EMPRESA PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL
DE EL BAGRE

CARTA DE INVITACIÓN DIRECTA 023 DE 2026

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A DIRECCIÓN TÉCNICA EN EL AREA TECNICA Y ADMINISTRATIVA DE LA EMPRESA DE DESARROLLO TERRITORIAL DE EL BAGRE – ANTIOQUIA."

EL BAGRE, ANTIOQUIA

AGOSTO 2026

Mediante el acuerdo 002 del 30 de agosto de 2021, la junta directiva de la EMPRESA PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL DE EL BAGRE, **adopto el Manual de Contratación de *La EMPRESA PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL DE EL BAGRE - EDTB,*** *con el fin de que de manera eficiente realizara contrataciones a raíz de su objeto.*

En desarrollo de su actividad industrial y comercial, y en virtud de lo dispuesto en los artículos 13 y 14 de la Ley 1150 de 2007, los contratos celebrados por la Empresa de Desarrollo Territorial de El Bagre, se regirán por el Manual de Contratación y las normas civiles y comerciales aplicables, para lo cual se dará cumplimiento a los principios de la Función Administrativa y de la Gestión Fiscal consagrados en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, y su actividad contractual estará sometida al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal.

En cumplimiento del artículo 21 de del Acuerdo 002 del 30 de agosto de 2021, el presente proceso de selección se llevará a cabo mediante CONTRATACIÓN DIRECTA.

Para adelantar por parte de la Empresa de Desarrollo Territorial De El Bagre - EDTB, la contratación de los servicios de ***"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A DIRECCIÓN TÉCNICA EN EL AREA TECNICA Y ADMINISTRATIVA DE LA EMPRESA DE DESARROLLO TERRITORIAL DE EL BAGRE – ANTIOQUIA."*** *EDTB, como Empresa Industrial y Comercial del Estado de carácter Municipal, para la consecución de sus fines y para el cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales, debedesarrollar e implementar su operación administrativa e institucional, desplegando las actividadesnecesarias que le permitan cumplir de manera adecuada y eficaz su labor. Para el efecto debe contar con las herramientas tecnológicas e informáticas necesarias que le permitan tener una organización administrativa, contable y fiscal adecuada y de esta manera desarrollar apropiadamente su objeto,para la consecución de sus fines y para el cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales, debe desarrollar e implementar su operación administrativa e institucional, desplegando lasactividades necesarias que le permitan cumplir de manera adecuada y eficaz su labor.*

1. OBJETO DEL CONTRATO.

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A DIRECCIÓN TÉCNICA EN EL AREA TECNICA Y ADMINISTRATIVA DE LA EMPRESA DE DESARROLLO TERRITORIAL DE EL BAGRE – ANTIOQUIA."

2. ALCANCE DEL CONTRATO.

- *Apoyo A Dirección Técnica En El Área Técnica Y Administrativa De La Empresa De Desarrollo Territorial De El Bagre – Antioquia*

3. CONDICIONES TÉCNICAS.

La supervisión de las actividades derivadas del proyecto, se hará de acuerdo con la normatividad y requisitos vigentes, garantizando mano de obra calificada, la calidad de los materiales y el cumplimiento de las siguientes especificaciones técnicas:

1. Apoyo a la supervisión de contratos, mediante la realización de los conceptos técnicos de ejecución de obras civiles.
2. Realizar visitas de campo necesarias, para llevar el control de todas las obras civiles.
3. Elaboración y revisión de planos estructurales, arquitectónicos, hidrosanitarios y viales.
4. Elaboración y revisión de presupuestos, donde relacionamos lo siguiente; análisis de precios unitarios, cronogramas, factor prestación cantidades de obras

3.1 RESULTADOS ESPERADOS

Además del alcance descrito en el numeral anterior, el contratista deberá tener en cuenta dentro de los productos finales lo siguiente:

1. Deberá garantizar todas las condiciones de seguridad del equipo.
2. En el contrato deberán estar incluidos todos los costos directos o indirectos y todo tipo de gravamen a que haya lugar y que son necesarios para el cumplimiento del mismo.
3. El contratista debe seguir los parámetros establecidos en la información suministrada por EDTB.

3.2 PRODUCTOS A ENTREGAR

A. Informes mensuales y final en el que se sinteticen los avances del periodo desde los aspectos técnicos, administrativos, financieros, legales y ambientales.

B. Registro fotográfico de las actividades.

C. Actas de pago y demás documentos que describan el desarrollo de las actividades.

D. Acta y/o formato que den cuenta de los cambios y la respectiva aprobación

E. Acta de recibo final y liquidación

4. LEGISLACIÓN

En general se aplicarán las normas legales aplicables al presente contrato, serán las estipuladas en este documento, en el Reglamento para la contratación de bienes y servicios de la Empresa EDTB y las propias que rigen los negocios entre particulares en la República de Colombia.

5. PRESUPUESTO

El presupuesto para la interventoría es la suma de **DIECISIETE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS PESOS MIL PESOS ($17.763.300.00)** incluido el IVA y todos los gastos e impuestos que le sean aplicables.

6. PLAZO

CUATRO (4) MESES Y 26 DÍAS, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, y en todo caso el término del contrato no podrá exceder el de 31 de diciembre de 2026.

7. CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES

Toda la correspondencia del contratista durante el desarrollo del contrato, se debe dirigir en original y copia, en la siguiente forma:

Señores
EDTB
Sr. Franklin Oliveros Julio
Gerente General
Calle 50 # 47A-19 Segundo Piso
El Bagre, Antioquia

8. CONDICIONES DE EJECUCION DEL CONTRATO

a. PERSONAL DEL CONTRATISTA

El contratista se obliga a proveer el personal requerido para la ejecución del contrato con la calificación necesaria para desarrollar las distintas actividades que requiere realizar EDTB.

A dicho personal le suministrará los servicios generales y administrativos normales de su organización para el desempeño de sus labores. Este personal dependerá exclusivamente del contratista quien será patrono único y directo, quien responderá por los salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y demás gastos directos o indirectos a que esté obligado con su personal.

El contratista será el responsable de realizar todas las verificaciones debidas al personal a contratar, garantizando la idoneidad del mismo.

b. ACTA DE INICIO DEL CONTRATO

EDTB expedirá un acta escrita informando la fecha en la que deben iniciarse las actividades para el cumplimiento del objeto contractual.

EDTB no se hará responsable por las actividades que realice el contratista, con anterioridad a la fecha de iniciación estipulada en el acta.

c. COSTOS DEL OFERENTE (FUTURO CONTRATISTA)

El contratista, declarará expresamente que para la fijación de los precios de su oferta tuvo en cuenta todos los requisitos estipulados en esta carta y que incluyó todos los gastos que debe hacer, se informó a cabalidad de las circunstancias y condiciones físicas y económicas en las cuales se prestaran los servicios y que conoce de las leyes y reglamentación colombianas que inciden en los costos, ejecución y plazos del Contrato.

El contratista, debe obtener de las autoridades competentes todas las licencias y permisos que pueda necesitar. Igualmente debe cumplir con todos los requisitos exigidos por las leyes colombianas y sus reglamentaciones, pagar los gastos legales y, en general, cualquier otro gasto necesario para cumplir con el objeto del contrato.

9. FORMA DE PAGO

La Empresa para el desarrollo territorial del Bagre - EDTB pagara la prestación de servicios mediante 5 actas parciales de pago.

10. GARANTÍAS

Por tratarse de contratación directa se exime de garantías confirme al artículo 2.2.1.2.1.4.5. del decreto 1082 de 2015 no obligatoriedad de garantía, no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no, debe estar en los estudios y documentos previos. Teniendo en cuenta el análisis del riesgo realizado por la EDTB, en el presente caso atendiendo a la cuantía y la forma de pago, no se considera necesario la exigencia de constitución de garantía a cargo del contratista.

11. DOCUMENTOS DE LA OFERTA

La propuesta deberá acompañarse de cada uno de los documentos que se relacionan a continuación:

- Propuesta
- Copia de cedula del representante legal
- Formato único hoja de vida de la función pública de la persona jurídica
- Certificación de existencia y representación legal (inferior a un mes de expedición)
- Certificación de antecedentes fiscales expedidos por la contraloría general de la república de la personería jurídica y del representante legal
- Certificación de antecedentes expedidos por la Procuraduría General de la Nación de la persona jurídica y del representante legal
- Certificación de antecedentes judiciales expedidos por la Policía Nacional y RNMC para el representante legal
- Rut
- Constancia de encontrarse al día con el pago al sistema de seguridad social y parafiscal
- Certificado de experiencia
- Certificado bancario
- Certificado de inhabilidades e incompatibilidades

Atentamente,

FRANKLIN OLIVEROS JULIO
Gerente de EDTB