EAG Empresa Autónoma de Guatapé Sostenibilidad y Desarrollo para todos.	CARTA DE INVITACIÓN A MANIFESTAR INTERES CONTRATACION DIRECTA	Código: RE.SGJ.022
		Versión: 00
		Fecha: 29.11.2024

PROCESO DE SELECCIÓN No CD 082-2026

EMPRESA AUTONOMA DEL MUNICIPIO DE GUATAPE – EAG

1.0 OBJETO

"SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DEL SISTEMA DE RADIO COMUNICACIONES EN EL SISTEMA INTEGRADO DE SEGURIDAD, MOVILIDAD Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS EN EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL – ANTIOQUIA"

2.0 ALCANCE

El presente proceso de selección se adelanta bajo la modalidad de contratación directa, en virtud de lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 94 del Decreto 1082 de 2015, y el artículo 33 literal d) del Manual de Contratación de la Empresa Autónoma del Municipio de Guatapé. Se han verificado condiciones de especialidad técnica, oportunidad institucional y conveniencia pública, en aplicación de los principios de legalidad, transparencia, eficiencia, selección objetiva y responsabilidad.

Los lineamientos generales tienen por objeto describir todos los aspectos que paralelamente con las especificaciones técnicas se deben desarrollar para lograr la calidad exigida por el Municipio del PEÑOL- Antioquia para el "SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DEL SISTEMA DE RADIO COMUNICACIONES EN EL SISTEMA INTEGRADO DE SEGURIDAD, MOVILIDAD Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS EN EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL – ANTIOQUIA"

3.0 CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Las detalladas en el anexo uno (1)

4.0 PLAZO

El plazo de ejecución del contrato será de DOS (2) MESES, contados a partir de la firma del acta de inicio sin superar 31 de diciembre de 2026.

5.0 CONDICIONES Y FORMA DE PAGO

El contrato tendrá un valor de **SETENTA Y CINCO MILLONES SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS MLC ($75.062.596)**

- Se realizará un pago anticipado correspondiente al 40% del recurso a administrar, con la firma del acta de inicio.
- Los pagos restantes se realizarán mediante actas de avance en la medida que el supervisor del contrato certifique el cumplimiento de las obligaciones previstas por parte del Contratista.
- Informe final del supervisor del contrato donde certifique el cumplimiento de las obligaciones contraídas con el Municipio.
- Factura comercial vigente por parte del Contratista de acuerdo con las normas estipuladas por la DIAN o cuenta de cobro de ser el caso.
- El cumplimiento de sus obligaciones parafiscales, relativas al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF, y Cajas de Compensación Familiar cuando corresponda, según lo establece el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
- Se harán los pagos por medio de entregas parciales, a través de consignaciones previa presentación y aprobación de los informes.
- Los documentos para el cobro deben tener la constancia de estar al día con el pago de seguridad social y parafiscales.
- El valor del contrato incluye IVA, impuestos y retenciones, por ende, es responsabilidad del contratista previa presentación de la propuesta o aceptación de la propuesta consultar el valor de los impuestos. Es pertinente señalar que las estampillas y retenciones se aplican según lo establecido en el estatuto tributario del municipio.
- Se realizarán comités de seguimiento periódicos a establecer entre las partes para hacer un acompañamiento al ordenador del gasto y demás.
- Los profesionales requeridos deberán estar disponibles para atender los requerimientos de la EAG y el Municipio

Para poderse efectuar dicho pago, el contratista debe allegar:

PAGOS ANTICIPADOS

EAG Empresa Autónoma de Guatapé Sostenibilidad y Desarrollo para todos.	CARTA DE INVITACIÓN A MANIFESTAR INTERES CONTRATACION DIRECTA	Código: RE.SGJ.022
		Versión: 00
		Fecha: 29.11.2024

Documentos que debe presentar el contratista:

1. Factura.
2. Certificado bancario.
3. Rut.
4. Planillas de seguridad social (Detallada).
5. Documentos del contador:
   I. Cedula.
   II. Tarjeta profesional.
   III. Junta central de contadores (No mayor a 3 meses).
6. Parafiscales (Firmados por el contador y la representante legal).
7. Plan de inversión.
8. Cronograma de ejecución.

NOTA:

Este pago será descontado en un 100% en la primera acta de avance.

PAGOS ACTAS DE AVANCE OBRA

Documentos que debe presentar el contratista

1. Factura.
2. Certificado bancario.
3. Planillas de seguridad social (Detallada).
4. Documentos del contador:
   I. Cedula.
   II. Tarjeta profesional.
   III. Junta central de contadores (No mayor a 3 meses).
5. Parafiscales (Firmados por el contador y la representante legal).
6. Informe con anexos.
7. Demas documentos que apliquen al contrato

NOTA: Se recomienda enviar todos los documentos digitalmente a el supervisor designado para una previa revisión para tratar de evitar retrocesos en caso de que el supervisor tenga alguna anotación de corrección o falta de documentación.
El acta de avance y las memorias de cálculo deben estar firmadas originales.
Deben ser envidos 2 paquetes de documentos en carpetas AZ.

La Empresa Autónoma de Guatapé EAG) es un administrador delegado de recursos, por ende, se entiende que no es el ordenador del gasto, La EAG tendrá 30 días una vez se reciba el recurso por parte del Municipio u ordenador del gasto. Por lo cual el contratista renuncia a todo tipo de reclamación a la que diere lugar por demoras en los pagos.

6.0 ASPECTOS RELEVANTES

6.1 JUSTIFICACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de contratación directa está amparado legalmente en el numeral 4, literal h), del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 94 del Decreto 1082 de 2015, al encontrarse acreditadas condiciones de especialidad técnica, oportunidad y conveniencia para la administración pública. El procedimiento se enmarca en lo establecido por el Manual de Contratación vigente de la Empresa Autónoma del Municipio de Guatapé.

6.2 PRESUPUESTO OFICIAL Y ESTUDIO DE MERCADO

El valor oficial estimado para la ejecución del contrato asciende a la suma de: **SETENTA Y CINCO MILLONES SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS MLC ($75.062.596)**

6.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con lo dispuesto en los estudios previos.
2. Entregar al supervisor del contrato un informe mensual sobre la ejecución de las actividades que se vayan realizando.
3. Acatar las recomendaciones emanadas de los informes de supervisión e implementar inmediatamente los planes de acción y de mejoramiento que se requieran.
4. Informar oportunamente al Contratante cuando exista o sobrevenga alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución Política de Colombia o en la Ley.

5. Estar disponible para atender los requerimientos que sobre el objeto contractual determine la entidad contratante, dentro del plazo del contrato.
6. Cumplir con los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales, en los términos de la ley 789 de 2002, el decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del Contrato.
7. Suministrar los equipos, herramientas, materiales y mano de obra necesarios para la ejecución de las actividades descritas en el Contrato.
8. Cumplir con las buenas prácticas de la ingeniería.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

Las detalladas en el anexo No 1

6.4 OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

La entidad contratante se compromete a:

a) Garantizar la entrega de la información necesaria para la adecuada ejecución del contrato.
b) Realizar la legalización del contrato en los términos establecidos.
c) Efectuar los pagos conforme a las condiciones pactadas y al cumplimiento verificado por la supervisión.
d) Ejercer la supervisión técnica, administrativa y financiera a través del funcionario o dependencia designada

6.5 OBLIGACIONES DE LA SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por la Gerencia o el delegado designado, quien deberá:

a) Realizar el seguimiento técnico, administrativo y financiero del contrato.
b) Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones pactadas.
c) Elaborar las actas de inicio, avance, suspensión, reanudación, y finalización.
d) Formular observaciones, emitir conceptos técnicos y recomendar ajustes contractuales cuando se requiera.

e) Informar a la entidad contratante sobre cualquier situación que comprometa la correcta ejecución del contrato.
f) Emitir el acta de recibo final y el informe de supervisión final que respalde la liquidación del contrato.

6.6 GARANTIAS

El contratista deberá constituir pólizas a favor de: MUNICIPIO DE GUATAPÉ con NIT 890.983.830-3- EMPRESA AUTONOMA DEL MUNICIPIO DE GUATAPE con NIT 800.105.497-0.

Amparo	Vigencia	Valor Asegurado
Cumplimiento del contrato	Igual al plazo del contrato y seis (6) meses más	Por el quince por ciento (15%) del valor total del contrato
Pago de prestaciones sociales	vigencia igual al plazo del contrato más tres (3) años.	por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato.
Calidad del servicio	Dos (2) años contados a partir del recibo a satisfacción	por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.

6.7 MATRIZ DE RIESGOS DEL PROCESO CONTRACTUAL

Se identifican riesgos relacionados con el incumplimiento del contratista, posibles deficiencias técnicas o administrativas, y afectaciones a terceros. Dichos riesgos se mitigarán mediante la exigencia de garantías, la supervisión constante y la aplicación de medidas correctivas contractuales.
Anexo No 1

6.8 ANEXO LEGAL – SOPORTE NORMATIVO

Este proceso de contratación se soporta jurídicamente en:

EAG Empresa Autónoma de Guatapé Sostenibilidad y Desarrollo para todos.	CARTA DE INVITACIÓN A MANIFESTAR INTERES CONTRATACION DIRECTA	Código: RE.SGJ.022 Versión: 00 Fecha: 29.11.2024

La Constitución Política de Colombia (artículos 209 y 267).
La Ley 80 de 1993 (artículos 23, 24, 25 y 40).
La Ley 1150 de 2007 (artículos 2, 7 y 23).
El Decreto 1082 de 2015 (artículos 94, 2.2.1.1.1.5 y 2.2.1.2.4.1).
El Manual de Contratación vigente de la Empresa Autónoma del Municipio de Guatapé.

6.9 FORMA Y PLAZO PARA RECIBIR LA PROPUESTA

La propuesta deberá presentarse en la plataforma SECOP II en un plazo máximo de un (1) día hábil contado a partir de la recepción de la presente invitación.

JUAN DIEGO MARTÍNEZ QUINTERO
Gerente Empresa Autónoma de Guatapé.

	Funcionario o Contratista	**Firma**	**Fecha**
Elaboro	Mónica Castrillon Parra Jurídica		14/10/2026
Reviso y aprobó	Alejandra Giraldo Marín Subgerente jurídica		14/10/2026

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