



Bello, 31 de agosto de 2022

EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DEL NORTE - EDUNORTE
NIT. 901.465.133-5

INVITACIÓN A CONTRATAR

Señora
NORELLY ALESNEY SANMIGUEL LOPEZ
DIPROCONST SM S.A.S
NIT. 901.299.222
Correo electrónico diproconstsm@gmail.com
Calle 57 68 C 65 Municipio de Bello
Tel. 5985739

Asunto: Invitación a presentar propuesta para la:

“INTERVENTORÍA INTEGRAL; TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, AMBIENTAL Y LEGAL PARA EJECUCIÓN DE OBRAS DE CONSTRUCCIÓN DE UN CENTRO DÍA/VIDA DEL ADULTO MAYOR EN EL MUNICIPIO DE BELLO, DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA”

De acuerdo con los parámetros que a continuación se detallan:



CAPITULO I

I. Introducción

EDUNORTE, es una empresa industrial y comercial del Estado del orden Municipal, descentralizada, vinculada al municipio de Bello - Antioquia, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa y financiera; creada mediante Acuerdo Municipal No. 03 del veintiséis (26) de febrero de 2021, la cual aplica los principios de la función administrativa contenidos en el artículo 209 de la Constitución política de Colombia que no son otros que los de igualdad, moralidad eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, y es sujeto de control fiscal por parte de la Contraloría General de la República conforme se establece en el artículo 267 de la Constitución Política de Colombia, razón adicional para hacer coincidir todos sus procesos y procedimientos al rigor legal que impone el ordenamiento jurídico.

El Gerente se encuentra facultado, por el Manual de Contratación de la Entidad contenido en el Acuerdo No. 009 del veinticuatro (24) de septiembre de 2021 expedido por la Junta Directiva y demás normas concordantes para realizar las contrataciones que requiera la Empresa de Desarrollo Urbano Y Rural del Municipio de Bello - EDUNORTE para cumplir con los fines y funciones propias de la misma.

La Empresa para el Desarrollo Urbano y Rural del Municipio de Bello - EDUNORTE, es una empresa industrial y comercial del Estado del orden Municipal, descentralizada, vinculada al municipio de Bello - Antioquia, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa y financiera; creada mediante Acuerdo Municipal No. 03 del veintiséis (26) de febrero de 2021, la cual aplica los principios de la función administrativa contenidos en el artículo 209 de la Constitución política de Colombia que no son otros que los de igualdad, moralidad eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, y es sujeto de control fiscal por parte de la Contraloría General de la República conforme se establece en el artículo 267 de la Constitución Política de Colombia, razón adicional para hacer coincidir todos sus procesos y procedimientos al rigor legal que impone el ordenamiento jurídico.

La Empresa tiene por objeto gestionar, asesorar, ofertar, coordinar, promover, estructurar, ejecutar, financiar, diseñar, formular, administrar y operar, directamente y/o en asocio con otras entidades públicas o privadas, proyectos de interés municipal, metropolitano, regional, nacional e internacional, con el propósito de generar rendimientos financieros y sociales para el Municipio de Bello, así como para el fortalecimiento de su gestión institucional.

El Gerente se encuentra facultado, por el Manual de Contratación de la Entidad contenido en el Acuerdo No. 009 del veinticuatro (24) de septiembre de 2021 expedido por la Junta Directiva y demás normas concordantes para realizar las contrataciones que requiera la Empresa de Desarrollo Urbano Y Rural del Municipio de Bello - EDUNORTE para cumplir con los fines y funciones propias de la misma.

Con fundamento en las competencias previamente anotadas, el Municipio de Bello celebró con la empresa de Desarrollo Urbano y Rural del Municipio de Bello –EDUNORTE- CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 1015-2022, cuyo objeto es: "CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO SIN REPRESENTACIÓN PARA REALIZAR LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DEL CENTRO DIAVIDA DEL ADULTO MAYOR, EN EL MUNICIPIO DE BELLO, ANTIOQUIA" por valor



de SEIS MIL SETENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTISIETE MIL CIENTO NOVENTA Y SIETE PESOS M.L. (\$ 6.074.427.197), en el marco del cual es preciso adelantar un proceso de contratación pública que permita satisfacer las siguientes necesidades específicas, con el fin de cumplir con las obligaciones que surgen del contrato interadministrativo previamente reseñado, siguiendo las previsiones del Manual de Contratación y conforme con la naturaleza jurídica para contar con el contratista que ejecute las actividades que ocupan este documento.

Siguiendo entonces los derroteros del contrato signado con el Municipio de Bello y bajo la comprensión que la finalidad principal del Estado es buscar el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población a partir del correcto funcionamiento de su estructura, este NECOP se elabora para justificar la contratación, basados en los argumentos que sustentaron el Estudio Previo estructurado por el ente territorial, desde la Secretaría de obra pública y que se desarrollan a continuación. Por lo tanto se requiere adelantar el proceso de contratación directa contemplada el artículo 22 literal L "Cuando el presupuesto sea inferior a SETECIENTOS (700) SALARIOS MINIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES" del Manual de Contratación de la Empresa.

OBJETO.

"INTERVENTORÍA INTEGRAL; TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL Y LEGAL PARA EJECUCIÓN DE OBRAS DE CONSTRUCCIÓN DE UN CENTRO DÍA/VIDA DEL ADULTO MAYOR EN EL MUNICIPIO DE BELLO, DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA"

Aspectos Generales

A. Invitación a las veedurías ciudadanas

En cumplimiento a lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 la Entidad Contratante invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los documentos del Proceso en el SECOP I. De acuerdo con la Ley 850 del 2003, las veedurías pueden conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y sociales entre otros) para poder ejercer su función. Una vez conformada la veeduría con los parámetros de la ley, desarrollaran su actividad en comunicación con la interventoría del proyecto.

B. Compromiso anticorrupción

Los Oferentes deben suscribir el Compromiso Anticorrupción contenido en el **FORMATO No. 4** en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

Si se comprueba el incumplimiento del oferente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, habrá causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismos, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

C. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación



Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los documentos del proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso será a cargo del interesado.

D. Comunicaciones y observaciones al proceso

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse por escrito por medio físico o electrónico.

La correspondencia física debe ser entregada en la siguiente dirección Diagonal 55 No. 37 – 41 Oficina 534 Centro Comercial Estación Niquía del Municipio de Bello, de lunes a viernes en el horario comprendido entre las 8:30 a.m. a 12:00 m y 2:00 p.m. a las 5:00 p.m. La correspondencia electrónica debe ser enviada a la dirección electrónica: contratacion@edunorte.gov.co

La comunicación debe contener:

(i) el número del Proceso de Contratación; (ii) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; (iii) identificación de los anexos presentados con la comunicación.

Las reglas aplicables a la presentación de la oferta están en el capítulo V del presente documento.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a “EDUNORTE” por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta, solo serán atendidas y aceptadas como recibido para el proceso, por medio físico o electrónico como se detalla en el presente capítulo.

E. Idioma

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del presente proceso de Contratación o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados y presentados en español (Colombia).

Los documentos con los cuales los proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata el capítulo III que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al español (Colombia), y presentado junto con su original. Para el momento de la Adjudicación, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al español de los documentos presentados por escrito en lengua extranjera, en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de apostilla o consularización.

F. Legalización de documentos

Los documentos presentados por los oferentes no requieren legalización alguna salvo por lo establecido en el presente capítulo, respecto de los documentos otorgados en el exterior y por los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante Notario Público.



El Proponente debe presentar con su oferta los documentos públicos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros y la Ley 1564 de 2012. Para el momento de la Adjudicación el Proponente debe presentar los documentos públicos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la normativa aplicable.

G. Potestad de verificación

La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la totalidad de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, Entidades Estatales o aquellos medios que considere necesarios para el cumplimiento de dicha verificación.

H. Régimen Aplicable.

Los contratos que celebre la “EDUNORTE”, se sujetará a las disposiciones del derecho privado en materia contractual, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 14 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 93 de la Ley 1474 de 2011. En todo caso, la contratación de “EDUNORTE” deberá someterse a los principios de la función administrativa y de gestión fiscal contemplados en el artículo 209 y 267 de la Constitución Política. Igualmente, se aplicará el régimen de inhabilidades e incompatibilidades contemplado en el estatuto general de contratación de la administración pública, por expresa disposición del artículo 13 de la Ley 1150 de 2007.

CAPITULO II

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL

A. OBJETO PARA CONTRATAR:

EL objeto para desarrollar es la “INTERVENTORÍA INTEGRAL; TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL Y LEGAL PARA EJECUCIÓN DE OBRAS DE CONSTRUCCIÓN DE UN CENTRO DÍA/VIDA DEL ADULTO MAYOR EN EL MUNICIPIO DE BELLO, DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA” la cual tiene como especificaciones técnicas las establecidas en el Estudio de Necesidad, Conveniencia y Oportunidad NECOP.

Los detalles del objeto del presente proceso de selección se encuentran descritos en el Estudio de Necesidad, Conveniencia y Oportunidad del proceso Necop, adjuntos a la presente invitación. La información, que soporta los documentos y Necesidad, Conveniencia y Oportunidad, fue preparada, elaborada y revisada por la Entidad contratante y hacen parte de este documento.

B. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El contratista seleccionado deberá vigilar la correcta y cabal ejecución del contrato de obra que resulta de la **IP 013 DE 2022**, realizando interventoría integral, técnica, administrativa, financiera, ambiental y legal a las actividades que enmarcan todo el proyecto que es la construcción de un centro día/vida del adulto mayor en el municipio de bello entre ellas ficha técnica. Planos y demás que hagan parte integra del mismo. Ver anexos



El valor establecido en la IP 013 de 2022 fue realizado por el municipio de Bello en el contrato interadministrativo 1015 de 2022 dicho presupuesto fue establecido mediante los estudios y diseños realizados por la empresa EDESO donde estableció los APU, no obstante la EDUNORTE en el contrato IP 013 DE 2022 esta sujeto al contrato INTERADMINISTRATIVO 1015 DE 2022 y en caso de haber reajuste deberán ser soportados por el contratista de obra y deberá llevar la aprobación del interventor y el racionamiento por parte de EDUNORTE estará sujeto a la revisión y aprobación por parte de la secretaria de obra pública

Localización del proyecto



2.2. Clasificador de Bienes y Servicios

CODIGO	DESCRIPCION
72 15 27 00	SERVICIOS DE INSTALACIÓN Y PREPARACIÓN DE CONCRETO
95121700	EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS PUBLICOS
72 15 36 00	SERVICIOS DE TERMINADO INTERIOR, DOTACIÓN Y REMODELACIÓN
72154000	SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN Y RECUBRIMIENTO DE MUROS
81 10 15 00	INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA
95 12 15 00	EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS COMERCIALES Y DE ENTRETENIMIENTO



72141500	SERVICIO DE PREPARACIÓN DE TIERRA

2.3 Modalidad de Contratación

De conformidad a lo establecido en el Artículo 22 del Acuerdo de Junta Directiva N° 009 de septiembre 24 de 2021, "POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DEL MUNICIPIO DE BELLO "EDUNORTE", La empresa contratará a través de la modalidad de Contratación Directa cuando el presupuesto oficial de la respectiva contratación no sea superior a 700 SMLMV.

Por las características y cuantía del proceso, que asciende a la suma de **TRESCIENTOS VEINTICUATRO MILLONES QUINIENTOS VEINTISÉIS MIL CIENTO NOVENTA Y TRES PESOS M.L. (\$ 324.526.193) IVA incluido**, corresponde a 324.526, SMLMV. aproximadamente

3. Especificaciones técnicas

El contratista deberá en el desarrollo de las actividades garantizar de forma directa o indirecta el cumplimiento de las siguientes especificaciones según la naturaleza de la actividad (obra, consultoría, interventoría) cuando aplique.

3.1 Características generales

La interventoría debe tener el rol de velar porque se cumpla las especificaciones técnicas generales y específicas cuando aplique y entre otras:

Impacto socio ambiental

Con el fin de mitigar el impacto socio ambiental que se genere durante la ejecución de la obra, el Contratista deberá organizar los trabajos de tal forma que los procedimientos aplicados sean compatibles no solo con los requerimientos técnicos, sino con las disposiciones contenidas en la Ley 99 de 1993 y sus decretos reglamentarios, así como las normas especiales para el trámite y obtención de autorizaciones y permisos específicos requeridos para el uso y aprovechamiento de los recursos naturales, de ser necesario y será responsable ante el Municipio de Bello por el pago de sanciones decretadas por violación a las leyes y disposiciones ambientales (guía metropolitana de gestión socio-ambiental)

El contratista dará cumplimiento a los términos, requisitos y condiciones establecidas en los actos administrativos expedidos por las diferentes autoridades ambientales y regionales.



Los costos en que incurra el Contratista por la elaboración, implementación y manejo socio ambiental del proyecto deberán incluirse en los costos de la Administración del contrato. El valor del plan comunicacional que incluirá sensibilización, socialización y comunicación antes, durante y después de las intervenciones, de conformidad con las especificaciones establecidas de acuerdo a la oficina de comunicaciones, también deberán incluirse en los costos de la Administración del contrato.

Esta Administración deberá discriminarse y ser presentada al inicio del contrato y deberá ser soportada durante el desarrollo del mismo con las evidencias que permitan verificar su cumplimiento en las actas de pagos parciales y en la liquidación del mismo.

En resumen, el contratista deberá tener conocimiento de la Normatividad asociada a la Gestión social y Ambiental relacionada con la política ambiental de Colombia y recursos naturales, Aire, agua, Residuos sólidos, Flora Salud y Seguridad.

Hallazgos arqueológicos. Paleontológicos y de minerales de interés comercial o científico.

En cumplimiento de los Artículos 8 y 72 de la Constitución Política de Colombia de 1991, la Ley 397 de 1997, la Ley 1185 de 2008 que modifica la Ley 397 de 1997, la Ley 163 de 1959 que dictan medidas sobre defensa y conservación del Patrimonio Histórico, en caso de algún descubrimiento de ruinas prehistóricas, sitios de asentamientos indígenas o de época colonial, reliquias, fósiles, meteoritos u otros objetos de interés arqueológico, paleontológico o minerales de interés comercial o científico durante la ejecución de las obras, el Constructor tomará de inmediato medidas para suspender transitoriamente los trabajos en el sitio del descubrimiento y notificará al Interventor, quien dará aviso al Municipio de Bello y al Área Metropolitana del Valle de Aburrá y a la autoridad oficial que tenga a cargo la responsabilidad de investigar y evaluar dichos hallazgos. El Constructor, a pedido del Interventor, colaborará en su protección.

Cuando la investigación y evaluación de los hallazgos arqueológicos, paleontológicos y de minerales de interés comercial o científico retrase el avance de la obra, el Interventor deberá efectuar en conjunto con el Constructor, los ajustes pertinentes en el programa de trabajo.

Las acciones por desarrollar son:

- Detener las obras.
- Aislar el sitio y evitar el acceso a personal ajeno a la obra.
- No sacar por cuenta propia los materiales arqueológicos.
- Avisar a las autoridades locales, quienes deben tomar las medidas necesarias para evitar el saqueo y daño al patrimonio arqueológico.



- Tener disponibilidad financiera en su propuesta para vincular al proyecto hasta dos antropólogos con experiencia en arqueología.
- La Entidad dará aviso al ICANH – Grupo de Arqueología, aportando la mayor información al respecto (localización, descripción de la situación, descripción del sitio, descripción de los materiales encontrados, registro fotográfico, etc.). Un arqueólogo del Grupo de Arqueología atenderá la situación de hallazgos fortuitos.
- El contratista comunicará al Conmutador: (57-1) 4440544, Fax: (57-1) 4440530 o Línea gratuita en Bogotá: 0180003426042 - Fuera de Bogotá.

En caso de presentarse hallazgos arqueológicos, paleontológicos y/o de minerales de interés comercial o científico durante el proceso de excavación, será necesario contar con un arqueólogo contratado, cuyos honorarios ya están estimados en el presupuesto y se pagarán, sólo en caso de que realmente se ejecute el gasto. En caso de que no se requiera este gasto, los recursos podrán redistribuirse, previa aprobación del comité técnico.

Normas Técnicas Especiales a tener en cuenta en caso de que aplique tales como:

En los casos no establecidos textualmente las especificaciones técnicas señaladas en el presente documentos, los estudios y diseños, se aplicarán como normativas las prescripciones de los códigos y recomendaciones de las siguientes entidades que contemplarán aspectos técnicos y ambientales:

- ✓ Manual de Gestión socio-Ambiental para obras de construcción del AMVA, teniendo en cuenta además las obligaciones impuestas según licencias
- ✓ Normas y especificaciones generales de construcción de Empresas Públicas de Medellín
- ✓ Normas técnicas Colombianas NTC-Icontec-NSR 10.
- ✓ Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas – RETIE
- ✓ Reglamento Técnico de Iluminación y Alumbrado Público - RETILAP
- ✓ En su defecto con las normas ASTM (American Society for Testing and materiales) cuando no exista norma NTC para algunos materiales.
- ✓ Manual de Espacio Público de Medellín.
- ✓ Normas técnicas Invías
- ✓ NEGC 1200 señalización corporativa de seguridad y protección en las zonas de trabajo
- ✓ NEG 1301 Normas de seguridad industrial y salud ocupacional en las obras de EPM
- ✓ Resolución 1937 de 1994 y manual sobre dispositivos para el control del tránsito en calles y carreteras del Ministerio de Obras Públicas y Transporte
- ✓ Resolución 541 de diciembre 14 de 1994 del Ministerio del Medio Ambiente
- ✓ Decreto ley 1295 de 1994



- ✓ Ley 100 de 1993 y las especificaciones 101, 201 asociadas a esta norma.
- ✓ Dar cumplimiento a lo establecido por el artículo 42 de la ley 1523 del 24 de abril de 2012, mediante la cual se adopta la política nacional de gestión del riesgo de desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones, en el sentido de realizar un análisis específico de riesgos que considere los posibles efectos de eventos naturales sobre la infraestructura expuesta y aquellos que se deriven de los daños de la misma en su área de influencia, así como los que se deriven de su operación, con base en este análisis el contratista diseñará e implementará, previa presentación y aprobación de la oficina Asesora de Gestión del Riesgo del Municipio de Bello, las medidas de reducción del riesgo y planes de emergencia y contingencia que serán de su obligatorio cumplimiento.

Dentro de dichas normas se contemplan: Normas Generales, Normas para la protección del Aire, Normas para la Protección de las Aguas, Normas para la Protección de los Suelos, Normas para la prevención de accidentes y control de enfermedades y Normas para la protección de la infraestructura y Patrimonio Cultural

La ficha técnica se presenta mediante anexo

AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS:

- **Acuerdo municipal 001 de febrero 28 de 2014** "POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA LA POLITICA PUBLICA DE ENVEJECIMIENTO Y VEJEZ EN EL MUNICIPIO DE BELLO"
- **Acuerdo municipal 012 de julio 25 de 2019** "POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL PLAN DECENAL DE ENVEJECIMIENTO Y VEJEZ PARA EL MUNICIPIO DE BELLO, CONFORME A LA POLITICA PUBLICA DE ENVEJECIMIENTO Y VEJEZ 2014 – 2023 ESTABLECIDO PARA EL MUNICIPIO DE BELLO SEGÚN ACUERDO 001 DE 2014"
- **Acuerdo municipal 007 de junio 16 de 2020** "POR MEDIO DEL CUAL SE AUTORIZA AL ALCALDE MUNICIPAL PARA CAMBIAR LA-V DESTINACION DEL INMUEBLE DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE BELLO — ANTIOQUIA, PARA USO EXCLUSIVO DEL CENTRO DIA — PROYECTO DE ADULTO MAYOR.
- **Resolución de la gobernación** con radicado S 2022060010203 del 18/04/2022"POR MEDIO DE LA CUAL SE INVIERTEN Y TRANSFIEREN LOS RECURSOS RECAUDADOS POR CONCEPTO DE ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA"
- El presente proceso no se requiere del trámite de permiso de aprovechamiento forestal de árboles aislados, así como de la presentación de licencia ambiental, permiso de ocupación de cauce o de vertimientos, lo que se acredita en comunicación oficial con radicado **00-007940** del 05/05/2021 expedida por la jefe Oficina Asesora jurídica Ambiental del Área Metropolitana el Vale de Aburrá (AMVA).



C. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El presupuesto oficial para la ejecución del proceso contractual es de **TRESCIENTOS VEINTICUATRO MILLONES QUINIENTOS VEINTISÉIS MIL CIENTO NOVENTA Y TRES PESOS M.L. (\$ 324.526.193)**, incluye IVA del 19%, tal y como se detalla a continuación en la ficha técnica del presupuesto oficial.

N°	CONCEPTO	A	B	C	D	E	F	G
		VALOR MIO BÁSICO	CANTIDAD	% DE DEDICACIÓN	UMA	VALOR MIO (A * B * C * D)	N° DE MESES	TOTAL PARCIAL (E * F)
1 PERSONAL								
1.1 PERSONAL DE SUPERVISIÓN								
1.1.1	Director de Interventoría	\$ 4.000.000,00	1	50%	2,05	4.090.066,67	12,0	49.080.800,00
1.1.2	Residente de Interventoría	\$ 3.400.000,00	1	100%	2,05	6.953.118,33	12,0	83.437.360,00
1.1.3	Residente Siso de Interventoría	\$ 2.500.000,00	1	50%	2,05	2.556.291,67	12,0	30.675.900,00
1.1.4	Ingeniero Ambiental	\$ 3.500.000,00	1	30%	2,05	2.147.285,00	12,0	25.767.420,00
1.1.5	Asesor ESPECIALIZADO	\$ 4.700.000,00	1	30%	2,05	2.863.497,00	12,0	34.601.964,00
1.3 PERSONAL DE APOYO								
1.3.3	Personal Comisión de Topografía, incluye equipo de topografía	\$ 474.206,24	1	20%	2,05	474.209,48	12,0	5.690.513,77
1.3.4	Vehículo	\$ 5.000.000,00	1	60%		5.000.000,00	12,0	36.000.000,00
SUBTOTAL COSTOS DE PERSONAL								245.253.557,77
OTROS COSTOS DIRECTOS								
		UND	CANTIDAD			VALOR UNITARIO		VALOR TOTAL
2.1.12	Ensayos de laboratorios (Resistencia a la compresión, densidades y flexo compresión)	un	40			\$ 186.438,23		7.457.529,08
SUBTOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS								7.457.529,04
RESUMEN GENERAL								
COSTO TOTAL (1 + 2)								252.711.086,81
IVA (19%)								48.215.103,50
VALOR TOTAL OFERTA								300.926.190,31

Los pagos que deba efectuar EDUNORTE en razón del presente contrato se harán con cargo a la siguiente disponibilidad presupuestal:

DESCRIPCIÓN	RUBRO	VALOR PRESUPUESTO	NÚMERO DEL CDP	FECHA DEL CDP
Interventoría integral; técnica, administrativa, financiera y ambiental para la ejecución de obras de construcción de centro día/vida del adulto mayor en el Municipio de Bello-Departamento de Antioquia	2.3. STP.02.1015.22.27. 2.3.2.001.001.03.19	\$129.810.477	91	10-08-2022

VIGENCIA FUTURA

mediante certificado número 4 del 10 de agosto de 2022 se apropió el valor de **194.715.716** para la vigencia 2023



El certificado de disponibilidad presupuestal se cargará como documento anexo y forma parte integral de la presente contratación.

D. Forma de pago

EDUNORTE, cancelará al **CONTRATISTA** el valor discriminado en la ficha técnica, en la siguiente forma:

- No se concederá anticipo.
- Los pagos parciales a la interventoría se realizarán conforme al avance porcentual de la obra que se vigila.
- En todo caso se reservará el 10 % para ser cancelado con la liquidación del contrato.
- Para la realización de los pagos, la Interventoría debe estar al día con los informes semanales y mensuales y demás documentos solicitados por la supervisión de EDUNORTE, de acuerdo con las actividades realizadas y recibidas a satisfacción por el supervisor, previa presentación de la cuenta de cobro y pago de la seguridad social.
- Los pagos se podrán realizar hasta 30 días calendario después de presentada la factura y se harán, exclusivamente mediante transferencia electrónica a la cuenta que informe el contratista para tal efecto.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El pago se realizará a través de transferencia electrónica a la cuenta bancaria que disponga **EL CONTRATISTA** dentro de los treinta (30) días calendario a partir de la radicación de la factura, a la cual se le deberá anexar el informe de ejecución de las obligaciones del contrato, y el certificado del pago de aportes al Sistema Integral en Seguridad Social.

PARÁGRAFO TERCERO: En caso de cambio del número de la cuenta bancaria, **EL CONTRATISTA** informará de tal situación a **EDUNORTE**, con quince (15) días hábiles antes del pago programado, aportando una solicitud formal en la que justifique las razones del cambio de cuenta y un certificado original expedido por el banco.

E. Lugar de ejecución del contrato

El proyecto se ejecutará en el municipio de BELLO – DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA,



F. Plazo De Ejecución Del Contrato

El contrato para celebrar tendrá un plazo de ejecución **DOCE (12) Meses**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin exceder el 31 de diciembre 2023.

G. Modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.

EDUNORTE como Empresa Industrial y Comercial del Estado, por encontrarse en competencia con el sector privado (artículos 13 y 14 de la Ley 1150 de 2007) deberá aplicar en su esquema de contratación o relaciones contractuales, las normas propias de su objeto social o actividad económica, como son las reglas del derecho privado (derecho civil o comercial), pero respetando los principios de la función administrativa y la gestión fiscal (artículos 209 y 267 de la Constitución Política).

En el Manual de Contratación de EDUNORTE, Acuerdo 009 de 2021, se definieron las reglas o normas aplicables, con respecto a la contratación para el desarrollo del objeto social de la empresa, así como los casos o situaciones en los que se debe sujetar al régimen de la contratación pública.

Así las cosas, en el artículo 22, literal I del Manual bajo comentario señala como una causal de contratación directa los contratos cuyo presupuesto sea inferior a 700 SMLMV.

H. DOCUMENTOS PARA ENTREGAR:

1. Certificado de Existencia y Representación Legal o registro mercantil cuando se trate de persona natural con establecimiento de comercio, con fecha de expedición inferior a 30 días a partir de la presentación de la oferta.
2. Fotocopia Registro Único Tributario (RUT)
3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante legal y del apoderado en caso de tenerlo.
4. Certificado del Representante Legal y de la persona jurídica de Antecedentes Disciplinarios
5. Certificado del Representante Legal y de la persona jurídica de Antecedentes Fiscales



6. Certificado del Representante Legal y de la persona jurídica de Antecedentes Judiciales
7. Certificado de medidas correctivas del Representante Legal o proveedor
8. Propuesta económica y técnica
9. Carta de presentación de la Propuesta – Formato No. 1. Descargar de la Página web de EDUNORTE <https://www.edunorte.gov.co/contrataciones>
10. Conformación de proponente plural (cuando aplique) – Formato No. 2 Descargar de la Página web de EDUNORTE <https://www.edunorte.gov.co/contrataciones>
11. Experiencia- Formato No. 3 Descargar de la Página web de EDUNORTE <https://www.edunorte.gov.co/contrataciones>
12. Compromiso Anticorrupción - Formato No. 4. Descargar de la Página web de EDUNORTE <https://www.edunorte.gov.co/contrataciones>
13. Pago seguridad social y aportes legales- Formato No 6 Descargar de la Página web de EDUNORTE <https://www.edunorte.gov.co/contrataciones>
14. Certificado no tener inhabilidades e incompatibilidades para contratar – Formato No. 8. Descargar de la Página web de EDUNORTE <https://www.edunorte.gov.co/contrataciones>
15. Certificado de multas y sanciones. FORMATO No. 9
16. Certificación de pago de aportes a la seguridad social y parafiscales (si el certificado lo expide el revisor fiscal, se deben incluir cédula y tarjeta profesional del revisor fiscal, además del certificado de vigencia de los contadores)
17. Certificados que soporten los requisitos de idoneidad y experiencia exigidos.
18. Todos los documentos que contenga la propuesta deben ser totalmente legibles, foliados y actualizados a la fecha de presentación de la misma, y deben incluirse en original.

8. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

8.1 OBLIGACIONES GENERALES DE LA INTERVENTORÍA.

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprenden de la Constitución Política de Colombia, de las normas que regulan el ejercicio de la ingeniería y sus profesiones afines y auxiliares, de las contenidas en las normas urbanísticas, técnicas y ambientales pertinentes, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, EL CONTRATISTA contrae, entre otras, las siguientes, además de las que fueron necesarias para el normal desarrollo del contrato:

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.
2. Informar oportunamente al supervisor sobre las anomalías que se presenten para el buen desempeño de la actividad.
3. Acatar las instrucciones que le sean impartidas por el supervisor.
4. Presentar la cuenta de cobro en la fecha establecida.
5. Dar cumplimiento a lo preceptuado en las Leyes 1150 de 2007 y 1562 de 2012 referente a la obligatoriedad de los contratistas de estar afiliados a los Sistemas de Seguridad Social Integral y sistema de riesgos laborales.
6. Cumplir con los requisitos y especificaciones ofertadas y contratadas.
7. Cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el cuadro de propuesta económica.
8. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilataciones y controversias o acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a



hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a la entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.

9. Responder por la calidad del servicio prestado.
10. Mantener informado a la Supervisor del contrato de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución de este.
11. Pago de la seguridad social de todo su equipo de trabajo (Salud, pensión y riesgos laborales).
12. Desarrollar los mecanismos necesarios para la prevención de riesgos y accidentes en relación con el servicio.
13. Cumplir estrictamente con las normas laborales y en especial con las establecidas en la Ley 100 de 1993, en relación con el personal que destine para prestar el servicio objeto de este contrato.
14. Ejecutar las actividades que debe desarrollar para el cumplimiento del objeto contractual.
15. Asistir a las reuniones que convoque EDUNORTE durante el tiempo de ejecución del contrato.
16. Garantizar la calidad del servicio.
17. Rendir y elaborar informes que solicite el supervisor, conforme al objeto del contrato.
18. Las demás que sean de la naturaleza del presente contrato.

8.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA INTERVENTORÍA.

1. Responsabilidad del Interventor: El Interventor será responsable de la dirección general del contrato objeto de esta interventoría, su control y vigilancia en la ejecución idónea y oportuna del mismo. Para lo cual llevará un registro diario (bitácora de los diseños, estudios y de las obras Públicas), de cada una de las actividades que adelanten el contratista de obra de acuerdo con el programa de obra. Allí registrará en general las indicaciones e instrucciones que considere necesarias para el normal funcionamiento de las operaciones de la obra. La responsabilidad básica es verificar y certificar de manera documentada que el objeto del contrato mencionado que está interviniendo se realice de acuerdo con la calidad, costos y plazos preestablecidos por EL MUNICIPIO, por lo cual deberá abrir y llevar conjuntamente con el contratista de obra un libro diario foliado registrando las memorias diarias de obra, donde quedarán escritas todas las observaciones o sugerencias, además se dejará constancia de todos los pormenores que sucedan en el frente de trabajo, como estado del tiempo, personal laborando, estado del equipo, accidentes de trabajo, suministro de materiales, avances de las obras etc. observaciones y recomendaciones del supervisor asignado por EDUNORTE, aquí también podrán constar conceptos técnicos de consultores externos. Para cumplir con esta función básica deberá ejecutar correctamente entre otras, las siguientes actividades:
 2. Elaborar antes de iniciar el contrato, el acta de espacio público y/o de vecindad con el respectivo registro fotográfico, firmada por el contratista de obra, el interventor y los vecinos.
 3. Diseñar, implementar y mantener la organización de la Interventoría y definir las líneas de autoridad y las interrelaciones entre el personal clave y las actividades del proyecto.
 4. Establecer un marco para alcanzar y mantener el control general de la construcción del proyecto.
 5. Diseñar e implementar un sistema de control interno y de auditoría externa para la organización de la Interventoría.
 6. Establecer metodologías operativas que permitan el trámite apropiado y oportuno de los asuntos relacionados con la coordinación y control del contrato.



7. Preparar, implementar y mantener un sistema de aseguramiento de la calidad de su propia gestión interventora.
8. Recopilar, analizar y evaluar toda la información disponible de EL MUNICIPIO y de otras entidades relacionadas con el proyecto o su zona de influencia que pueda ser utilizada para la ejecución de los trabajos.
9. Estudiar y analizar los estudios, planos, informes y especificaciones para la construcción y adecuación de la obra.
10. Mantener contacto permanente con el diseñador del proyecto.
11. Estudiar, supervisar, hacer recomendaciones, aprobar o reprobar los procedimientos de construcción propuestos por el contratista de obra para la realización de la obra. –Estudiar las modificaciones y ajustes tanto en el número como en la capacidad o potencia de los equipos de construcción a utilizar por el contratista de las obras civiles y recomendar los ajustes que considere necesarios para el logro de los plazos preestablecidos.
12. Llevar el control de todas las modificaciones que se realicen durante la construcción de la obra para que estas sean estudiadas, aprobadas y oficializadas por los responsables del diseño de las obras. No tendrá autoridad para modificar los diseños y especificaciones del proyecto.
13. Informar oportunamente y por escrito al Supervisor del contrato y al contratista de obra, sobre anomalías que se detecten en la calidad de las obras.
14. Supervisar el oportuno suministro y manejo de materiales y aprobar o rechazar los destinados a las obras del proyecto, los procesos de elaboración de los materiales y exigir a los Contratistas los certificados de garantía de calidad que avalen el cumplimiento de la calidad especificada.
15. Elaborar para EDUNORTE un documento de solicitud de adición, en caso de ser necesario y se cuente con los recursos disponibles y suficientes, anexando las justificaciones técnicas respectivas, el balance de mayores y menores cantidades de obra, el cual debe presentarse inmediatamente se detecte el nuevo requerimiento o la variación en las cantidades.
16. Mantener un conocimiento adecuado de todos los problemas que puedan afectar la construcción de las obras y autorizar los cambios necesarios, con la aprobación previa de EDUNORTE y el MUNICIPIO y con la suficiente anterioridad para lograr que las obras se ejecuten de acuerdo con la calidad, costos y plazos preestablecidos.
17. Exigir al Contratista el empleo de personal técnico capacitado y el retiro del que a su juicio o de EDUNORTE sea inconveniente para los intereses de la entidad.
18. Solicitar la participación en la obra de especialistas técnicos cuando la complejidad de las obras lo amerite.
19. Formular, desarrollar, elaborar, establecer, implementar y documentar un sistema de control del alcance de las obras intervenidas.
20. Formular, desarrollar, elaborar, establecer, implementar y documentar un sistema de verificación, control y seguimiento de los programas de construcción de las obras intervenidas.
21. Formular, desarrollar, elaborar, establecer, implantar y documentar un sistema de seguimiento y control de los costos de las obras intervenidas y de los costos propios en desarrollo de la intervención.
22. Mantener un sistema de seguimiento e información en tiempo real sobre el estado del contrato intervenido en relación con su avance, calidad y costo.
23. Determinar los presupuestos de las obras extras o adicionales.
24. Preparar y presentar semanales en los formatos establecidos y los informes mensuales técnicos y de programación, en los cuales se analice el programa de ejecución de los trabajos, las documentaciones de los cambios, las inversiones realizadas, los equipos utilizados y todos los



demás aspectos que permiten el adecuado seguimiento y control de las obras, los informes mensuales se deben presentar con forme a los formatos establecidos por EDUNORTE.

25. Diseñar, implementar y mantener un sistema para controlar el avance y calidad de los trabajos objeto de la Interventoría y de esta manera hacerlos coherentes con los objetivos del proyecto.
26. Mantener personal calificado y competente en número suficiente, para un adecuado y oportuno desempeño de las actividades.
27. Asesorar a EDUNORTE y al MUNICIPIO en la solución de las discrepancias de carácter técnico o contractual que surjan con el contratista de obra durante el desarrollo del contrato.
28. Analizar con EDUNORTE y con EL MUNICIPIO las reclamaciones presentadas por el contratista de obra y recomendar soluciones.
29. Certificar las cantidades de obra para las actas mensuales de pago y presentar a EDUNORTE y EL MUNICIPIO las actas elaboradas y revisadas.
30. Exigir el cumplimiento en la obra de las normas de higiene y seguridad industrial de todo el personal que tenga acceso a la obra, en forma permanente o temporal.
31. Realizar la liquidación financiera del contrato y elaborar cuadros resúmenes de las cuentas pagadas, los reajustes pagados, la amortización del anticipo, las obras adicionales extras pagadas. Esta información será la base para que EDUNORTE y EL MUNICIPIO formalice la liquidación del contrato.
32. Inspección final para entrega de la obra: Al finalizar la obra, EL INTERVENTOR, el contratista de obra y un delegado del EDUNORTE y el MUNICIPIO, efectuarán la visita de inspección a la misma con el objeto de determinar su estado y hará una relación de todos los aspectos surgidos durante el desarrollo del contrato, tanto técnico como administrativo, incluyendo las recomendaciones que en su criterio deben tenerse en cuenta para la liquidación del contrato.
33. Terminación y liquidación: El presente contrato de Interventoría técnica, financiera y administrativa. Ambiental y legal, termina después de la finalización del contrato objeto de la presente interventoría; EL INTERVENTOR deberá presentar al EDUNORTE las actas de recibo final de las obras, los informes finales de los contratos y las actas de liquidación de los mismos. Y para la liquidación del contrato de Interventoría, deberá presentar ante EDUNORTE y EL MUNICIPIO un informe que contenga como mínimo lo siguiente: -Acta de entrega y recibo final de los diseños, estudios, planos y contrato de construcción. -Informe final del contrato de Interventoría y sus anexos. EL INTERVENTOR será responsable de las indemnizaciones causadas por los accidentes que, como resultado de su negligencia o descuido, pueda sufrir su personal, el del Municipio, los visitantes autorizados, así como terceras personas. Durante el proceso de interventoría, establecerá procedimientos que minimicen las posibilidades de riesgo. EL INTERVENTOR, podrán exigir a el contratista de obra modificaciones en las obras provisionales construidas por éste para que cumplan con todos los requisitos de seguridad, higiene, protección ambiental y adecuación a su objeto.
34. El personal profesional presentado en la propuesta no podrá ser cambiado después de iniciado el contrato; no obstante, si por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, durante la ejecución de la interventoría, alguno o algunos de los profesionales requieren ser cambiados, deberán ser reemplazados por otros de igual o mayor experiencia que el propuesto y aceptado inicialmente, y deberá ser previamente aprobado por EDUNORTE y EL Municipio de La Estrella.
35. Equipo completo de laboratorio y vehículos: EL INTERVENTOR, deberá informar, por escrito, el nombre y propiedad de cada uno de los equipos que conforma el laboratorio, que permitan el adecuado control de calidad y por ende ejercer una adecuada Interventoría. El interventor deberá garantizar que estos equipos permanecerán en óptimas condiciones durante la ejecución del



- contrato, por lo tanto, la entidad hará su seguimiento, mediante informes mensuales de disponibilidad de equipos en la interventoría.
36. Plan de calidad: El Interventor deberá presentar el plan control de calidad específico para el proyecto de acuerdo con la normatividad existente.
 37. Control del personal y del equipo: La interventoría designará a un Ingeniero, quien será su representante en la obra, y quien deberá tener plena autonomía para actuar y tomar decisiones en su nombre. Si el equipo o el personal es diferente del ofrecido inicialmente por el Contratista, el Interventor deberá exigirle su ubicación en el sitio, a más tardar en cinco (5) días, pasados los cuales, de no haberse dado cumplimiento a su notificación, deberá solicitar a EDUNORTE que se hagan efectivas las medidas administrativas que para el efecto tiene fijadas, según reglamentación de la entidad. El Interventor deberá vigilar que el Contratista de estricto cumplimiento a lo estipulado en el artículo 12 y demás normas pertinentes de la Ley 14 de 1975, y su reglamentaria, Ley 64 de 1993, respecto al ejercicio de la profesión de Técnico Constructor en el territorio nacional. El Interventor se obliga a llevar y mantener el equipo en perfectas condiciones, para lograr una adecuada interventoría.
 38. Inspección final de la obra: El Interventor, el representante de EDUNORTE y EL MUNICIPIO y el contratista de obra, efectuarán una inspección final a la obra, un mes antes de entregarla a EL MUNICIPIO, con el fin de determinar el estado en que se va a recibir, para lo cual, el Interventor preparará un informe previo, en donde se describa el balance general de cantidades, el costo de la obra, informes de laboratorio, etc. En caso de observaciones que deban atenderse por parte del contratista de obra, se dejara constancia en oficio dirigido al mismo, suscrito por el Interventor, en el cual se fijara el plazo para el acondicionamiento final de las obras. Una vez realizados los trabajos requeridos, se procederá a elaborar el Acta de Recibo Final y Entrega de la obra.
 39. Las demás que se deriven de las labores propias y legales de una interventoría y que se relacionen con el objeto del presente contrato.
 40. Deberá atender **Normatividad de Seguridad y Salud en el Trabajo**
 - Ley novena de 1979. Establece la obligación de contar con un Programa de Salud Ocupacional en los lugares de **trabajo**. ...
 - Decreto 614 de 1984. Determina las bases de la administración de Salud Ocupacional en el país. ...
 - Resolución 1016 de 1989. ...
 - Decreto 1832 de 1994. ...
 - Ley 1562 de 2012 y demás disposiciones afines con la materia
 41. Ejecutar el contrato y entregar los productos y documentos técnicos que se requieran por parte de la supervisión.
 42. Estudiar, revisar, analizar y comprender los documentos del contrato de OBRA que se vigila a través de interventoría.
 43. Revisar y aprobar el presupuesto detallado de la OBRA, las especificaciones técnicas y los correspondientes análisis de precios unitarios y discriminación de AU, presentar las observaciones a que haya lugar al Contratista y al Supervisor de EDUNORTE.
 44. Supervisar, revisar, analizar y verificar el cumplimiento del plazo establecido para la ejecución del objeto contractual, el cual está definido en la contratación del servicio de Interventoría.



45. Revisar y aprobar la programación de las actividades y el cronograma presentados por el Contratista que desarrolla el contrato objeto de interventoría.
46. Velar por el correcto desarrollo de los trabajos a ejecutar, con base en los diseños aprobados y toda la información técnica suministrada al interventor, y por el cumplimiento de normas de calidad, seguridad, economía y de los aspectos ambientales
47. Verificar que en todo el proceso de la interventoría se utilicen los procedimientos acordes con las especificaciones técnicas y profesionales y rechazar las actividades que no estén acorde al objeto contractual.
48. Inspeccionar, vigilar, controlar, comprobar, aprobar o rechazar la calidad de los elementos, dotación y demás materiales que se empleen en la ejecución del contrato, y ordenar actividades que hagan parte del objeto contractual y que los costos de dichas actividades serán asumidos por el Contratista.
49. Vigilar que el Contratista, cumpla con el pago de salarios, seguridad social, prestaciones sociales, y parafiscales a que haya lugar y demás obligaciones contractuales legales con sus trabajadores, dejando constancia del cumplimiento de las respectivas obligaciones.
50. En general, atender todas las actividades propias de la interventoría aplicables al control del cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista.
51. Visitas con el Contratista, a los diferentes sitios donde se ejecutarán las obras
52. Dentro de las actividades de la interventoría se realizará acompañamiento a la socialización comunitaria del Proyecto de Obra.
53. Hacer cumplir el protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo del Coronavirus dispuesto en la resolución 898 de 2020 o el instrumento que se encuentre vigente para tal propósito
54. Verificar que el contratista cumpla con las obligaciones laborales del personal que vincule para la ejecución de la OBRA.
55. Verificar que el Contratista pague todos los impuestos del orden nacional, departamental y municipal, tasas o contribuciones que se encuentren vigentes o se establezcan durante el periodo contractual.
56. Verificar que el Contratista no ceda el Contrato, todo o en parte, sin la previa autorización expresa por parte de EDUNORTE.
57. Verificar que, en los subcontratos celebrados por el Contratista para la ejecución de actividades contractuales, quede expresamente estipulado que el subcontrato se ha celebrado respetando las obligaciones, términos y condiciones del contrato de obra, que el subcontrato se realiza bajo la exclusiva responsabilidad del Contratista y que no existe ningún derecho por parte de quien contrata a reclamar a la EDUNORTE Y/O AL MUNICIPIO indemnización alguna por cualquier pago de prestaciones, honorarios o perjuicios.
58. Verificar y avisar por escrito a la EDUNORTE sobre las conductas del Contratista que constituyan incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones. En este aviso se relatarán los hechos y se propondrá la aplicación de multas a sanciones respectivas, si hubiere lugar a ello, con sujeción a los términos del Contrato.



59. Poner en conocimiento de la EDUNORTE, con la debida anticipación, la necesidad de prorrogar a el vencimiento del contrato. En cada uno de estos casos, será la Interventoría la responsable de solicitar oportunamente el trámite pertinente, previa justificación de los hechos, quedando a juicio de la EDUNORTE la determinación final.
60. Mantener el personal profesional mínimo requerido.
61. Verificar que el contratista cumpla con los protocolos de bioseguridad y las normas ambientales.
62. Verificar que el contratista cumpla con el cronograma y disponga del recurso humano y técnico adecuado para la ejecución del contrato.
63. Cumplir con el manual de interventoría del municipio de Bello – Antioquia, si existiere o demás normas que le apliquen.
64. El interventor debe revisar y aprobar el AU presentado por el contratista de la obra a vigilar.
65. El interventor debe revisar y aprobar los APU presentado por el contratista de la obra a vigilar.
66. El interventor debe revisar y aprobar el cronograma presentado por el contratista de la obra a vigilar.
67. El interventor deberá verificar que el contratista de obra entregue los planos Record del proyecto.
68. El interventor deberá verificar que el contratista de obra entregue el Manual de Mantenimiento de la obra, si ello fuere pertinente.
69. El interventor garantizará que todos los informes que presente y aquellos que tenga que exigir, revisar o verificar, y presentados por el contratista de obra, respeten y acaten los lineamientos de la ley de archivos.
- 70. INFORME FINAL:** El interventor deberá exigir, revisar y verificar que el contratista de la obra vigilada, al terminar los trabajos, entregue un informe final cuyo contenido será, como mínimo, el siguiente:
 - Aspectos contractuales relevantes.
 - Breve descripción de los trabajos.
 - Ejecución de los trabajos (Período de ejecución, frentes de trabajo).
 - Balance final económico del contrato (costos, sobrecostos si los hay, ajustes de pago reclamaciones si se presentan, trabajos extras o adicionales si se causan). Este balance debe contener un acta final de lo que se ejecutó y las memorias de obra finales de cada una de las actividades que se ejecutaron en todo el contrato.
 - Planos, figuras y cuadros representativos del desarrollo de los trabajos.
 - Descripción de los procedimientos utilizados e innovaciones tecnológicas empleadas.
 - Recomendaciones sobre cambios en especificaciones, planos, diseños y soluciones dadas a los problemas más comunes que se presentaron durante el desarrollo del contrato como aporte para futuros proyectos.
 - Resultados de los ensayos de laboratorio (si aplica).
 - Informe sobre las pólizas y garantías exigidas.
 - Cronograma final de proyecto, en cual se muestre todas las incidencias del mismo.
 - Reporte de excedentes financieros generados, si se presentaron.
 - Adjuntar la liquidación de la cuenta de manejo exclusivo del anticipo (si aplica), con todos sus soportes y cruce de saldos.
 - Relación de la paz y salvo, por todo concepto, expedidos por los subcontratistas y relación con las obligaciones del contratista.



- Indicar los plazos y montos asegurados de las garantías, según sea el caso.
- Deberá hacer la entrega de la infraestructura mediante actas a la comunidad y al municipio, con una breve descripción de cada área, deberá entregar el manual de mantenimiento de la infraestructura, deberá hacer la entrega de los planos Finales de todos los documentos de la ingeniería de detalle en medio magnético editables e impresos firmados en original tres (03) paquetes.

El informe final debe contener los siguientes anexos:

- Ensayos de laboratorio.
- Planos récord (Los estándares de dibujo del diseño del proyecto deben corresponder a planos actualizados por construcción.)
- Bitácora escaneada y original.
- Actas de entorno de cierre.
- Actas de vecindad de cierre.
- Certificados de cierre de escombreras y canteras (Paz y Salvo)
- Paz y salvo proveedores.
- Paz y salvo subcontratistas.
- Paz y salvo trabajadores.
- Lista general final del personal que estuvo en la obra.

La interventoría debe realizar el informe final una vez haya revisado y aprobado la información recibida por el contratista, este informe presentado por la interventoría debe contener el respaldo sobre la revisión de los anteriores puntos presentados por el contratista.

OBLIGACIONES DE EDUNORTE

- a. Suministrar oportunamente la información necesaria para el desarrollo del objeto del contrato.
- b. Coordinar al interior de sus dependencias a sus empleados y/o contratistas con la finalidad que faciliten la ejecución de las actividades del contratista.
- c. Informar oportunamente al contratista sobre cualquier decisión administrativa que tenga incidencia en el objeto del contrato.
- d. Ejercer la Supervisión, dando cumplimiento a la normatividad relacionada, al Manual de supervisión e Interventoría aprobado.
- e. Cumplir lo estipulado en la forma de pago.
- f. Abstenerse de contratar o hacer ofrecimientos laborales o profesionales, en provecho propio o de terceros, a personal vinculado a la empresa contratista, mediante contrato de trabajo o de prestación de servicios, durante el término del presente contrato y un año más.
- g. Las demás que se desprendan de la legislación aplicable a este contrato.

CAPÍTULO III

CRITERIOS DE SELECCIÓN Y DE EVALUACIÓN.



A. CRITERIOS DE SELECCIÓN:

- a) Que el objeto social o actividad comercial del proponente, cumpla con el objeto de esta contratación.
- b) Que el representante legal este facultado para celebrar el contrato.
- c) Que la oferta económica no supere el presupuesto oficial determinado por la entidad.

B. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

EDUNORTE al recibir la propuesta verificará que el oferente cumpla con los requisitos señalados en el presente documento, y procederá a adjudicar el contrato.

C. REQUISITOS HABILITANTES:

LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DEL MUNICIPIO DE BELLO – EDUNORTE, deberá verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes con los documentos que entreguen el oferente. Esta verificación se hará de acuerdo con la invitación.

a. CAPACIDAD JURÍDICA:

En el presente Proceso de Contratación pueden participar **(i)** personas jurídicas, nacionales o extranjeras; **(ii)** personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas; cuyo objeto social les permita cumplir con el objeto del Contrato. Las personas jurídicas deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato y dos años más.

La Empresa EDUNORTE revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad para presentar la Oferta, celebrar o ejecutar el Contrato. Para ello, revisará entre otros, el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, el certificado de medidas correctivas, el RUT y RUP.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste que el representante legal no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social directo que lo faculta.

b. IDONEIDAD:

- a) Que el objeto social o actividad comercial del proponente, cumpla con el objeto de esta contratación.
- b) Que el representante legal este facultado para celebrar el contrato.

Si el interesado es persona jurídica, y su representante legal no es Ingeniero civil, deberá presentar la propuesta aprobada por uno de estos profesionales debidamente matriculado, para lo cual se adjuntará copia de la tarjeta o matrícula profesional expedida por el organismo competente, certificado de vigencia en caso de requerirse y carta de abono de la propuesta



En caso de ser persona natural, el interesado deberá ser Ingeniero civil, debidamente matriculado, para lo cual se adjuntará copia de la tarjeta profesional o matrícula profesional expedida por el organismo competente y certificado de vigencia en caso de requerirse. En este caso no se aceptará presentar la propuesta por otro profesional.

La matrícula de los profesionales que abonan la propuesta deberá estar vigente al momento de la entrega de propuestas conforme lo dispuesto en el cronograma.

D. EXPERIENCIA

1. EXPERIENCIA GENERAL

El proponente deberá acreditar la experiencia como mínimo con **DOS (2)** contratos ejecutados y expedidos por la entidad que los contrato, donde su objeto o alcance tenga relación con la "INTERVENTORÍA INTEGRAL; TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, AMBIENTAL Y LEGAL PARA EJECUCIÓN DE OBRAS" por un valor de 35% de la cuantía del presupuesto oficial del presente.

La experiencia general del proponente deberá acreditarse en el RUP y Además del Registro Único se deben acreditar el contrato con cualquiera de las siguientes formas:

- copia de contrato y/o subcontratos públicos o privados,
- acta de liquidación,
- orden de servicio
- certificado expedido por la empresa contratante.

También deberá anexarse diligenciado el formato No. 3 - en EXCEL (anexo), en donde el proponente relaciona su experiencia.

Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, el monto que debe informar el proponente será el correspondiente al porcentaje de participación que hubiere tenido en los mismos.

No se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones que no contengan la información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral.

Experiencia del personal

El proponente deberá contar para la ejecución del contrato con el siguiente personal:

- **Personal Profesional mínimo requerido:**
 - Director de Interventoría
 - Residente de Interventoría
 - Residente Siso de Interventoría
 - Ingeniero Ambiental



- Asesor especializado

El personal anterior deberá cumplir con los requisitos y la dedicación exigida en el presente proceso, así:

Requisitos de orden técnico del equipo de trabajo:

Para el desarrollo del proyecto el proponente deberá disponer como mínimo con el siguiente personal profesional en su equipo de trabajo, que además deberá tener la siguiente experiencia debidamente certificada:

- **Director de interventoría: (1) - DEDICACION 50%**

Para la ejecución de la interventoría el contratista se obliga a mantener un Profesional que acredite título académico de Ingeniero Civil con experiencia general Mayor a 5 años **con especialización en proyectos o afines**

Deberá anexar: - Copia de cédula de ciudadanía, copia del diploma o acta de grado, matrícula profesional, certificado de la matrícula profesional expedido por la entidad pertinente para ello, certificado de antecedentes fiscales, certificado de antecedentes disciplinarios, certificado de antecedentes judiciales, certificado de medidas correctivas, carta de intención con el porcentaje de dedicación.

- **Residente de interventoría (1) - DEDICACION 100%**

Para la ejecución de la interventoría el contratista se obliga a mantener un (1) Profesional que acrediten título académico de Ingeniero civil o arquitecto, con experiencia general de 3 años y 2 año específica en interventoría o supervisión de obra.

Acreditar certificación donde se demuestre haber participado como Ingeniero residente de interventoría en obras de infraestructura.

Deberá anexar: - Copia de cédula de ciudadanía, copia del diploma o acta de grado, matrícula profesional, certificado de la matrícula profesional expedido por la entidad pertinente para ello, certificado de antecedentes fiscales, certificado de antecedentes disciplinarios, certificado de antecedentes judiciales, certificado de medidas correctivas, carta de intención con el porcentaje de dedicación.

- **Residente Siso de Interventoría (1) - DEDICACION 50%**

El Contratista deberá disponer en la obra, de un (1) profesional en Seguridad e Higiene Ocupacional.



Debe acreditar 1-3 años experiencia y máximo 3 certificados donde se demuestre haber participado como SISO en obras civiles públicas o privadas.

Deberá anexar: - Copia de cédula de ciudadanía, copia del diploma o acta de grado, matrícula profesional, certificado de la matrícula profesional expedido por la entidad pertinente para ello, certificado de antecedentes fiscales, certificado de antecedentes disciplinarios, certificado de antecedentes judiciales, certificado de medidas correctivas, carta de intención con el porcentaje de dedicación.

- **Ingeniero Ambiental (1) - DEDICACION 30%**

El Contratista deberá disponer en la obra, de un (1) Profesional con título de Ingeniero Ambiental, quien se encargará de asegurar el cumplimiento de todas las obligaciones ambientales exigidas en la Guía de manejo socio – ambiental o las estipuladas por ley, con la siguiente experiencia:

Acreditar 1-3 años de experiencia y máximo 3 certificados donde se demuestre haber participado como Ingeniero ambiental o coordinador de la parte socio - ambiental de interventoría en obras civiles, en el sector público o privado.

Deberá anexar: - Copia de cédula de ciudadanía, copia del diploma o acta de grado, matrícula profesional, certificado de la matrícula profesional expedido por la entidad pertinente para ello, certificado de antecedentes fiscales, certificado de antecedentes disciplinarios, certificado de antecedentes judiciales, certificado de medidas correctivas, carta de intención con el porcentaje de dedicación.

- **Asesor especializado (1) - DEDICACION 30%**

ingeniero especialista en estructuras, acreditando 2 años de experiencia como director y/o asesor de obras civiles

Deberá anexar: - Copia de cédula de ciudadanía, copia del diploma o acta de grado, matrícula profesional, certificado de la matrícula profesional expedido por la entidad pertinente para ello, certificado de antecedentes fiscales, certificado de antecedentes disciplinarios, certificado de antecedentes judiciales, certificado de medidas correctivas, carta de intención con el porcentaje de dedicación.

Para la presentación del personal, el oferente deberá presentar la siguiente documentación:

- ✓ Hoja de vida.
- ✓ Copia tarjeta profesional
- ✓ Certificado de vigencia de la tarjeta profesional (No mayor a 6 meses)
- ✓ Certificaciones de estudio (Copia del diploma o acta de grado).



- ✓ Certificaciones laborales (Para acreditar la experiencia profesional)
- ✓ El proponente deberá contar con el consentimiento del personal profesional propuesto.
- ✓ Demás documentación que permita valorar el cumplimiento de los perfiles aquí solicitados.

En el caso que el proponente sea quien certifique la experiencia del personal propuesto, deberá anexar copia de los contratos que suscribieron con el profesional y que respalden los certificados aportados.

En caso de que la certificación aportada para acreditar la experiencia del equipo profesional tenga fecha de expedición anterior a la fecha de terminación del contrato que está siendo certificado, se tomará para efecto de valorar la experiencia la fecha de expedición de la certificación aportada y no el tiempo que falte por ejecutar del contrato.

Todos los certificados relacionados para acreditar la experiencia laboral deberán contener como mínimo la siguiente información:

- ✓ Número del contrato, cuando aplique
- ✓ Nombre o razón social de la empresa o persona contratante
- ✓ Objeto del contrato o cargo y/o actividades desempeñadas
- ✓ Plazo de ejecución del contrato o tiempo de vinculación
- ✓ Fecha de iniciación del contrato o de ingreso (dd/mm/aa)
- ✓ Fecha de recibo a satisfacción y/o terminación del contrato o de retiro (dd/mm/aa)
- ✓ Nombre y firma de la persona habilitada para expedir la certificación.

NOTA: Será obligación del proponente para cada uno de los profesionales propuestos para el equipo de trabajo, verificar y acreditar, si es del caso, que éstos cumplen con los requisitos de la tarjeta profesional y el certificado de vigencia de esta.

El proponente deberá mantener el personal ofrecido durante el tiempo de ejecución del contrato; no obstante, si por alguna circunstancia se requiere efectuar algún cambio en el personal propuesto se deberá realizar considerando que el profesional que reemplazará al ya presentado debe tener perfil y experiencia igual o superior. Tal modificación podrá realizarse previa aprobación por parte del supervisor. La no observancia de este requisito se considerará como incumplimiento del contrato.

Si por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados, se requiere cambiar a un profesional, éste deberá ser reemplazado por otro que cumpla o supere los requisitos establecidos en este pliego de condiciones, previa aprobación por parte de EDUNORTE y la Interventoría. La no observancia de este requisito se considerará como incumplimiento del contrato, afectando la garantía única de cumplimiento

E. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTAS:

EDUNORTE rechazará las Ofertas presentadas por los Oferentes que:

- a) No cumplan con los requisitos habilitantes (Jurídicos y técnicos).
- b) Cuando la propuesta supere el valor del presupuesto oficial.
- c) Cuando los proponentes no se encuentren registrados en el registro único de proveedores.



- d) Las propuestas presentadas por Oferentes que no hayan suscrito el compromiso anticorrupción o que no lo hayan cumplido durante el Proceso de Contratación.
- e) Cuando se hubiere presentado la propuesta después de la fecha establecida en el cronograma.
- f) Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por la administración, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación.
- g) Si durante la evaluación de las propuestas, se encuentra contradicción entre los documentos aportados en la propuesta o entre ésta y lo confrontado con la realidad, o cuando la propuesta viole alguna norma general o especial acorde con el objeto contractual.
- h) Quienes se encuentren incurso en inhabilidades o incompatibilidades establecidas en la normativa vigente.
- i) Cuando verificado en algunos de los documentos legales y/o RUP, se encuentre que el proponente ha sido sancionado en contrataciones anteriores y dichas sanciones se encuentren vigentes. Según Artículo 90 de la ley 1474 de 2011:
- j) Haber sido objeto de imposición de cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno o varios contratos, durante una misma vigencia fiscal con una o varias entidades estatales;
- k) Haber sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por los menos dos (2) contratos durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales;
- l) Haber sido objeto de imposición de dos (2) multas y un (1) incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales.
- m) Cuando la inscripción en el RUP no se encuentre en firme o cuando el RUP no se encuentre renovado conforme a lo dispuesto en la norma, para el momento de la evaluación.
- n) Cuando se entreguen propuestas parciales y/o alternativas.
- o) Cuando la propuesta modifique condiciones técnicas de las fichas, o condiciones, obligaciones, actividades y cantidades del objeto contractual.
- p) Cuando en la propuesta económica no se coticen la totalidad de los ítems.
- q) Cuando se presenten dentro de la propuesta, documentos que contengan datos inexactos, tachaduras, borrones o enmendaduras que den lugar a diferentes interpretaciones o que induzcan a error, siempre y cuando tales documentos aludan a factores de selección o sean necesarios para la comparación de las ofertas.

CAPITULO IV

ADJUDICACIÓN Y CONTRATO

El contrato se adjudicará, mediante acto administrativo motivado, al proponente ubicado en el primer puesto del orden de elegibilidad, y que cumpla con todos los requisitos exigidos en la presente invitación o procederá a la declaratoria de desierta del proceso, si a ello hubiere lugar.

A. ASIGNACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, se identifican los riesgos del Proceso de Contratación desde su planeación hasta su liquidación.

Esta matriz se encuentra publicada también en del Estudio de Necesidad y Conveniencia NECOP.



Matriz de Riesgos

No.	Categoría	Fuente	Estrategia	Descripción (qué pasó, qué y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad			¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento			¿A quién se le asigna el control?	Fecha estimada en que se cumplirá el tratamiento	Fecha estimada en que se completará el tratamiento	Monitoreo y Revisión		
						Alto	Medio	Bajo			Probabilidad	Impacto	Resolución				Calificación	¿Cómo se debe monitorear?	Frecuencia y Cobertura?
1	General	Externa	Ejecución	Incurpimiento en la prestación de servicios	Los servicios no son prestados en los tiempos previstos y afectan el funcionamiento	1	2	3	Comunicación	Se transfiere el riesgo, extendiendo el proceso la presentación de la Póliza de Cumplimiento	1	3	5	SI	continúa	Desde la planeación del contrato y durante la ejecución del contrato	cuando se termine el plazo de ejecución del contrato y el tiempo de más en que se otorgan las garantías	Informe de supervisión para verificar que el contrato se esté cumpliendo y que las garantías se encuentren activas o vigentes	Mensual
2	General	Externa	Operación	Uso aplicación de tecnologías vigentes	Demanda o Sanciones por uso de tecnologías vigentes	1	2	3	Riesgo Medio	Revisión exhaustiva de la Seguridad de Adaptación y sus reportes	1	2	3	SI	Continuante	Desde la estructuración de los documentos del proceso	Hasta la fecha de cierre de la presentación de la propuesta técnica y económica	Revisando el proyecto de los Estudios previos antes de la inversión y teniendo presente las observaciones que sean procedentes con el fin de mejorar de manera continua	De acuerdo al cronograma del proceso, dentro del lapso establecido para el envío de la invitación
3	General	Interna	Operación	Alta prestación de los servicios requeridos en el proceso de contratación	Aplicación de sanciones	1	2	3	Riesgo Medio	Transferir el riesgo al asociado a iniciar el procedimiento para la aplicación de multa	1	2	3	SI	Continuante	Desde el inicio del Contrato	Hasta la materialización del documento de aprobación de Pólizas	Seguimiento a los plazos establecidos para la expedición de las pólizas	Espera la liquidación del contrato. Dentro de los 5 días siguientes a la liquidación
4	General	Interna	Ejecución	Cambios en el equipo de trabajo del Contrato	Retrasos en el cronograma y deficiencias en el trabajo realizado por desconocimiento de las labores desarrolladas por el recurso humano y deficiencias en la selección y aplicación de estándares de proyecto	1	2	3	Riesgo Medio	Reducir las consecuencias e impacto del riesgo, estableciendo un límite mínimo de experiencia entre el recurso humano y el estándar. Ejercer de requisitos iguales o mejores para reemplazar el recurso humano respecto del perfil, formación y experiencia	1	2	3	SI	Continuante	Desde el inicio del Contrato	Hasta la terminación del contrato	Validación de perfiles de nuevos recursos, previa a su vinculación al proyecto. Verificación del empalme entre recurso externo y interno	Mensual

No.	Categoría	Fuente	Estrategia	Descripción (qué pasó, qué y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad			¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento			¿A quién se le asigna el control?	Fecha estimada en que se cumplirá el tratamiento	Fecha estimada en que se completará el tratamiento	Monitoreo y Revisión		
						Alto	Medio	Bajo			Probabilidad	Impacto	Resolución				Calificación	¿Cómo se debe monitorear?	Frecuencia y Cobertura?
5	General	Interna	Operación	Que el contratista no firme el contrato	Retraso en la contratación como consecuencia de retrasos en las licitaciones en las licitaciones en las licitaciones de la entidad	1	2	3	Riesgo Medio	Revisar el contrato para que cuando el contratista lo firme, el contrato tenga efectiva la garantía de la Sociedad de la Obra en caso de no estar en la Cámara de Comercio	1	2	3	SI	Continuante	Una vez se vence el tiempo para la firma del contrato	Realizando seguimiento al cronograma del proceso, para el cumplimiento del plazo de ejecución del contrato	Desde la Adjudicación del Contrato	
6	Específico	Interno	Ejecución	QUE EL BIEN O SERVICIO QUE PRESTA EL CONTRATISTA CUMPLA CON LAS CONDICIONES ESPECIFICADAS EN EL ANEXO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO	BUENA CALIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	1	2	3	Riesgo Medio	Monitoreo y seguimiento minucioso a las obligaciones, generando alertas tempranas en caso de incumplimiento con la calidad técnica	1	2	3	SI	Supervisión del contrato	Desde el inicio de la ejecución del contrato	Hasta el día de finalización del contrato	Mediante el seguimiento a la ejecución de las obligaciones y a través de los informes presentados por el contratista	Trimestral
7	Específico	Interno	Operación	Las bases del presupuesto son claras, pero hay errores que esto puede ser motivo de	1. Incurpimiento por parte de la administración en los pagos por el contrato 2. Sanciones disciplinarias, administrativas y fiscales 4. Deficiente gestión	1	2	3	Riesgo Medio	Adejar los valores de tiempo y costo para lograr los objetivos de la contratación Clarificar estimaciones de fletes de efectivo y controlar gastos con cargo a presupuesto Comprobar que el presupuesto tiene en cuenta la situación del mercado Desarrollar una planeación del proyecto en el nivel de detalle apropiado Confirmar disponibilidad de recursos Identificar las actividades que se requieren y asegurar que los recursos están disponibles Asignar la responsabilidad de recursos	1	2	3	SI	Equipo de contratación	Desde la planeación del contrato	Hasta la firma del contrato	A través de la verificación de los requisitos requeridos por la entidad y la presentación de la propuesta económica por parte del contratista	Temporal
8	Específico	Interno	Ejecución	Participación de la capacidad de recursos administrativos o autoridades, aunque no se conoce su impacto	1. Retrasos en la ejecución 2. Sanciones Penales, Disciplinarias y/o administrativas 3. Multas y/o sanciones 4. Deficiente gestión	1	2	3	Riesgo Medio	Realizar las gestiones necesarias para obtener los aprobaciones requeridas Identificar políticas y normas gubernamentales que puedan afectar el proceso de contratación y asegurar su cumplimiento Identificar los problemas de concurrencia de licencias que puedan afectar el proyecto, y establecer su oportuno trámite	1	2	3	SI	Supervisor del contrato	Desde la planeación del proceso contractual	Hasta la liquidación del contrato	Tal vez en equipo con las dependencias encargadas de verificar si existe algún permiso que pueda afectar el proyecto, continuo acompañamiento por parte de la Secretaría de Educación, medio ambiente y otros públicos	Cuando sea requerido



B. GARANTÍAS:

Con fundamento en el artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015, si la oferta es presentada por un Proponente plural, las garantías deben ser otorgadas por todos sus integrantes. El contratista deberá constituir a favor de EDUNORTE, MUNICIPIO DE BELLO y el DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA con los siguientes amparos:

TIPO DE CONTRATO	AMPARO	SUFICIENCIA	COBERTURA
INTERVENTORÍA	Cumplimiento	10% del valor del contrato	Plazo del contrato y 4 meses más.
	Responsabilidad civil extracontractual	200 SMLMV	Plazo del contrato
	Pago De Salarios, Prestaciones Sociales Legales E Indemnizaciones Laborales	5% del valor del contrato	Plazo del contrato y 3 años más.
	Calidad del Servicio	20% del valor del contrato	Cinco años contados a partir de la entrega de las obras

C. SUPERVISIÓN.

Con base en la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, y el manual de contratación de la empresa, la supervisión del contrato será ejercida por un funcionario que la Gerencia designe mediante acta o en el contrato que se firme para desarrollar el objeto contractual, quien será el competente para verificar la correcta ejecución del contrato, debiendo cumplir con las obligaciones consagradas en el manual de contratación adoptado por EDUNORTE y las normas que tratan la materia.

D. FINALIDADES DE LA SUPERVISIÓN:

a). Garantizar la eficiente y oportuna inversión de los recursos asignados en los contratos. b). Asegurar que el contratista en la ejecución del contrato se ciña a los plazos, términos, condiciones y exigencias técnicas y demás previsiones pactadas. c). Mantener permanente comunicación con el contratista y los servidores y trabajadores de la empresa. d). Propender porque no se generen conflictos entre las partes y adoptar medidas tendientes a solucionar eventuales controversias. e). Velar porque la ejecución del contrato no se interrumpa injustificadamente.

E. IMPUESTOS, TASAS Y RETENCIONES:

EL CONTRATISTA se obliga a pagar, los impuestos que a continuación se enuncian, los cuales serán liquidados por EDUNORTE, quién deberá responder por dicho recaudo ante la Secretaría de Hacienda del Municipio de Bello.



F. IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO: Corresponderá al 10 X MIL de la actividad principal.

Impuesto del 4/1000. 0.40%

Estampilla pro cultura: 0.5%

Estampilla Pro Hospitales Públicos: 0.3%

Estampilla Universidad de Antioquia: 0.2%

Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor: 2%

Tasa Pro Deporte y Recreación: 1%

Retención en la fuente por contratos

PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando se modifique la cuantía de un contrato sobre el cual se hubiere pagado impuesto de Industria y Comercio, y la modificación implique un mayor valor del contrato original, se deberá pagar el impuesto sobre la diferencia y estampillas. Antes de IVA.

PARAGRAFO SEGUNDO: El pago de impuestos, estampillas, tasas y retenciones descritos en este artículo, serán cancelados de acuerdo con lo descrito en el Estatuto Tributario del Municipio de Bello – Acuerdo Municipal No. 020 de 2020.

Atentamente,


ESTEFAN VALENCIA PALACIO
Gerente Edu norte

R/: HAROLD ALEXANDER GARCÍA ALZATE – Secretario General

