

<b>CARTA DE INVITACIÓN A MANIFESTAR INTERÉS MEDIANTE</b>	
<b>MODALIDAD</b>	ORDENES DE BIENES, SERVICIOS U OTRA
<b>PROCESO No.</b>	OC-002-2024
<b>OBJETO</b>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES INHERENTES AL CI-018-2024, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS- PGIRS- EN EL PROGRAMA DE ASEO, BARRIDO, RECOLECCIÓN, TRANSFERENCIA, LAVADO DE ÁREAS PÚBLICAS Y APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS ORGÁNICOS E INORGÁNICOS, GESTIÓN DEL RIESGO Y DISPOSICIÓN FINAL EN LA ZONA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE SAN CARLOS Y CORREGIMIENTOS DE PUERTO GARZA, SAMANÁ Y EL JORDÁN.

### **EMPRESA DE DESARROLLO DE SAN CARLOS - EDESAN**

La EMPRESA DE DESARROLLO DE SAN CARLOS - EDESAN cursa invitación a tres (3) personas naturales o jurídicas que estén inscritas en el registro de proveedores de la Empresa de Desarrollo de San Carlos - EDESAN antes de la fecha de publicación del presente documento a que manifiesten interés para el participar en el proceso de selección OC-002-2024 cuyo objeto de **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES INHERENTES AL CI-018-2024, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS- PGIRS- EN EL PROGRAMA DE ASEO, BARRIDO, RECOLECCIÓN, TRANSFERENCIA, LAVADO DE ÁREAS PÚBLICAS Y APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS ORGÁNICOS E INORGÁNICOS, GESTIÓN DEL RIESGO Y DISPOSICIÓN FINAL EN LA ZONA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE SAN CARLOS Y CORREGIMIENTOS DE PUERTO GARZA, SAMANÁ Y EL JORDÁN”**.

La manifestación de interés debe ser por medio de una carta física con firma original por la persona natural o representante legal según corresponda, en el lugar establecido en el cronograma. No serán permitidas las manifestaciones de interés remitidas por correo electrónico.

El día, hora y lugar fijado en el cronograma por el documento de Invitación se llevará a cabo la recepción de las propuestas, esto conforme al numeral 5 parágrafo 1 artículo 37 de la resolución 001 que modifica el manual de contratación. Las Propuestas deberán presentarse en la Dirección: Calle 19 # 18 – 71 Alcaldía de San Carlos. Correo: gerenciaedesan@sancarlos-antioquia.gov.co.

Las personas interesadas en participar en el presente proceso de selección deberán

presentar su manifestación de interés antes de la fecha y hora estipulada en el cronograma general de la contratación, entregando el formato de manifestación de interés que se entrega anexo a la presente invitación a manifestar interés, aportando los documentos requeridos en el mismo. En el evento que el proponente no presente la manifestación de interés de tal forma, su manifestación de interés no será tenida en cuenta por la entidad y la misma será rechazada.

Si el interesado manifiesta el interés en participar en el proceso de manera singular (persona natural o jurídica) o de manera plural (consorcio o unión temporal), deberá mantener la misma intención durante todo el proceso de selección.

Los interesados que se presenten en consorcio o unión temporal deberán estar inscritos todos sus integrantes en el registro de proveedores de EDESAN.

## 1. OBJETO:

**“PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES INHERENTES AL CI-018-2024, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS- PGIRS- EN EL PROGRAMA DE ASEO, BARRIDO, RECOLECCIÓN, TRANSFERENCIA, LAVADO DE ÁREAS PÚBLICAS Y APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS ORGÁNICOS E INORGÁNICOS, GESTIÓN DEL RIESGO Y DISPOSICIÓN FINAL EN LA ZONA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE SAN CARLOS Y CORREGIMIENTOS DE PUERTO GARZA, SAMANÁ Y EL JORDÁN”**

## 2. ALCANCE DEL OBJETO:

Ejecutar las actividades contempladas en el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS) en cumplimiento de lo establecido en los programas del PGIRS Municipal, en los diferentes programas de aseo, barrido, recolección y transferencia, lavado de áreas públicas, aprovechamiento de residuos orgánicos e inorgánicos, gestión del riesgo y disposición final tanto en la zona urbana como rural del municipio de San Carlos y corregimientos de Puerto Garza, Samaná y El Jordán.

ÍTEM	ACTIVIDADES	UNIDAD	CANTIDAD	VLR. TOTAL
1	Realizar actividades del programa de aseo y barrido en la zona urbana del municipio de San Carlos.	MES	3,00	90.544.102
2	Realizar actividades del Servicio de aseo y barrido en los corregimientos del Jordán, Samaná y Puerto Garza.	MES	3,00	51.753.225

ÍTEM	ACTIVIDADES	UNIDAD	CANTIDAD	VLR. TOTAL
3	Realizar actividades del Programa de recolección, transporte y transferencia de residuos en la zona urbana y rural municipio de San Carlos.	MES	3,00	48.709.340
4	Realización de actividades del programa de aprovechamiento de residuos orgánicos en las plantas de compostaje urbanas y del corregimiento del Jordán.	MES	3,00	43.124.940
5	Realizar actividades del Programa de aprovechamiento de residuos inorgánicos reciclables en la zona urbana y rural	MES	3,00	4.124.385
6	Realizar actividades del Programa de disposición final de residuos sólidos no aprovechables y la operación técnica de los rellenos sanitarios "El Caimo" urbano y "La Ceiba" del corregimiento del Jordán.	MES	3,00	92.084.699
7	Realizar actividades del programa de inclusión de recicladores informales.	MES	3,00	20.199.672
8	Realizar actividades del programa de lavado de áreas públicas	MES	3,00	5.417.453
9	Realizar actividades del Programa de gestión de riesgo laboral	MES	3,00	7.095.000
<b>SUB TOTAL</b>				<b>363.052.816</b>
			AU (15%)	54.457.922
<b>TOTAL</b>				<b>417.510.738</b>

### 3. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para la ejecución del objeto de la presente invitación se estima en **CUATROCIENTOS DIEZ Y SIETE MILLONES QUINIENTOS DIEZ MIL SETECIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/L (\$417.510.738)** INCLUIDO AU discriminado así: Costo Directo \$363.052.816, AU (15%) \$54.457.922 Valor Total \$417.510.738. Los postores deberán ajustar sus cotizaciones al promedio de los precios del mercado y los parámetros establecidos en esta invitación a cotizar. La EMPRESA DE DESARROLLO DE SAN CARLOS - EDESAN, procederá a darle continuidad a la postura en el proceso de selección, siempre que el valor de la misma responda a circunstancias objetivas del postor, no ponga en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se acepte la postura de dicho postor.

El contratista no podrá superar ningún valor unitario de los exigidos en el presupuesto.

#### 4. PLAZO:

El plazo para la ejecución del contrato objeto del presente proceso de selección y para el recibo a entera satisfacción por parte de la EMPRESA DE DESARROLLO DE SAN CARLOS -EDESAN, se empezará a contar a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio sin superar el 31 de diciembre de 2024, previo el 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 objeto del contrato dentro del plazo establecido para la ejecución de las actividades

#### 5. MODALIDAD DE PAGO

Un veinte por ciento (20%) del valor total de los recursos a título de pago anticipado, una vez se hayan presentado y aprobado las garantías solicitadas en el proceso contractual. El valor restante de los recursos, se pagará a través de desembolsos correspondientes a actas parciales de ejecución, de acuerdo a los valores unitarios previstos en el anexo técnico 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.

En todo caso la EMPRESA DE DESARROLLO DE SAN CARLOS - EDESAN, pagará de conformidad con los desembolsos y pagos realizados en razón del CI 018-2024, 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 Agropecuaria y Ambiental en el Municipio de San Carlos.

**NOTA:** La supervisión por parte de la EDESAN se reserva el derecho de solicitar toda la documentación soporte a que haya lugar para justificar los cobros realizados por el contratista.

##### 5.1 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

la contratación está respaldada por los Certificado de Disponibilidad Presupuestal según el detalle que se resume a continuación:

N° CDP	FECHA	RUBRO	VALOR
003	09-oct-2024	2.4.5.02.09.01.01	417.510.738,00

## **6. REQUISITOS HABILITANTES:**

La Entidad realizará la verificación de los Requisitos Habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del presente documento, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada y que forman parte integral del proceso.

Los Requisitos Habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple todos los aspectos se evaluarán como “cumple”. En caso contrario, se evaluará como “no cumple”.

De conformidad con la normativa aplicable, la Entidad realizará la verificación de Requisitos Habilitantes de los Proponentes (personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia) con base en la información contenida en el RUP y los documentos señalados en el proceso de selección.

La Entidad no podrá exigir Requisitos Habilitantes diferentes a los señalados en el proceso de selección.

### **6.1 GENERALIDADES**

- A. Conforme al manual de contratación de la entidad en el artículo 18, párrafo primero “Toda persona natural o jurídica que pretenda contratar con la Empresa, deberá estar inscrita en el Banco de proveedores.”
- B. De conformidad con la Resolución 001, mediante la cual se modifica el manual de contratación, el artículo 37 párrafo primero se estableció en el numeral 1 "Invitación a manifestar interés: Se enviará a tres empresas la carta de invitación, para manifestar interés en el proceso, en el cual se referencie el valor, el plazo, las especificaciones técnicas, y el cronograma del proceso contractual. Los interesados deberán manifestar su interés por intermedio de una carta física y deben estar inscritos en el Registro de Proveedores de la Entidad".
- C. Únicamente se considerarán habilitados aquellos Proponentes que acrediten el cumplimiento de la totalidad de los Criterios de Selección Objetiva, según lo señalado en el presente documento.

## 6.2 CAPACIDAD JURÍDICA

Los interesados podrán participar como Proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el presente documento:

- A. Individualmente: como: (a) personas naturales nacionales o extranjeras, (b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.
- B. Conjuntamente, como Proponentes Plurales en cualquiera de las formas de asociación prevista.

Los Proponentes deben:

- 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 circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar previstas en la Constitución y en la Ley.
- D. No estar reportados en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el Proponente e integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que implique inhabilidad para contratar con el Estado.

### 6.2.1 Personas Jurídicas

Si el postor es persona jurídica, quien suscribe la carta de presentación de la postura es el Representante Legal.

Al momento posterior a la evaluación, la persona jurídica deberá presentar los siguientes documentos en copia simple:

- A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:
  - I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente en el que se verificará:
    - a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo.

- b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.
  - c. Que la vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera no sea inferior al del plazo del contrato y mínimo 30 meses adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.
  - d. El nombramiento del revisor fiscal en caso que exista.
  - e. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (Contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.
- II. Parafiscales
  - III. Certificado bancario de la entidad

### **6.2.2 Personas Naturales**

Si el postor es persona natural deberá suscribir la carta de presentación de la postura.

Al momento posterior a la evaluación, la persona natural deberá presentar los siguientes documentos en copia simple:

- A. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía y registro mercantil. Si aplica
- B. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
- C. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.
- D. Persona natural comerciante: Cédula y Registro Mercantil.
- E. Certificado de Contraloría no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación
- F. Certificado de Procuraduría no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación
- G. Certificado de Medidas Correctivas no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación
- H. Certificado de Antecedentes Judiciales no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación
- I. Certificado de Delitos Sexuales no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación
- J. Declaración de Bienes y Rentas función pública
- K. Hoja de vida de la Función Pública de Persona Natural
- L. Planilla de Seguridad Social
- M. Registro Único Tributario
- N. Autorización consulta de datos
- O. Certificado bancario



### **6.3 EXPERIENCIA GENERAL DEL OFERENTE**

- La persona jurídica deberá tener una existencia superior a tres (3) años anteriores al cierre del presente proceso, lo cual será verificado en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción. En caso de que la persona jurídica tenga una existencia menor a los tres (3) años anteriores al cierre del presente proceso, podrá invocar la experiencia general de sus accionistas, socios o constituyentes, para lo cual, al menos uno de ellos, debe cumplir con la experiencia general en los términos establecidos anteriormente para la persona jurídica, o como persona natural conforme se establece en el siguiente literal. El postor deberá acreditar mediante el certificado de existencia y representación legal o los estatutos de la empresa registrados, quienes conforman la parte accionaria de la empresa. En el evento de que dicha experiencia esté registrada en el RUP, no se requiere la documentación adicional relacionada en el presente inciso.
- La persona Natural debe acreditar experiencia general, por un término de tres (3) años anteriores al cierre del presente proceso, en el ejercicio de actividades que dentro de su alcance incluyan las consideradas en el presente objeto contractual.

El postor persona natural cumplirá este requisito mediante (i) la acreditación del ejercicio de la actividad enmarcada dentro del ejercicio de su desarrollo profesional superior al plazo exigido, el cual se contará desde la expedición de la tarjeta profesional; o (ii) mediante un certificado de TRES (3) contratos ejecutados con anterioridad a tres (3) años contados desde la fecha de cierre del proceso de selección, que tenga por objeto una actividad relacionada con el presente objeto de contratación.

### **6.4 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL OFERENTE**

#### **6.4.1 Información de los certificados contractuales:**

Para la verificación de la experiencia, los postores deberán anexar los respectivos certificados contractuales. Dichas certificaciones deben ser expedidas por la entidad contratante y deben contener la siguiente información:

- Nombre del Contratante.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato.
- Plazo.
- Fecha de inicio.
- Fecha de terminación.



- Porcentaje de participación, cuando el contrato haya sido ejecutado en Consorcio o UT.
- Fecha de expedición de la certificación.
- Nombre y cargo de quien expide la certificación.
- Dirección y teléfono de quien expide la certificación

En caso de que el postor 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.

#### **6.4.2 Experiencia específica del postor:**

A los postores sólo se les tendrá en cuenta la experiencia obtenida en máximo UN (1) certificado de contratos terminados celebrados por el postor en el sector público o privado, o acta de liquidación o de terminación de contratos suscritos con entidades públicas, los cuales deben estar inscritos en el RUP. La sumatoria del valor de los contratos certificados, expresado en SMMLV de la fecha de terminación de los contratos, deberá ser igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial expresado en SMMLV, y deben tener por objeto o incluir dentro de su alcance alguna de las siguientes actividades:

#### **6.5 CAPACIDAD FINANCIERA**

La Capacidad financiera se verificará con base en la información financiera suministrada por los postores, la cual solo se podrá acreditar allegando el Certificado de Inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) que se encuentre renovado con la información del 2023.

**EXCEPCIÓN:** A las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, no se les exigirá RUP y la verificación de la capacidad financiera se realizará de los Estados Financieros con corte a 2023, los cuales deben estar acompañados de la tarjeta profesional y certificado de vigencia del contador o revisor fiscal.

La entidad si lo considera necesario, se reserva la facultad de solicitar información adicional, con el fin de verificar o aclarar los datos reportados en la información requerida

La capacidad financiera se verificará a partir de la verificación de los siguientes indicadores.

- Índice de Liquidez (IL)

Se calcula con la siguiente fórmula:  $IL = \text{Activo Corriente} / \text{Pasivo Corriente}$

Para considerarse habilitado, El postor deberá presentar un Índice de Liquidez igual o superior a 2,5. En los casos en que el pasivo corriente de los postores sean cero (0), y el

índice de “liquidez” sea indeterminado, su indicador será igual al valor que corresponda a “Activo corriente”

- Índice de Endeudamiento (IE)

Se calcula con la siguiente fórmula:  $IE = \text{Pasivo Total} / \text{Activo Total}$

Los postores deberán presentar un índice de endeudamiento Menor o igual a 20.

## **7. CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

### **7.1 PROPUESTA ECONÓMICA:**

La entidad evaluará la propuesta del proponente de acuerdo con los siguiente:

Para la calificación de la propuesta económica se tendrá en cuenta el valor total indicado en la oferta económica, el cual deberá ser allegado en el Sobre debidamente firmada.

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 de la obra del presente proceso, 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 hagan los Proponentes para la presentación de sus ofertas 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.

### **7.2 VERIFICACIÓN DE LA POSTURA ECONÓMICA**

Se realizará verificación al cumplimiento de los requisitos establecidos para la postura económica, en los siguientes términos:

1. Cuando el valor corregido de la POSTURA ECONÓMICA (Antes del AU), del postor excede el Costo Estimado del (Presupuesto Oficial de los Costos Directos), la postura será rechazada.

### **7.3 CALIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA**

Los Proponentes deben acreditar su experiencia a través de contratos celebrados con particulares o Entidades Estatales.

Los contratos por acreditar deberán cumplir las siguientes características:

- A. Que las actividades ejecutadas correspondan a manejo e implantación de Planes de gestión integral de residuos sólidos, aseo, barrido, recolección, transferencia, lavado de áreas públicas y aprovechamiento de residuos orgánicos e inorgánicos, que haya realizado contratos con entidades públicas y privadas.
- B. El proponente deberá acreditar la experiencia, conforme a las siguientes premisas:

El oferente deberá acreditar al menos dos (2) contratos de cuyo objeto esté relacionado con aseo, barrido, recolección, transferencia, lavado de áreas públicas y aprovechamiento de residuos orgánicos e inorgánicos, que superen al menos el 100% del valor del presupuesto oficial.

## **8. ELABORACIÓN Y PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA**

La elaboración y presentación de la oferta deberá hacerse de acuerdo con las instrucciones que se detallan en este proceso, acompañadas de los documentos que se exigen y deberán presentarse en un archivo físico y digital, totalmente legible.

Los costos que se causen por la preparación de las ofertas serán a cargo exclusivo del oferente, EDESAN en ningún caso reconocerá costo alguno por estos conceptos.

La propuesta deberá acompañarse de cada uno de los documentos que se describen a Continuación:

### **8.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

El Proponente deberá presentar Carta de presentación de la oferta el cual debe ir firmado por la persona natural Proponente o por el representante legal del Proponente individual o Plural.

### **8.2 ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

La oferta estará conformada por UN (1) sobre, el cual deberá ser presentado por el Proponente o su apoderado con el cumplimiento de la totalidad de los requisitos

establecidos en los Documentos del Proceso. El Proponente deberá presentar el sobre debidamente cerrado e identificado.

sobre debe indicar: (i) el nombre de la Entidad; (ii) la dirección de radicación; (iii) el objeto; (iv) el número del Proceso de Contratación; (v) el nombre y dirección comercial del Proponente, y el (vi) nombre del Representante Legal del Proponente.

La Entidad sólo recibirá una oferta por Proponente. En caso de presentarse para varios Procesos de Contratación con la Entidad, el Proponente deberá dejar constancia para qué proceso presenta su ofrecimiento. La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo.

Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

### **8.3 SUPERVISIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL:**

Para efectos de vigilancia, control y verificación del cumplimiento a satisfacción del presente objeto contractual, la Entidad realizará la supervisión por medio del gerente de la Empresa de Desarrollo de San Carlos, o a quien este designe, quienes tendrán la facultad de sugerir ajustes o modificaciones a los aspectos técnicos del objeto del mismo, necesarios para la correcta ejecución del contrato y darán cumplimiento a lo establecido en el Capítulo IX del Manual de Contratación,

### **8.4 COMITÉ EVALUADOR**

De conformidad con el artículo 8 del Manual de Contratación, la evaluación de las posturas presentadas en el proceso de selección será realizada por el Comité Evaluador, el cual está integrado por los siguientes funcionarios y/o contratistas:

- ROL TÉCNICO: Beatriz Elena Castaño Puerta
- ROL FINANCIERO: Sandra Pamplona Rendon
- ROL JURÍDICO: Luisa Fernanda Jiménez Arias

## **8.5 INFORME DE EVALUACIÓN**

En la fecha establecida en el Cronograma, la Entidad publicará el informe de evaluación de los documentos e información de los requisitos habilitantes.

El informe estará a disposición de los interesados durante el término establecido en el Cronograma, los Proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y aportar los documentos y la información solicitada por la Entidad, a través de la plataforma.

Al finalizar este plazo, la Entidad puede publicar el informe final de evaluación antes de la adjudicación de acuerdo con lo señalado en el Cronograma.

## **8.6 AVISO DE DESIERTO DEL PROCESO**

La Empresa de Desarrollo de San Carlos EDESAN- publicará un Aviso de Desierto en el proceso de selección cuando no sea posible la selección objetiva de las posturas presentadas, señalando expresa y detalladamente las razones que han conducido a tomar tal decisión; también resultará desierto el proceso cuando no se presente ninguna postura.

## **8.7 RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE COTIZACIONES Y/O MANIFESTACIÓN DE INTERÉS.**

La EMPRESA DE DESARROLLO DE SAN CARLOS – EDESAN rechazará la manifestación de interés y/o cotización cuando se presente alguna de las siguientes situaciones:

- A. Cuando el postor se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés para contratar, establecidas en la Constitución y en la Ley.
- B. Cuando la cotización sea extemporánea, es decir, si se presenta después de la fecha y hora fijadas para el cierre del proceso de selección.
- C. Si el postor ofreciere un plazo para la ejecución del contrato mayor al establecido en esta Invitación.
- D. Cuando el postor no allegue el Anexo 5 “Formulario económico” en formato Excel con la postura en el cierre del proceso.
- E. Cuando un postor presente varias cotizaciones, directamente o por interpuesta persona, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, como es el caso, entre otros, de dos o más personas jurídicas que tienen el mismo representante legal; o de una persona natural que a su vez es parte de la administración o dirección de una persona jurídica; o de una persona natural o jurídica que a su vez tenga participación en otra persona jurídica (aportes, acciones, cuotas, etc); o de una persona natural o jurídica

- que también hace parte de cualquier otra forma asociativa (consorcio, unión temporal, etc.).
- F. Cuando la cotización sea incompleta o parcial, esto es, cuando no cumpla lo especificado o no incluya algún documento que, de acuerdo con la Invitación a Cotizar, se requiera adjuntar y dicha deficiencia impida la comparación objetiva con otras cotizaciones.
  - G. Si durante el análisis de las cotizaciones se encuentra que en ésta se incluyen condiciones diferentes a las establecidas en la Invitación a Cotizar.
  - H. Cuando la entidad pueda verificar objetivamente que la información suministrada por los postores resulte contradictoria, no corresponda en algún aspecto a la verdad u omita información, siempre que lo anterior sea necesario o incida en la comparación o evaluación objetiva de las propuestas o para acreditar algún requisito de participación del proceso de selección (aun cuando se trate de un requisito habilitante).
  - I. Cuando la Entidad detecte que el postor ha suministrado información falsa u oculta
  - J. Cuando la Entidad detecte que el postor ha ejercido alguna influencia indebida en el proceso de evaluación de las posturas o en la decisión sobre la selección de contratista.
  - K. Quienes hayan celebrado contratos en cualquier tiempo con la Entidad, en forma plural o individual, y hayan sido objeto de acuerdo de transacción como resultado de obligaciones incumplidas.
  - L. Cuando el proponente no presente los requisitos subsanables en el término otorgado para ello.
  - M. En los demás casos expresamente establecidos en la ficha técnica y en las Condiciones de contratación.

## **8.8 ADJUDICACIÓN**

En la fecha establecida en el Cronograma, la Entidad procederá a la Adjudicación.

Vencida la etapa de traslado del informe de evaluación, se remitirá comunicación de Adjudicación de la oferta al proponente que haya obtenido una mayor calificación, 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 y cumplir los requisitos de ejecución del contrato dentro de los plazos previstos en la Invitación, si el adjudicatario no suscribe el contrato, el Gerente podrá celebrarlo con el proponente establecido en el segundo orden de elegibilidad o declarar la terminación del proceso de Invitación.

## **9. INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA SECOP II EN LA ETAPA DE ADJUDICACIÓN Y PUBLICACIÓN**

Los documentos y reportes de fallas en el servicio de la herramienta SECOP II se deberán hacer al correo electrónico [gerenciaedesan@sancarlos-antioquia.gov.co](mailto:gerenciaedesan@sancarlos-antioquia.gov.co). Dando cumplimiento a lo dispuesto en el protocolo de indisponibilidad definido por Colombia Compra Eficiente, que entró en vigencia desde el 01 de abril de 2020, se informa a los posibles oferentes el manejo de las situaciones cuando se presente alguna indisponibilidad de la plataforma SECOP II. Para efectos de unificar las dos situaciones nos permitimos indicar los procedimientos para cada una de ellas así:

### **9.1 FALLAS GENERALES:**

Son aquellas que afectan el normal funcionamiento de la plataforma y se presentan para todos sus usuarios. Si se presentan estas Fallas, Colombia Compra Eficiente expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de la misma en el siguiente enlace <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii>

### **9.2 FALLAS PARTICULARES:**

Son las que se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso de contratación en específico. Estos casos particulares son certificados por la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente mediante un correo electrónico que responde al caso radicado por el Proveedor o Entidad Estatal a través del formulario de soporte disponible en <https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte>. En el correo Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad.

El protocolo de indisponibilidad que resumimos en este aparte, aplica cuando se presentan fallas dentro de las cuatro (4) horas calendario previo al evento, y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta. Cuando se presente una falla general con certificado de indisponibilidad o Falla Particular certificada, no se debe hacer uso de los mensajes del SECOP II como mecanismo de comunicación hasta tanto no se certifique que se superó la Falla, ya que los mensajes podrían estar afectados por esta y no llegar, o llegar con retraso. Procedimiento en caso de falla general: En cualquier Evento de Falla General certificada por Colombia Compra Eficiente, la Empresa de Desarrollo de San Carlos – EDESAN,



recibirá los diferentes documentos en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo y adicionalmente adjuntar el certificado de indisponibilidad generado por Colombia Compra Eficiente. A continuación, se indican los diferentes eventos del proceso así: a). el nombre del usuario en la plataforma c). nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta; d). el NIT o cédula del Proveedor. No serán aceptadas ofertas con correos electrónicos que manifiestan la imposibilidad de presentar oferta enviados después de la fecha y hora de cierre, siendo esta una causal de rechazo por presentación extemporánea.

## 10. CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS.

Característica	Condición		
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.		
Asegurados/ Beneficiarios	<b>MUNICIPIO DE SAN CARLOS</b> - Identificada con NIT: 890.983.740-9. <b>EMPRESA DE DESARROLLO DE SAN CARLOS – EDESAN</b> con NIT. 901.858.304-5		
Amparos, vigencia y valores asegurados	Amparo	Vigencia	Valor Asegurado
	<b>Cumplimiento del contrato.</b> Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de: (i) El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (ii). El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (iii). Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y (iv). El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria	Por el plazo del contrato y cuatro (4) meses más.	Diez por ciento (10%), del valor del contrato.
	<b>Devolución del pago anticipado.</b> Este amparo cubre los perjuicios sufridos por la Entidad Estatal por la no devolución total o parcial del dinero entregado al contratista a título de	Por el plazo del contrato y cuatro (4) meses más	El ciento por ciento (100%) de la suma establecida

	pago anticipado, cuando a ello hubiere lugar.		como pago anticipado.
	<b>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.</b> Este amparo debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.	Por el plazo del contrato y tres (3) años más.	Cinco por ciento (5%), del valor del contrato.
	<b>Responsabilidad Civil Extracontractual;</b> por todos los perjuicios o daños causados por el contratista a personas distintas de la entidad contratante asegurada.	Por el plazo de ejecución del contrato.	A través de un amparo autónomo, contenido en una póliza anexa y en una cuantía equivalente a 200 SMLMV del valor del mismo.

#### 11. FORMA Y PLAZO PARA RECIBIR LA PROPUESTA:

PROCESO DE SELECCIÓN ORDENES DE BIENES, SERVICIOS U OTRA.		
DESCRIPCIÓN	FECHA	OBSERVACIÓN
Envío de la invitación	22 de octubre de 2024	A los inscritos en el banco de proveedores. La invitación a manifestar interés será enviada al correo electrónico registrado en el Registro Único Tributario -RUT-, o en el Certificado de Existencia y Representación Legal y/o en el Registro Único de Proponentes -RUP- de cada proveedor registrado al momento del diligenciado en el banco de proveedores.

Recibo de carta física manifestando interés de participar en a la invitación	22 de Octubre de 2024 hasta las 5:00 pm	Calle 19 # 18 – 71 Alcaldía de San Carlos. Teléfono: 301 7938790.
Publicación en el sitio web del documento definitivo de la invitación.	22 octubre de 2024 a las 5:30 pm	
Observaciones al documento publicado por parte de los tres invitados.	El 23 octubre de 2024 hasta las 3:00 pm	Correo: <a href="mailto:gerenciaedesan@sancarlos-antioquia.gov.co">gerenciaedesan@sancarlos-antioquia.gov.co</a>
Respuesta a las observaciones presentadas y ajuste a los términos si es necesario.	23 de octubre de 2024 a las 6:00 pm	
Recepción de propuestas: día, hora y lugar fijado - de manera física y virtual	24 de octubre de 2024 desde las 8:00 am hasta las 3:00 pm	Dirección: Calle 19 # 18 – 71 Alcaldía de San Carlos. Correo: <a href="mailto:gerenciaedesan@sancarlos-antioquia.gov.co">gerenciaedesan@sancarlos-antioquia.gov.co</a>
Evaluación de propuestas	24 de octubre de 2024 a las 5:30 pm	
Traslado del informe de evaluación	25 de octubre de 2024 a las 5:30 pm	Será remitido al correo de los proponentes.
Elaboración de informe de evaluación definitivo	25 de octubre de 2024 A las 8:00 am	
Comunicación de adjudicación del contrato	25 octubre de 2024	
Firma del contrato	25 octubre de 2024	



**JOSE LEANDRO PESTANA CHAVERRA**  
Gerente – EDESAN

Elaboró:

Luisa Fernanda Jiménez Arias