Envigado, 14 de agosto de 2026.

EMPRESA DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL DEL MUNICIPIO DE ENVIGADO- DESur
NIT: 901.387.801-2

INVITACIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA
DESur-CD-237-2026

SEÑOR(A): SIMON RESTREPO CARDONA
E-MAIL: simonrpoc@gmail.com

1. OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA PARA APOYAR LA CONSOLIDACIÓN, ESTRUCTURACIÓN Y OFICIALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN CARTOGRÁFICA, EN EL MARCO DEL PROCESO DE REVISIÓN Y AJUSTE DEL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE ENVIGADO, EN CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO ENV-07-09-1515-24.

2. PLAZO:

El plazo de ejecución del presente contrato es de **SESENTA (60) DIAS CALENDARIO** contados a partir de la fecha de inicio suscrita en la plataforma SECOP II, sin superar la presente vigencia fiscal y la vigencia del contrato/convenio interadministrativo ENV-07-09-1515-24.

3. PRESUPUESTO:

El presupuesto oficial para la ejecución del presente contrato es **CATORCE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS DIEZ PESOS ML ($14.698.810) ,** con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal número 658 del 14 de agosto de 2026 y rubro presupuestal 2320202008.

4. FORMA DE PAGO:

DESur, pagará al contratista el valor del presente contrato mediante transferencia electrónica, así: **SIETE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS CINCO PESOS ML ($7.349.405);** Lo anterior, previa presentación de la cuenta de cobro debidamente legalizada y cargada en SECOP II, junto con la certificación que acredite que se encuentra a paz y salvo por concepto de pago de la Seguridad Social integral (PERSONA NATURAL: salud, pensión y riesgos laborales) y certificación del recibo a entera satisfacción por parte del supervisor.

Nota: DESur contará con un término de quince (15) días calendario siguientes a la fecha de radicación de la factura, para realizar cada desembolso.

PARÁGRAFO: No obstante, lo anterior, el valor mensual que se cause será directamente proporcional a las actividades efectivamente ejecutadas por el contratista según los requerimientos solicitados por el supervisor en el mes.

5. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

- **Requisitos de idoneidad:** Se requiere que el proponente sea ingeniero Civil con posgrado y experiencia específica en Sistemas de Información Geográfica (SIG) (Presentar Acta de Grado y/o Diploma y matricula profesional)

  Requisitos de experiencia: El proponente acreditará más de TRES (3) años de experiencia profesional, y/o laboral, y/o relacionada en el ejercicio de su actividad. (Anexar certificaciones).

6. Requisitos legales y documentos para entregar:

- RUT (actualizado).
- Certificado de afiliación al sistema de Seguridad Social Integral. Informar la ARL en la que se encuentra afiliado, en caso de no estar afiliado indicar a cuál ARL se pretende afiliar y tipo de riesgo.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía para contratistas nuevos.
- Formato único de hoja de vida de la Función Pública o SIGEP.
- Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades.
- Certificado de Antecedentes disciplinarios.
- Certificado de Antecedentes fiscales.
- Certificado de Antecedentes judiciales.
- Certificado de medidas correctivas establecido en la Ley 1801 de 2016, Código de Policía y Convivencia, Art. 183, verificados por la entidad.
- Certificado de Inhabilidades por Delitos Sexuales.
- Certificado REDAM.
- Examen Preocupacional no mayor a 3 años de expedido (Anexar certificado contratistas nuevos o para quienes excedan el plazo estipulado) (Tener presente inciso final art 18 decreto 723 de 2013. Exámenes médicos ocupacionales. "Este examen tendrá vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista, siempre y cuando se haya valorado el factor de riesgo más alto al cual estará expuesto en todos los contratos. En el caso de perder su condición de contratista por un periodo superior a seis [6] meses continuos, deberá realizarse nuevamente el examen.").
- Libreta militar.

- Planilla de pago seguridad social.

6. GARANTÍAS: Por la naturaleza del contrato, no será obligatoria la exigencia de garantías, ya que los honorarios se cancelarán de acuerdo con el servicio prestado y el recibido a entera satisfacción por parte de la supervisión del contrato.

7.IMPUESTOS:

EL CONTRATISTA no está obligada a pagar el impuesto de industria y comercio, por estar dedicada al ejercicio de una profesión liberal en concordancia con el artículo 44 del Acuerdo municipal 046 del 18 de diciembre de 2024 (Estatuto Tributario); se encuentra excluida del pago de estampillas pro cultura, según el artículo 191 del Acuerdo 046 del 18 de diciembre de 2024; así mismo de la estampilla bienestar del adulto mayor y la estampilla ProDesarrollo de la Institución Universitaria de Envigado-IUE por ser un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, artículos 199 y 207 del Acuerdo municipal 046 del 18 de diciembre de 2024.

Si EL CONTRATISTA se encuentra codificado como NO responsable de IVA, pero durante la suscripción y ejecución del contrato llegare a codificarse como RESPONSABLE DE IVA, tendrá la obligación de facturarlo en los términos de la Ley, en este caso el IVA se entenderá incluido dentro del valor total del contrato.

8.ASIGNACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS: Se cargará la matriz de riesgos como documento anexo, el cual forma parte integral de la presente contratación.

9. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

OBLIGACIONES GENERALES DE LA PERSONA NATURAL:

a) Dar cumplimiento a lo preceptuado en la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013 Compilado por el Decreto 1072 de 2015, referente a la obligatoriedad de los contratistas de estar afiliados y cumplir con el pago de la seguridad social en salud, pensión y ARL al Sistema de Seguridad Social Integral.
b) Dar cumplimiento al capítulo 5 artículo 18 del Decreto No. 0723 de 2013 reglamentario de la Ley 1562 de 2012 Compilado por el Decreto 1072 de 2015.
c) El contratista para el perfeccionamiento del contrato deberá registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público –SIGEP- la información de su hoja de vida. (Artículo 227 Decreto Ley019 de enero 10 de 2012) y/o entregar formato único de hoja de vida de la función pública con la declaración de bienes renta.
d) Acatar las recomendaciones que le sean indicadas por la Supervisión del contrato.
e) Elaborar los informes que le sean solicitados por la supervisión.

f) Asistir a las diferentes reuniones que le sean programadas y donde sea requerido para el conocimiento de la gestión Interadministrativa o para asuntos relacionados con el contrato.
g) Conocer y aplicar los métodos y procedimientos de control interno y sistema de gestión de la calidad de la entidad pública contratante.
h) Custodiar y cuidar la documentación y bienes que por razón de su servicio le sea encomendado, guardando la reserva legal en la información que así lo requiera.
i) Presentar cuenta de cobro acompañada del informe de gestión en las fechas establecidas con el Vº Bº de la Supervisión y cargarla en SECOP II.
j) Procurar el cuidado integral de su salud.
k) Contar con los elementos de protección personal necesario para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
l) Informar a EL CONTRATANTE la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
m) Informar oportunamente al contratante toda novedad derivada del contrato.
n) Responder por el uso adecuado de los implementos que en relación con el desarrollo del contrato le provea DESur.
o) Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio prestado.
p) Controlar debidamente la papelería a diligenciar conforme a ley de archivo vigente adoptada por la Empresa en el Seguimiento y prestación de servicios.
q) Realizar cada mes para la presentación de la cuenta de cobro, el informe de Gestión de Contratistas.
r) Guardar confidencialidad sobre los mecanismos y sistemas de información que le brinda DESur.
s) Salvaguardar los equipos, información, materiales y archivos que estén a su cuidado y protección.
t) Para presentar la Cuenta de Cobro Final del contrato, el Contratista deberá estar al día con el pago de seguridad social del último periodo ejecutado.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA PERSONA NATURAL:

Todas y cada una de las obligaciones mencionadas a continuación, hacen parte de la prestación que se pretenden contratar:

a. Recibir, organizar y centralizar las capas de información geográfica y demás insumos cartográficos correspondientes a los diferentes componentes del Plan de Ordenamiento Territorial (POT), suministrados por los equipos técnicos responsables de cada componente.
b. Verificar que la información geográfica recibida cumpla con las especificaciones técnicas, estructura, nomenclatura, sistemas de referencia, dominios y demás requisitos establecidos

por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC) para su incorporación en la Geodatabase Base Cartográfica (GDB CBásica 2.5).

c. Estructurar, migrar, integrar y consolidar la totalidad de la información geográfica en la Geodatabase Base Cartográfica (GDB CBásica 2.5) suministrada por el IGAC, garantizando la integridad, consistencia y correcta organización de las capas de información.

d. Realizar la validación topológica, geométrica y temática de las capas geográficas, verificando la consistencia espacial, la completitud de atributos, la integridad de las relaciones y el cumplimiento del modelo de datos definido por el IGAC.

e. Elaborar los informes de aseguramiento de calidad de cada una de las capas de información geográfica, conforme a la metodología, formatos y especificaciones técnicas establecidas por el IGAC.

f. Identificar inconsistencias, errores, vacíos de información o incumplimientos de las especificaciones técnicas y realizar las observaciones correspondientes a los equipos responsables de cada componente, efectuando seguimiento hasta su corrección cuando sea requerido por la supervisión.

g. Consolidar una única entrega técnica conformada por la ortofotografía, el Modelo Digital de Terreno (MDT), el Modelo Digital de Superficie (MDS) y la cartografía vectorial de todos los componentes del Plan de Ordenamiento Territorial (POT), lista para su oficialización y radicación ante el Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC).

h. Elaborar el informe de trazabilidad de la información geográfica consolidada, describiendo el origen de los datos, las fechas de recepción, las validaciones efectuadas, las transformaciones realizadas, los ajustes aplicados y la versión final de los productos entregados.

i. Brindar apoyo técnico durante el proceso de revisión de la información por parte del IGAC, atendiendo los requerimientos, observaciones o solicitudes de ajuste que se formulen hasta la culminación del trámite de oficialización, cuando ello sea requerido por la supervisión.

j. Participar en las reuniones técnicas y mesas de trabajo convocadas por DESur, el Municipio de Envigado, el IGAC o las demás entidades que intervengan en el proceso de oficialización de la información cartográfica, elaborando los soportes técnicos que sean requeridos.

k. Presentar informes de avance y un informe final en los términos y periodicidad establecidos por la supervisión, describiendo las actividades ejecutadas, los productos consolidados, las observaciones identificadas y el estado del proceso de oficialización y radicación.

l. Entregar a la supervisión la Geodatabase (GDB) consolidada, los informes de aseguramiento de calidad, el informe de trazabilidad y los demás productos técnicos en formato editable y en los medios digitales definidos por DESur y el IGAC.

m. El contratista deberá cumplir con la asignación mensual de metas establecidas por el director del área y/o supervisor del contrato, en cumplimiento de las directrices establecidas por la Gerencia.

OBLIGACIONES DE DESur:

a) Facilitar a EL CONTRATISTA el desarrollo del objeto contractual.

b) Pagar el valor del contrato en la forma y oportunidad pactada.

c) Ejercer la supervisión del contrato para efectos de lograr la correcta ejecución de este.
d) Atender oportunamente las solicitudes o recomendaciones de EL CONTRATISTA a través de la supervisión.
e) A través de la supervisión, verificar que EL CONTRATISTA haya registrado en el sistema de información y gestión del empleo público-SIGEP- la información de su hoja de vida, además el cumplimiento de todos los requisitos legales exigidos.
f) Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales los accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
g) Investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo.
h) Verificar el cumplimiento de la obligación del pago de aportes al sistema de seguridad social integral sobre el índice base de cotización del 40% sobre la asignación mensual, previa aprobación del acta de pago correspondiente, por parte de la supervisión del contrato.
i) Para la cuenta de cobro final, el supervisor deberá verificar que el Contratista se encuentre al día con el pago de seguridad social del último periodo ejecutado.

10. FORMA Y PLAZO PARA RECIBIR LA PROPUESTA:

Los documentos y requisitos solicitados deberán ser enviados por medio digital al correo electrónico paula.vargas@desur.gov.co , en la fecha 14/08/2026.

APROBADO ELECTRÓNICAMENTE EN LA PLATAFORMA SECOP II

Agradece su participación,

Los abajo aquí firmantes declaramos que hemos elaborado, revisado y aprobado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Gerente.

_____
Gerente

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ Y V° B°
PAULA VARGAS	ALEJANDRO ORTEGA PARRA	DANIELA BETANCUR VILLA
ABOGADA - CONTRATISTA	ABOGADO DE CONTRATACION	DIRECTORA DE CONTRATACION