA GESTIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA DE INFRAESTRUCTURA URBANA.

1.2. Alcance: El presente contrato comprende la prestación de servicios profesionales de apoyo técnico especializado a la Dirección Operativa de la Empresa de Desarrollo Urbano y Rural – EDUR, orientados a garantizar el adecuado desarrollo, control y seguimiento de los proyectos de infraestructura urbana que adelante la entidad.
Una persona con conocimientos y experiencia en Ingeniería Civil y construcción de obras que brindará acompañamiento permanente en los procesos técnicos, administrativos y operativos asociados a las obras y contratos ejecutados por la EDUR, con énfasis en redes de infraestructura urbana, asegurando el cumplimiento de los requisitos legales, técnicos y de calidad establecidos.

1) Seguimiento a la ejecución de obras mediante visitas técnicas, revisión de informes, actas, avances físicos y financieros, con el fin de apoyar la supervisión e interventoría de los proyectos.

2) Apoyo en la evaluación y control de calidad de los materiales, procedimientos constructivos y cumplimiento de las normas técnicas aplicables.

3) Acompañamiento en la coordinación de contratistas, interventorías y equipos técnicos, facilitando la articulación de las actividades entre los diferentes actores del proyecto.

4) Verificación del cumplimiento de los lineamientos técnicos, ambientales, de seguridad y salud en el trabajo, conforme a la normatividad vigente y a las políticas institucionales.

5) Elaboración de informes técnicos y administrativos periódicos, que evidencien el avance, cumplimiento y resultados de las actividades desarrolladas.

6) Apoyo en la gestión documental y técnica de los proyectos, asegurando la trazabilidad y respaldo de la información generada durante la ejecución.

1.3. Tipo de contrato: Prestación de Servicios

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

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	CÓDIGO UNSPSC
F Servicios	[80] Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	[8011] Servicios de recursos humanos	[801116] Servicios de personal temporal		801116

1.5. Lugar de ejecución: Municipio de El Carmen de Viboral, Antioquia

1.6. Especificaciones del contrato:

Análisis Técnico: Idoneidad y Experiencia del Contratista.

El Contratista deberá:

- Ser una persona natural sin impedimentos ni inhabilidades para contratar, como tampoco tener conflictos de intereses.
- Prestar el servicio contratado de manera personal e intransferible, manteniendo disponibilidad para la ejecución del contrato de conformidad con los parámetros que

sean establecidos por el supervisor contractual en cumplimiento a las labores de coordinación del servicio.

- Acreditar título como Tecnólogo en construcciones civiles y/o áreas afines.
- Acreditar certificaciones laborales que soporten la experiencia e idoneidad, mínimo cinco (5) años de experiencia general a partir de la expedición de la matrícula profesional y/o Profesional auxiliar y experiencia específica de dos (2) años como residente, supervisor, coordinador o interventor de proyectos públicos o privados.

1.7. Obligaciones de las partes:

1.7.1. Obligaciones generales del contratista:

1. Prestar los servicios en las condiciones establecidas, en los documentos previos, la propuesta presentada y el contrato celebrado.
2. Dar cumplimiento al objeto del contrato con la mejor calidad posible y responder por el mismo.
3. Preparar por sus propios medios los informes y las operaciones que deba realizar para el logro de los objetivos contenidos en el contrato.
4. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le sean impartidas por parte de la supervisión del contrato.
5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y entrabamientos.
6. Velar por el cuidado y la conservación de los bienes que le sean proporcionados para el cumplimiento de sus actividades.
7. No acceder a peticiones y amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
8. Mantener la reserva, confidencialidad y secreto profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto contractual.
9. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto contratado.
10. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, así como de las prórrogas y adiciones, si a ello hubiere lugar.
11. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
12. Estar afiliado y acreditar el pago a los sistemas de salud, pensión y riesgos laborales y tener afiliado al personal a cargo al Sistema en mención, si a ello hubiere lugar.
13. Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial las siguientes:

a. Procurar el cuidado integral de su salud.

b. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
c. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
d. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
e. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.
f. Las demás disposiciones que en materia reglamente el decreto 1072 de 2015, el Ministerio de Salud y el Ministerio de Trabajo

14. Apoyar la custodia, gestión y control del archivo físico de todos los documentos y bases de datos resultantes de las actividades propias del contrato, aplicando las directrices de la Administración Municipal para el manejo de la gestión documental.
15. Realizar el cargue de los documentos requeridos en la plataforma SECOP II, según el termino establecido por la Entidad y/o la supervisión del Contrato.
16. Acreditar mensualmente el pago de las obligaciones del Sistema de Seguridad Social y demás obligaciones en materia tributaria.
17. Dar cumplimiento a las disposiciones presentes en el manual de contratación de la EDUR.

1.7.2. Obligaciones específicas del contratista:

1) Acompañamiento técnico y administrativo en la planeación, ejecución y cierre de los proyectos a cargo de la Dirección Operativa.

2) Revisión y verificación de diseños, presupuestos, especificaciones técnicas, cantidades de obra y cronogramas, garantizando la coherencia entre los documentos contractuales y la ejecución en campo.

3) Supervisar y verificar la correcta ejecución técnica de las actividades de obra, asegurando que los procedimientos constructivos, materiales y equipos cumplan con las normas técnicas, ambientales y de seguridad industrial aplicables

4) Revisar, analizar y aprobar los programas de trabajo, cronogramas, informes de avance, cortes de obra, actas parciales y finales presentadas por el contratista de obra, con sus respectivos soportes técnicos y financieros.

5) Llevar el control técnico y administrativo de la obra, manteniendo actualizados los registros de ejecución, mediciones, cantidades de obra, reportes fotográficos y demás documentos que evidencien el avance del proyecto.

6) Apoyar la Dirección Operativa en la revisión técnica y administrativa de los demás proyectos que adelante la EDUR, contribuyendo a la planeación, seguimiento y control de las actividades contractuales.

7) Emitir conceptos y recomendaciones técnicas que contribuyan a la toma de decisiones por parte de la EDUR frente a aspectos constructivos, administrativos o contractuales de los proyectos.

8) Informar oportunamente a la Dirección Operativa sobre cualquier situación que pueda afectar el desarrollo normal del contrato de obra, tales como retrasos, incumplimientos, variaciones técnicas o presupuestales.

9) Participar en reuniones de coordinación y elaborar las actas correspondientes, garantizando la adecuada comunicación entre la entidad contratante, el contratista de obra y demás actores del proyecto.

10) Elaborar y presentar informes técnicos periódicos (semanales o mensuales, según lo determine la EDUR), que contengan el avance físico y financiero, observaciones, recomendaciones y conclusiones de la interventoría.

11) Acompañar el proceso de recibo parcial y final de la obra, verificando el cumplimiento de los requisitos técnicos, contractuales y normativos antes de la suscripción de las actas correspondientes.

1.7.3. Obligaciones de la EDUR:

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

10. Realizar supervisiones periódicas a los servicios prestados, para verificar el cumplimiento de las condiciones de calidad ofrecida por el contratista y promover las acciones de responsabilidad contra el contratista incumplido.
11. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización por los daños y/o perjuicios con ocasión del contrato
12. Las demás contenidas en el contrato interadministrativo que origina la administración delegada

1.8. Obligaciones Supervisión:

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

1. Verificar que la documentación presentada por el administrador y/o ejecutores del proyecto, sea oportuna y cumpla con los requisitos legales.
2. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.
3. En ejercicio de las funciones, acatar lo dispuesto en la normatividad vigente en materia contractual, el manual de contratación y supervisión, circulares expedidas por la entidad y demás documentos que regulen la materia.
4. Verificar los soportes aportados por el contratista para efectos de pagos e informar al ordenador del gasto el cumplimiento de las obligaciones y requisitos del mismo, para la autorización del pago.
5. Solicitar e informar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente, con los avales que se requieran por las partes.
6. Realizar el control y seguimiento al objeto contractual.
7. Elaborar las actas de pago e informes de supervisión y efectuar el trámite correspondiente ante la secretaria de Hacienda.
8. Revisar cuidadosamente los detalles a contratar.
9. Impartir instrucciones al contratista con la finalidad que se cumpla a cabalidad el objeto contractual.
10. Certificar en forma oportuna y por escrito que se está cumpliendo con el objeto contractual, para efecto del pago.
11. Examinar y verificar la garantía una vez entregada por el administrador y/o ejecutor del proyecto y de las modificaciones que se presenten durante la ejecución contractual.
12. Asistir al comité de supervisión y de Seguimiento que se conformará con ocasión del Contrato Interadministrativo, para hacerle seguimiento a cada uno de los componentes inmersos dentro del respectivo contrato interadministrativo y para tomar decisiones de tipo coyuntural en el desarrollo del mismo.
13. Requerir el cumplimiento de las obligaciones de salud y seguridad social del equipo profesional y técnico que se utilizará en el desarrollo del objeto del contrato.
14. Realizar oportunamente las actas e informes propios del proceso en mención.
15. Informar al ordenador del gasto los hechos o circunstancias que puedan poner en riesgo la adecuada ejecución del contrato.
16. Informar al ordenador del gasto del incumplimiento en la ejecución del objeto del

presente contrato.
17. Formular por escrito las recomendaciones u observaciones tendientes a la debida ejecución del contrato y realizar los informes de supervisión parcial y final.
18. Realizar seguimiento técnico, administrativo y financiero al contrato.
19. Vigilar el estricto cumplimiento al contrato en los términos pactados en el clausulado del mismo.
20. Recomendar los ajustes y modificaciones que requiera el contrato en los términos de plazos, cumplimiento o cualquier otro aspecto que se modifique pactado inicialmente.
21. Dar cumplimiento a lo descrito en el manual de contratación de la EDUR, en lo relativo a la supervisión.

1.9. Área responsable:

El área responsable del presente proceso contractual es la Dirección Técnica

2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS PARA CONTRATAR DIRECTAMENTE Y MODALIDAD CONTRACTUAL

2.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

- **Requiere Autorización de la Junta Directiva: SI: NO: X**
- **Requiere Autorización del comité de contratación: SI:X NO:**

2.2. *IDENTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:*

Contratación Directa	**X**
Comparación de Ofertas	
Invitación Privada	
Invitación Abierta	

2.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO:

Prestación de Servicios	**X**
Suministro	
Arrendamiento	
Obra	
Orden de Compra	
Consultoría	
Convenio	

Empréstito	
Resolución	
Otro	

2.4. Fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección:

De conformidad con lo establecido en el **Capítulo III "Selección para la Contratación", numeral 2.3 "otras modalidades de contratación", bajo el numeral 2.3.1. "Contratación Directa" bajo el literal C del Acuerdo Directivo No. 002 del 24 de julio de 2026**, mediante el cual se adopta el Manual de Contratación de la Empresa de Desarrollo Urbano y Rural – EDUR del municipio de El Carmen de Viboral, la modalidad de selección aplicable al presente proceso contractual es la **Contratación Directa**, atendiendo a la cuantía estimada del contrato y a las condiciones previstas en la normativa interna vigente. Esta modalidad garantiza el cumplimiento de los principios de eficiencia, economía, transparencia y responsabilidad que rigen la gestión contractual de la Entidad.

Referentes constitucionales:

La Constitución Política de Colombia prevé en el artículo 2 como fines del Estado: "Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación. (...)"

El Artículo 209, define: "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley."

Y el artículo 311 de la Constitución Política establece que "Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes".

Referentes legales:

- La Ley 136 de 1994 establece en su Art. 1°: El municipio es la entidad territorial fundamental de la división político administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que señalen la Constitución y la ley y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio.
- La Ley 80 de 1993. “Estatuto de Contratación y sus decretos reglamentarios”
- Ley 1150 del 16 de julio de 2007. “Por medio de la cual se introducen medidas para eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos”.
- **LEY 1562 DE 2012**, Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional.
- **Ley 9 de 1979**: Obliga a los empleadores a adoptar medidas efectivas para proteger la salud de los trabajadores y mantener programas de higiene y seguridad. En su momento, esta ley impulsó la creación de los primeros programas internos de higiene industrial en sectores clave como la construcción y la manufactura.
- **Decreto 1295 de 1994**: en él se define el Sistema General de Riesgos Profesionales y establece la responsabilidad de los empleadores en la gestión de los riesgos laborales.
- **Ley 1562 de 2012**: modifica el Sistema General de Riesgos Laborales e incluye la promoción de la prevención de accidentes y enfermedades laborales.
- **Ley 1616 de 2013**: esta regula la atención de la salud mental en el trabajo, abarcando la prevención, diagnóstico y tratamiento de trastornos mentales. Esta normativa ha promovido la inclusión de la salud mental en evaluaciones periódicas dentro de las empresas.
- **Ley 1124 de 2007:** Regula el ejercicio de la profesión de administrador ambiental y establece el Consejo Profesional de la Administración Ambiental (CPAA).

Decretos y resoluciones actualizados

- **Decreto 1072 de 20**15: consolida la normativa en SST y establece la obligatoriedad de implementar un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) dentro de los espacios laborales.
- **Resolución 312 de 2019**: en este apartado se definen los estándares mínimos para el SG-SST, ajustados según el nivel de riesgo y el tamaño de la empresa.
- **Resolución 350 de 2022**: la Resolución 350 de 2022 refuerza la vigilancia de la salud ocupacional y la prevención de riesgos biológicos, incorporando medidas específicas para enfrentar futuras pandemias y proteger la continuidad de los negocios.
- **Resolución 2607 de 2024**: en esta reciente actualización se rigen las disposiciones sobre la identificación de peligros y la evaluación de riesgos en todos los sectores económicos. Accede a la Resolución 2607 de 2024

- **Decreto 1076 de 2015:** Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible, que compila y organiza la normatividad ambiental del país.

3. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

PLAZO:	El plazo de ejecución del presente contrato será de dos (2) meses contados a partir del acta de inicio, sin exceder el 31 de diciembre de 2026.
VALOR ESTIMADO:	Siete millones trescientos cincuenta mil pesos ($ 7.350.000)
FORMA DE PAGO: (SI APLICA)	La EDUR pagará al CONTRATISTA los honorarios pactados en pagos mensuales por valor de **TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS ($3.675.000)** estos estarán sujetos previa certificación de la Supervisión contractual de haber recibido los servicios a satisfacción. Estos pagos estarán subordinados a las apropiaciones presupuestales y contables que para el caso se hagan.

4. REQUISITOS Y DOCUMENTOS:

1.	Constancia de estar registrado en el Sistema Electrónico de Contratación pública - SECOP II (Contratista)
2.	Propuesta económica del contratista **según el caso relacionada con el objeto del contrato** (Contratista)
3.	Verificación de antecedentes judiciales (Decreto 019/2012) (Contratista)

	Verificación de no poseer multas en el Sistema Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional (Código Nacional de Policía) (Contratista)
	Copia de certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la procuraduría (Ley 190/1995) (Contratista) (Certificado procuraduría)
	Copia certificada de antecedentes fiscales, expedido por contraloría (Ley 190 de 1995) (Contratista) (Certificado contraloría)
	Certificado de no estar incurso en obligaciones de carácter alimentario - Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) (Contratista)
	Certificado de no estar inmerso en la investigación de delitos sexuales (contratista) NO SUPERIOR A 30 DIAS (En un solo archivo de PDF todos)
4.	Certificado del contratista de no estar incurso en inhabilidades, incompatibilidades o conflictos de interés. (Contratista) **no es de notaria.**
5.	Paz y salvo municipal y de la EDUR (Contratista)
6.	Fotocopia del RUT actualizado (Resolución 139 de 2012 de la DIAN) (Contratista)
7.	Fotocopia de cédula de ciudadanía y/o certificado de cámara de existencia y representación legal cámara de comercio- (Contratista)
8.	Acreditación de tener resuelta la situación militar (Ley 48/1993, Decreto Ley 2150/95, Ley 1861 de 2017, Ley 1961 de 2019) (Contratista) **menor de 50 años.**
9.	Tarjeta profesional/matricula profesional que permita el ejercicio de la actividad profesional (Contratista)
10.	Certificación de vigencia de la tarjeta profesional/matricula profesional (si aplica)
11.	Copia de antecedentes disciplinarios para el ejercicio de la actividad profesional en caso de que sea requerido para el ejercicio de la misma (Contratista)
12.	Certificados o diplomas, actas de grado o similares para la acreditación de la idoneidad (Contratista) **en un solo archivo de PDF denominado IDONEIDAD**
13.	Copia de Contratos y/o certificados que acrediten la experiencia laboral (Contratista) En un solo archivo PDF denominado EXPERIENCIA
14.	Examen pre ocupacional (Ley 1562 de 2012, Decreto 0723/2013 art 18) (Contratista) **No mayor a tres años de elaborado**
15.	Formato único de hoja de vida de la función pública de persona natural debidamente diligenciado en el aplicativo SIGEP II, **actualizada a la fecha con**

	los soportes (estudios, experiencia y verificada) y aprobada por la entidad. (Contratista) **El ordenador del gasto deberá verificar la información indicada.**
16.	Certificado de pago de seguridad social y parafiscales.
17.	Formato de declaración juramentada de bienes y rentas persona natural- (Decreto 2232/1995) (Ley 2013 de 2019) En el Aplicativo para la Integridad Pública (Contratista)
18.	Certificado de afiliación Administradora de Riesgos Laborales una vez el contrato se halle debidamente suscrito.
19.	Certificado Bancario

5. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:

NOTA I: La documentación exigida en el presente proceso, se deberá cargar en la plataforma "Cuestionario" en el Secop II.

Atentamente,

MARCO ANTONIO DIAZ MEDINA
Gerente - EDUR

ANEXOS

Anexo 1 – Formato de certificado de inhabilidades e incompatibilidades

ANEXO 1 - CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El suscrito declara que:

Ni el suscrito, ni "[NOMBRE DE LA ENTIDAD PROPONENTE]", entidad que represento, se hallan incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley y demás normas sobre la materia, para contratar con La EDUR.

Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento.

Dado en el Municipio de [Insertar Información], a los [xxx] días del mes de [xxx] de [xxx].

Atentamente,

_____
Representante legal:
Cédula de Ciudadanía: