EMPRESA DE DESARROLLO URBANA DEL PACIFICO – EDUP
EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO

CARTA DE INVITACIÓN DIRECTA N° ID-002-2024

OBJETO

“INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, AMBIENTAL Y LEGAL AL CONTRATO DE OBRA RESULTADO DE LA INVITACIÓN PRIVADA N° IP001-2024 QUE TIENE COMO OBJETO LA CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTO RÍGIDO EN EL CORREGIMIENTO DE HILARIA EN EL MUNICIPIO DE CONDOTO - DEPARTAMENTO DEL CHOCÓ”

CONDOTO – CHOCO

ENERO DE 2024

1. GENERALIDADES

Que mediante Acuerdo No. 01 de 2023 la Junta Directiva de la Empresa de Desarrollo Urbana del Pacífico – EDUP aprobó el manual de contratación, con el fin de que de manera eficiente se realizar contrataciones a raíz de su objeto.

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

En cumplimiento del artículo 13 Y 19 de del Acuerdo 005 de 2020, el presente proceso de selección se llevará a cabo mediante CONTRATACIÓN DIRECTA, de igual manera se regirá por lo establecido en el Acuerdo No. 01 de 2023 que obedece al giro ordinario del negocio conforme lo establecido en objeto social y las actividades asociadas a la gestión habitual de la empresa, esto conforme el parágrafo del artículo 56 de la Ley 2195 de 2022.

> *"una disposición restrictiva, en la medida en que consagra una excepción a una regla general, la interpretación que amerita es literal, más aún tratándose de un precepto con un sentido más aun tratándose de un precepto con un sentido claro, al tenor de lo dispuesto en el artículo 27 del Código Civil. Esto por cuanto, revisado el texto de esta preceptiva, resulta palmario que lo dispuesto por el Congreso de la República, en ejercicio de la libertad de configuración normativa que le asiste, fue excluir de los documentos tipo a la contratación relacionada con el giro ordinario de las instituciones de educación superior públicas, las empresas sociales del Estado, las sociedades de economía mixta y las empresas industriales y comerciales del Estado…. (Concepto C-086 de 2022, Colombia Compra eficiente)"*

EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DEL PACIFICO

De conformidad con lo anterior, Empresa de Desarrollo Urbana del Pacífico – EDUP, elevara un proceso de contratación directa para desarrollar la **INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, AMBIENTAL Y LEGAL AL CONTRATO DE OBRA RESULTADO DE LA INVITACIÓN PRIVADA N° IP001-2024 QUE TIENE COMO OBJETO LA CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTO RÍGIDO EN EL CORREGIMIENTO DE HILARIA EN EL MUNICIPIO DE CONDOTO - DEPARTAMENTO DEL CHOCÓ.**

2. OBJETO DEL CONTRATO

"INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, AMBIENTAL Y LEGAL AL CONTRATO DE OBRA RESULTADO DE LA INVITACIÓN PRIVADA N° IP001-2024 QUE TIENE COMO OBJETO LA CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTO RÍGIDO EN EL CORREGIMIENTO DE HILARIA EN EL MUNICIPIO DE CONDOTO - DEPARTAMENTO DEL CHOCÓ".

3. ALCANCE DEL CONTRATO

Dentro del alcance se ha determinado que se debe ejecutar la interventoría técnica, administrativa, financiera, contable, ambiental y legal al contrato de obra resultado de la **INVITACION PRIVADA N° IP001-2024** que tiene como objeto "**CONSTRUCCIÓN EN PAVIMENTO RÍGIDO EN EL CORREGIMIENTO DE LA HILARIA EN EL MUNICIPIO DE CONDOTO – DEPARTAMENTO DE CHOCO"** de acuerdo con las especificaciones técnicas que se determinan en el presupuesto que fue debidamente formulado por el Municipio de Condoto – Chocó.

En cumplimiento del objeto del contrato, el oferente deberá realizar todas las actividades necesarias para supervisar las actividades descritas en los respectivos presupuestos, anexos técnicos y demás soportes entregados por parte del Municipio de Condoto – Chocó por lo que se deberá apoyar en múltiples disciplinas para la supervisión de cada una de las actividades obra de forma que se garantice el cumplimiento de normas técnicas, en condiciones de calidad, eficiencia y eficacia.

3.1. INFORMACIÓN PREVIA AL INICIO DEL CONTRATO

Las firmas contratistas que ejecutarán los procesos objeto de la interventoría deberán presentar la siguiente documentación previo al inicio de la ejecución física de las respectivas obras:

- Cronograma de actividades

- Relación del personal administrativo y operativo que estarán involucradas en el desarrollo del contrato, las cuales tendrán que aportar constancias de afiliación y pago vigente al Sistema de Seguridad Social con nombre, cédula, esta información será verificada mensualmente por la interventoría del contrato.

- Plan de trabajo con información del Municipio de Condoto – Chocó de forma que se puedan prevenir afectaciones directas al desarrollo normal de las obras.

4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES PRINCIPALES

En el marco del proceso se deberá realizar la **INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, AMBIENTAL Y LEGAL AL CONTRATO DE OBRA RESULTADO DE LA INVITACIÓN PRIVADA N° IP001-2024 QUE TIENE COMO OBJETO LA CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTO RÍGIDO EN EL CORREGIMIENTO DE HILARIA EN EL MUNICIPIO DE CONDOTO - DEPARTAMENTO DEL CHOCÓ** cumpliendo además con las siguientes obligaciones:

- Efectuar el seguimiento técnico, administrativo, ambiental, financiero y legal de la obra a ejecutar.

- Llevar a cabo las diferentes actividades conexas a las anteriores definidas en las especificaciones técnicas.

- Gerenciar el proyecto, poniendo a disposición toda la capacidad humana, técnica, logística y operativa.

- La interventoría debe manejar, aplicar y velar por el cumplimiento de las normas técnicas establecidas para la construcción de la obra, así mismo debe verificar los materiales y accesorios que cumplan con los criterios de calidad y contar con la certificación ISO del lugar de donde fueron fabricados.

- Análisis y aprobación del personal propuesto por el contratista y su correcta afiliación al Sistema de Seguridad Social con todos los componentes que ello implica para adelantar el objeto del contrato y exigencia al mismo para que disponga de los elementos necesarios en el sitio de trabajo para la fecha de iniciación programada y así evitar retrasos en la programación.

- Previamente a la iniciación del proyecto, la interventoría del proyecto deberá estar enterada completa y detalladamente de éste, de acuerdo con los pliegos de condiciones que se dispusieron para la selección del contratista, del contrato celebrado y de las demás normas y reglamentaciones aplicables en la ejecución del proyecto.

- Realizar sugerencias o correcciones que sean necesarias.

- Revisión, corrección y optimización de los diseños definitivos, especificaciones técnicas de construcción, programación de las actividades contratadas y sugerencia de modificaciones, en caso de ser necesarias.

- Controlar el oportuno suministro de todos los materiales, herramientas, equipos y demás elementos necesarios para el desarrollo del objeto del contrato y rechazar los que no cumplan las especificaciones técnicas o se encuentren defectuosos.

- Exigir, revisar y controlar los programas detallados de ejecución de actividad presentados por los contratistas, recomendar a la entidad contratante su aceptación y llevar el control de su cumplimiento e informar sobre su avance real, para lograr que las actividades se ejecuten dentro de los plazos estipulados.

- Verificar que las recomendaciones efectuadas por el Municipio, respecto a las acciones formuladas o actividades requeridas para mitigar los impactos negativos que genere el proyecto, se desarrollen de acuerdo con las obligaciones impuestas en el contrato.

- Estudiar las sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista sobre los aspectos técnicos, resolver oportunamente aquellas que fueren de su competencia y dar

traslado de las que no le competen por tratarse de cambios sustanciales a los planos o especificaciones, junto con el concepto respectivo del Municipio.

- Efectuar oportunamente una revisión minuciosa de las actas de avance que presente el contratista, a fin de compararlas con las que están incluidas en los contratos y en caso de discrepancia, tramitar su corrección, complemento y optimización.

- Ordenar la suspensión o la reconstrucción de los trabajos que se ejecuten en forma indebida hasta tanto el contratista esté en condiciones de cumplir con las especificaciones previstas para su ejecución.

- Coordinar la elaboración de las actas parciales de las actividades ejecutadas por los contratistas, interviniendo directamente en la medición y archivar las memorias y documentos que sirven de base para la elaboración de dichas actas.

- Someter oportunamente a consideración del Municipio, con la debida sustentación aspectos tales como, modificaciones al proyecto y a las especificaciones, señalando las razones técnicas del caso; sugerir cambios de diseño; recomendaciones sobre la aplicación de multas; las prórrogas del plazo.

- Revisar, aprobar y coordinar eficientemente los programas de ejecución de los diferentes trabajos adelantados por el contratista.

- Controlar el avance de las actividades contractuales con los programas y las recomendaciones de las especificaciones de la normatividad legal vigente, efectuar las evaluaciones periódicas correspondientes, establecer los incumplimientos parciales o definitivos de los contratos y con la debida sustentación, solicitar la aplicación de las sanciones a que haya lugar.

- Velar por el mantenimiento actualizado por parte de los contratistas de los planos con las modificaciones que se hayan introducido durante la ejecución, para obtener los entregables del contrato y entregarlos al Municipio cuando éste los solicite y en el momento de la liquidación de los contratos.

- Elaborar o complementar las recomendaciones necesarias a los entregables del contrato antes de ser entregadas al Municipio en la liquidación del contrato.

- Diligenciar la documentación y certificar el recibo a satisfacción de todos los entregables del contratista para liquidar el contrato, de acuerdo con las normas vigentes.

- Estudiar el proyecto y demás documentos aprobados por el municipio que condujeron a la aprobación de este.

- Coordinar con la EDUP la iniciación y programa de trabajo de las actividades del objeto del contrato aludido, dentro de los términos establecidos en el contrato.

- Revisar los planes de operaciones, el programa de trabajo, el personal profesional requerido, el equipo y maquinaria con que cuenta el contratista, su oportuna asignación, la seguridad de los trabajadores y toda labor conducente a una adecuada y eficiente realización del contrato; en general establecerá las pautas generales sobre la organización, dirección y control de los proyectos de construcción. Si el equipo o personal es diferente del ofrecido inicialmente por el contratista, notificará a la EDUP.

- Llevar un registro completo del equipo de trabajo propuesto por el contratista en su oferta, Igualmente corroborar si corresponde o no al inicialmente propuesto, anotando cualquier cambio en la lista inicial del equipo.

- Resolver las consultas que formulen los contratistas sobre los aspectos técnicos del proyecto que hacen parte de los contratos y le comunicará a la EDUP las observaciones y recomendaciones que de su propia iniciativa tuviese en lo concerniente a dichos aspectos.

- Sugerir los cambios en las condiciones de carácter técnico que estime apropiados y las medidas que crea convenientes para mejorar las condiciones del contrato.

- Comunicar la ocurrencia de hechos que hubiese comprobado en relación con el incumplimiento del contrato por parte del contratista y formular las recomendaciones que estime oportunas sobre el particular

EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DEL PACIFICO

- 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.

- 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.

- Asesorar en la solución de las discrepancias de carácter técnico o contractual que surjan con el contratista durante el desarrollo del contrato.

- Certificar las cantidades ejecutadas por el contratista para las actas parciales de pago y presentar las actas elaboradas y revisadas.

5. RESULTADOS ESPERADOS

Además de los productos mencionados de manera puntual en cada uno de los numerales anteriores el contratista deberá tener en cuenta en el marco del desarrollo del proceso contractual la entrega de los siguientes informes y soportes, así como aquellos que sean complementarios y/o solicitados por el Municipio de Condoto – Chocó:

- Informes mensuales que soporten todas las actividades relacionadas y las demás que se realicen para en el marco de la ejecución del contrato, los cuales deberán contener registros fotográficos Antes y Después del mismo lugar con el desarrollo de las actividades propuestas.

- Informe final.

- Actas de comité.

- Correspondencia enviada y recibida

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

- Acta de recibo y liquidación del contrato.

- Actas de pago y demás documentos que describan el desarrollo de las actividades en sus componentes técnico, administrativo y financiero.

- Liquidación de los contratos derivados del cumplimiento del objeto del contrato.

- Demás solicitados en atención a los requerimientos internos de la empresa EDUP y de los emitidos por el Municipio de Condoto – Chocó.

Edup
EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DEL PACIFICO

6. OBSERVACIONES

Toda la información que la EDUP suministre al contratista con ocasión de la ejecución del contrato sólo deberá ser utilizada para efectos del cumplimiento de este.

7. LEGISLACIÓN

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

El contratista debe someterse en todo a las leyes colombianas vigentes que sean aplicables en los aspectos laborales, tributarios, industriales, comerciales, de contratación, entre otras. EDUP no aceptará como causal de reclamo o incumplimiento la ignorancia o cambios de la Ley colombiana.

8. PRESUPUESTO OFICIAL

El valor presupuestado para el presente proceso es de **CINCUENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS SETENTA Y UN MIL PESOS M.L. ($52.575.771)** acorde con el siguiente presupuesto:

N°	CONCEPTO	A	B	C	D	E	F	G
		SUELDO MES BÁSICO	Cantidad	% DE DEDICACIÓN	F.M.	VALOR MES (A * B * C * D)	N° DE MESES	Total PARCIAL (E * F)
1	**PERSONAL**							
1.1	**PERSONAL TÉCNICO**							
1.1.1	Director de Interventoría	$ 3.700.000,00	1	40%	**182,10%**	2.695.030,67	5,0	13.475.153
1.1.2	Ingeniero/Arquitecto residente de Interventoría	$ 2.500.000,00	1	100%	**182,10%**	4.552.416,67	4,0	18.209.667
1.2	**PERSONAL DE APOYO**							
1.2.1	Topógrafo	$ 2.500.000,00	1	30%	**182,10%**	1.365.725,00	4,0	5.462.900
1.2.2	Cadenero	$ 1.200.000,00	1	30%	**169,00%**	608.400,00	4,0	2.433.600
1.2.3	Equipo topográfico	$ 800.000,00	1				4,0	3.200.000
							SUB-Total COSTOS DE PERSONAL	**42.781.320**
	OTROS Costo directos							
2	**OTROS Costo directos**	**UND**		**Cantidad**		**VR. UNITARIO**		**VR. Total**
2,1	Arriendo Oficinas	mes		4		$ 200.000,00		$ 800.000,00
2,2	Ensayos de densidad en campo	mes		4		$ 150.000,00		$ 600.000,00
							SUB-Total OTROS Costo directos	**1.400.000**
	RESUMEN GENERAL							
							COSTO Total (1 + 2)	**44.181.320**
							IVA (19%)	8.394.451
							Valor total	**52.575.771,00**

9. SOPORTE PRESUPUESTAL

Los pagos que deba efectuar la EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DEL PACIFICO – EDUP debido al contrato a suscribir se harán con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2523 del 3 de diciembre del año 2023.

10. FORMA DE PAGO

La Empresa de Desarrollo Urbano del Pacifico – EDUP, cancelará el valor del contrato de acuerdo con el traslado de los recursos a administrar otorgados por el municipio de Condoto – Chocó.

Mediante actas parciales según avance de actividades previa presentación de la factura o cuenta de cobro, debidamente legalizado con todos los soportes que aseguren que el bien o servicio fue recibido a entera satisfacción por parte del supervisor, con ello se debe acreditar el cumplimiento de las obligaciones de pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral, así como los demás parafiscales y demás documentos solicitados por el área financiera o por la supervisión contractual.

Por otra parte, la última acta de desembolso equivalente al diez (10%) del contrato a ejecutar se cancelará una vez el contratista presente, adicionalmente a los entregables, previa aprobación de la supervisión designada por EDUP, todo lo relacionado con la ejecución financiera (cantidades, valores unitarios) y la siguiente información:

- El recibo a satisfacción por parte de los supervisores designados de las actividades desarrolladas por el contratista.

- Todos los informes de obra y el informe final, establecidos en el presente estudio previo, incluida la documentación soporte.

- Todas las actas generadas en desarrollo del contrato tales como: el acta de inicio, las actas de pago, suspensiones y reanudaciones, si a ello hubo lugar y acta de recibo, entre otras.

- Acta de recibo final del contrato y actualización de pólizas.

- Otros documentos relacionados en los presentes estudios previos.

- El Contratista deberá informar a EDUP la cuenta bancaria (corriente o de ahorros), abierta a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente, los pagos que por este concepto le efectúe EDUP.

La realización de cada pago del contrato, serán canceladas una vez sean autorizadas por el municipio y se realizará en máximo treinta (30) días después de la presentación de la factura y la verificación del cumplimiento satisfactorio del objeto contratado, además de lo anterior la entidad.

Las retenciones y demás gravámenes y costos a retener y/o descontar son los estipulados por la Empresa de Desarrollo Urbano del Pacifico – EDUP.

11. PLAZO

El plazo de ejecución del contrato será de **CUATRO (4) MESES,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

Se aclara, que en caso de presentarse prorrogas o adiciones al contrato de obra se analizara las condiciones de este y se determinara la viabilidad para modificar el respectivo contrato de interventoría entendiendo que ambos procesos contractuales deberán tener la misma duración.

12. CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES

Toda la correspondencia del contratista durante el desarrollo del contrato se debe dirigir de acuerdo con la siguiente información:

Señor
YEFERSON MORENO MATURANA
Gerente General de la Empresa de Desarrollo Urbano del Pacifico – EDUP
Calle 11# 7 – 5 Barrio San Pedro
Municipio de Condoto – Chocó
Correo: edup@condoto-choco.gov.co

13. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR

EDUP aplicará las reglas sobre inhabilidades e incompatibilidades previstas en el ordenamiento jurídico colombiano.

14. CONDICIONES DE EXPERIENCIA E IDONEIDAD

14.1. ELABORACIÓN Y PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA

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

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

14.2. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

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

		DESCRIPCIÓN
JURIDICOS	1	Carta de presentación de la propuesta. Documento elaborado por el proponente. (Formato)
	2	Copia de la cédula del proponente. Dicha copia debe ser legible y sin enmendaduras.
	3	Hoja de vida de la Función Pública del RL y PJ o PN. Se debe usar el Formato establecido en el SIGEP II
	4	Copia de la cédula de quien abona la propuesta (Cuando Aplique). Copia legible.
	5	Tarjeta profesional del proponente o de quien abona la propuesta. Copia legible.
	6	Certificación de vigencia de la tarjeta profesional del proponente o de quien abona la propuesta. Documento expedido por la respectiva entidad que regula el ejercicio de la profesión con una vigencia no superior a 6 meses de la fecha de entrega de la propuesta.
	7	Certificado de Existencia y Representación Legal. Expedido por la Cámara de Comercio con una vigencia inferior a treinta (30) días calendario al momento de la presentación de la propuesta. Nota: El oferente o cada uno de los integrantes de consorcios o uniones temporales, que sean personas jurídicas, presentarán el certificado de existencia y representación legal, expedido por la cámara de comercio respectiva, cuya fecha de expedición no sea superior de treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre de la presente Solicitud. En este se acreditará que la duración de la sociedad no sea inferior a la del plazo del contrato y dos (2) años más, que su objeto social se encuentre relacionado con la presente invitación. Para el caso de los consorcios y de las uniones temporales, se deberá acreditar que su duración no sea inferior al plazo de ejecución del contrato y hasta la suscripción del acta de terminación y liquidación del contrato.
	8	Registro Único Tributario (RUT) actualizado y con fecha de generación no superior a tres meses al momento de presentar la propuesta. Nota: Presentar copia del Registro Único Tributario (RUT) actualizado y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del oferente. En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento, además deberán tramitar ante la DIAN y anexar a la oferta su propio NIT; toda vez que son fiscalmente responsables en materia de impuestos sobre las ventas y respecto a sus obligaciones como agentes de retención.

	9	Autorización en caso de que tenga alguna limitación para contratar (Cuando Aplique). Nota: En el evento en que el Representante Legal o Gerente, tenga alguna limitación para contratar, se anexará la autorización del órgano competente para comprometer a la sociedad, para la presentación de la propuesta y la firma del contrato que de ella se derive.
	10	Documento mediante el cual se confiere representación, cuando el oferente concurre por intermedio de un representante o apoderado, en el que consten expresamente los términos y el alcance de dicha representación. (Cuando Aplique) Nota: Documento mediante el cual se confiere representación, cuando el oferente concurre por intermedio de un representante o apoderado, en el que consten expresamente los términos y el alcance de dicha representación.
LEGALES	11	Certificado de Antecedentes Disciplinarios PROCURADURÍA del RL y PJ o PN. Con una vigencia inferior a tres meses al momento de presentar la propuesta.
	12	Certificado de Responsabilidad Fiscal CONTRALORÍA del RL y PJ o PN. Con una inferior a tres meses al momento de presentar la propuesta.
	13	Antecedentes Judiciales POLICÍA NACIONAL del RL o PN. Con una vigencia inferior a tres meses al momento de presentar la propuesta.
	14	Certificado de Medidas Correctivas POLICÍA NACIONAL del RL o PN. Con una vigencia inferior a tres meses al momento de presentar la propuesta.
	15	Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades del RL o PN. (Formato)
	16	Certificación del pago de parafiscales y aportes a la seguridad social de los empleados firmado por el RL o Revisor Fiscal. Certificado con una vigencia inferior a 15 días al momento de presentar la propuesta. Si la empresa está obligada a tener Revisor Fiscal, el certificado lo debe firmar dicho profesional. Nota: Certificación o constancia de pago, del cumplimiento por parte del Oferente de los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, instituto colombiano de bienestar familiar y servicio nacional de aprendizaje: cuando a ello este obligado el oferente. Las personas jurídicas deben acreditar el cumplimiento de dicho requisito en relación con todos sus empleados y lo hará mediante constancia o certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley o en su defecto por el representante legal de la sociedad, el documento debe acreditar el pago de dichos conceptos durante los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre de la presente contratación y deberá ser expedido dentro de los 15 días anteriores a la fecha de cierre de la contratación. El certificado debe contener la siguiente información: “Certifica que durante los últimos 6 meses anteriores a la fecha de cierre de la presente contratación esta empresa se encuentra al día con sus obligaciones al sistema de seguridad social integral salud, pensiones, riesgos profesionales y parafiscales (Cajas de Compensación familiar, SENA, I.C.B.F.), en los términos que establece el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.” Las personas naturales deberán enviar la planilla de seguridad social a paz y salvo del último mes a la presentación de la propuesta.
	17	Copia de la cédula del(a) Contador Público y Revisor(a) Fiscal del Proponente (Cuando Aplique). Copia legible.
	18	Copia de la Tarjeta Profesional del(a) Contador Público y Revisor(a) del proponente (Cuando Aplique). Copia legible.
	19	Certificado de la Junta de Contadores del(a) Contador Público y Revisor(a) (Cuando Aplique). Certificado con una vigencia inferior a tres meses al momento de presentar la propuesta.
FINAN	20	Estados Financieros del(los) último(s) dos (2) años, con corte a 31 de diciembre. Certificado expedido por un Contador debidamente acreditado.

EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DEL PACIFICO

		Para el caso que se haya realizado una auditoría externa se deberá suministrar la misma información respaldo.
	21	Copia de la cédula del contador(a) y/o auditor(a) externo(a) del proponente. Copia legible.
	22	Copia de la Tarjeta Profesional del contador(a) y/o auditor(a) externo(a) del proponente. Copia legible.
	23	Certificado de la Junta de Contadores del contador(a) y/o auditor(a) externo(a) del proponente. Certificado con una vigencia inferior a tres meses al momento de presentar la propuesta.
	24	Certificación bancaria.
TÉCNICO	25	Propuesta económica debida y completamente diligenciada y firmada.
	26	Formato de experiencia debidamente diligenciado y firmado con los respectivos anexos o soportes que acrediten la experiencia.
	27	Documentos requeridos para los profesionales participantes.
	28	Constancia de registro o inscripción en SECOP 2.

15. CONDICIONES DE EXPERIENCIA

Para evaluar la experiencia, el contratista debe acreditar **TRES (03) CONTRATOS**, cuyo objeto certifique contratos de interventoría de construcción, mantenimiento, mejoramiento, adecuaciones de obras civiles y semejantes.

No se tendrán en cuenta aquellas certificaciones en las que la información contenida en ellas no permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral y la entidad no puede realizar la verificación o aclaración de ésta.

Si los contratos aportados como experiencia fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal u otra forma asociativa, el valor ejecutado que debe informar el proponente será el correspondiente al porcentaje de participación que tuvo en los mismos.

EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DEL PACIFICO

En el caso de contratos realizados bajo la modalidad de Administración delegada, se tendrá en cuenta como experiencia general, el valor total de la obra ejecutada (sin tener en cuenta el valor de los honorarios), el cual deberá ser certificado por el dueño del proyecto.

16. PERSONAL DEL CONTRATISTA

Para el desarrollo del contrato el contratista deberá disponer del siguiente personal profesional y técnico en su equipo de trabajo, que además deberá tener la siguiente experiencia debidamente certificada.

Nota: La experiencia profesional del personal técnico y profesional se contabilizará a partir de la fecha de grado o de la terminación y aprobación del pensum académico.

La experiencia específica de los profesionales deberá acreditarse mediante certificaciones o cualquier otro documentos contractual hábil, suscritos por el respectivo contratante, las cuales contendrán como mínimo, la siguiente información: nombre del profesional, cargo desempeñado, fechas de inicio y terminación, nombres de los proyectos aportados como experiencia, descripción de las principales funciones ejercidas

y, en general, toda aquella información que permita determinar el cumplimiento de los requisitos establecidos.

PERFIL PROFESIONAL	DESCRIPCIÓN GENERAL
INGENIERO DIRECTOR	Ingeniero civil o sanitario con mínimo seis (6) años de experiencia general a partir de la expedición de la matricula profesional, que certifique haber participado como Interventor, director o residente de interventoría de obras civiles y/o director o residente de obra en por lo menos dos (02) contratos. Dedicación 25%
RESIDENTE DE INTERVENTORÍA	Ingeniero civil, sanitario, arquitecto, arquitecto constructor, con mínimo tres (03) años de experiencia general a partir de la expedición de la matricula profesional, que certifique haber participado como Interventor, director o residente de interventoría de obras civiles y/o director o residente de obra en por lo menos dos (02) contratos. Dedicación 100%

Cada uno de los profesionales deberá presentar la siguiente documentación:

- Hoja de Vida debidamente firmada.
- Copia Diploma y/o acta de Grado del Pregrado
- Copia Tarjeta Profesional
- Certificación de vigencia de la tarjeta Profesional.
- Copia de Diploma de Especialización, Maestría y/o Estudios Complementarios (Cuando Aplique).
- Diploma de estudios complementarios solicitados (Cuando Aplique)
- Copia Certificaciones Laborales (Experiencia).

17. CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS

Las pólizas que ampararán los riesgos del contrato de Interventoría tendrán como asegurado y beneficiario a la Empresa de Desarrollo Urbano del Pacifico – EDUP identificada con el NIT. 901.653.745-9 y el Municipio de Condoto – Chocó identificado con NIT. 891.680.057-9.

DESCRIPCIÓN	CUANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato	Quince por ciento (15%) del valor total del contrato	Vigencia igual a la duración del contrato y seis (6) meses mas
Pago de salarios y prestaciones sociales, e indemnizaciones laborales	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Vigencia igual a la duración del contrato y tres (3) años mas

Calidad del servicio	Quince por ciento (15%) del valor total del contrato	Vigencia igual a la duración del contrato y seis (6) meses mas

En el evento en que no se llegare a liquidar el contrato dentro del término previsto de seis (6) meses, después de terminado el plazo de ejecución de este, se ampliará la vigencia de la garantía única para el amparo de Cumplimiento por veinticuatro (24) meses más, de conformidad con el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. Para este efecto, se deberá verificar el cumplimiento de esta obligación y requerir oportunamente al Contratista de ser necesario, para que proceda a la ampliación de la vigencia de la garantía, en cuyo caso, los gastos que se deriven de la ampliación de la vigencia de la garantía también deberá asumirlos el Contratista.

18. COSTOS DEL OFERENTE (FUTURO CONTRATISTA)

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

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

EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DEL PACIFICO

19. ANEXOS

Los anexos deberán estar debidamente diligenciados con la información veraz y clara.

YEFERSON MORENO MATURANA
Rep. Legal. EDUP

FORMATO N° 01

CARTA DE PRESENTACIÓN

Señor
YEFERSON MORENO MATURANA
Gerente General de la Empresa de Desarrollo Urbano del Pacifico – EDUP
Calle 11# 7 – 5 Barrio San Pedro
Municipio de Condoto – Chocó
Plataforma SECOP II

Nosotros los suscritos: _____ de acuerdo con las condiciones establecidas en la CARTA DE INVITACIÓN DIRECTA N° ID-002-2024 presentamos la siguiente oferta para participar y en caso de que nos sea aceptada por la Empresa de Desarrollo Urbano del Pacifico – EDUP, nos comprometemos a firmar el Contrato correspondiente.

Declaramos así mismo:

- Que esta oferta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los firmantes de esta carta.
- Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tienen interés comercial en esta Oferta ni en el Contrato probable que de ella se derive.
- Que conocemos y entendemos la información general y demás documentos que integran las condiciones para presentar Oferta y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
- Que esta oferta es válida por un período de sesenta (60) días calendario, contados a partir de la fecha y hora estipuladas para el cierre.
- Que no nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad previstas tanto en el ordenamiento jurídico y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, respecto a la Empresa de Desarrollo Urbano del Pacifico – EDUP.
- Que actualmente no nos encontramos sancionados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna entidad oficial.
- Que hemos recibido y comprendido las modificaciones y aclaraciones efectuadas a las condiciones para presentar Oferta.

- Que nos comprometemos a ejecutar el Contrato en un plazo de_____ (___) meses, contados a partir de la fecha señalada en el acta de inicio del Contrato dada por la Empresa de Desarrollo Urbano del Pacifico – EDUP.

- Que, si se decide celebrar el Contrato con nosotros, nos comprometemos a constituir las garantías requeridas y a suscribir éstas dentro de los términos señalados para ello.

Que el valor básico de la prestación del servicio es de _____($_____) pesos m/cte, más _____($_____) pesos m/cte. Por concepto del Impuesto del Valor Agregado IVA, para un valor total de la propuesta de _____($_____) pesos m/cte (Estos valores deberán indicarse en números y letras).

Que la presente Oferta consta de _____(____) folios debidamente numerados.
Solicitamos que la correspondencia y comunicaciones que la Empresa de Desarrollo Urbano del Pacifico – EDUP requiera enviarnos, se remita a la siguiente dirección:
Nombre o razón social _____
Dirección: _____
Telex: _____Telefax: _____
Teléfonos:_____
Nit de la firma: _____
E-MAIL:_____

Firma, nombre, especialidad profesional, matrícula profesional (en caso de ser necesario)

Nota: Ninguna estipulación de esta carta de presentación, reemplaza la información o documentación exigida en los documentos de condiciones.

FORMATO N° 02

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Por medio del presente certifico que _____no se hallan incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993, en el decreto 128 de 1976 y la ley 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia, para contratar con la Empresa de Desarrollo Urbano del Pacifico – EDUP.

Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento.

De igual forma declaro bajo gravedad de juramento, que la firma que represento no ha sido objeto de multas y/o sanciones a consecuencia de incumplimientos cualquiera sea su denominación, durante los últimos dos (2) años.

Dado en el Municipio de _____a los ___ del mes de _____ del año _____

Firma del representante legal del proponente.
Nombre. _____
Cedula. _____

EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DEL PACIFICO

FORMATO N° 3

EXPERIENCIA DEL OFERENTE

ITEM	OBJETO	NUMERO DE CONTRATO	NUMERO DE CONSECUTIVO EN EL RUP (Indicar si aplica o no)	NOMBRE DEL CONTRATANTE	FECHA DE INICIO	PLAZO DEL CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO EXPRESADO EN PESOS (Incluido adiciones)	VALOR DEL CONTRATO EXPRESADO EN SMMLV (incluido adiciones)	PORCENTAJE DE PARTICIPACION
1									
2									
3									

EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DEL PACIFICO