1. TIPO DE PROCESO			
CONTRATACIÓN ORDINARIA ○	CONTRATACIONES MENORES ◉	CONTRATACIÓN MEDIANTE INVITACIÓN ABREVIADA ○	INVITACIÓN ABIERTA ○

2. NECESIDAD A SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

En virtud del Contrato Interadministrativo No. 4600090098 de 2021, suscrito entre la Empresa de Desarrollo Urbano – EDU y la Secretaría de Infraestructura Física del Distrito de Medellín, cuyo objeto es "*Contrato interadministrativo de mandato sin representación para ejecución del proyecto Construcción, renovación y recuperación del espacio público del Norte de la Ciudad"*, la entidad requiere realizar el **proceso de compra menor** para la contratación de la "**EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE PAISAJISMO EN EL PARQUE BIBLIOTECA ESPAÑA, UBICADO EN EL DISTRITO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN**" bajo la modalidad de precios unitarios no reajustables.

Dentro del alcance del Contrato Interadministrativo No. 4600090098 de 2021, se llevó a cabo la ejecución del proyecto "Construcción de las obras de estabilización y obras complementarias en la ladera Nororiental de Medellín – Popular 1 – Biblioteca España". Una vez ejecutado el proyecto y teniendo en cuenta el alcance del Contrato Interadministrativo, la Secretaría de Infraestructura Física solicita a la EDU ejecutar las actividades de paisajismo del Parque Biblioteca España para su posterior habilitación.

Con la finalidad de generar espacio público verde y zonas para la contemplación y la recreación pasiva, tanto en el exterior como el interior de la Biblioteca España, se requiere llevar a cabo la ejecución de actividades de paisajismo que contemplan la siembra de jardines y algunos arbustos, y actividades de protección y revegetalización de taludes.

Las principales actividades para desarrollar son:

- Suministro y siembra de plantas de jardín y arbustos.
- Suministro e instalación de materas.
- Adecuación de zonas verdes y jardineras.
- Protección y revegetalización de taludes.

3. DEPENDENCIA

SUBGERENCIAS DE ESTRUCTURACION DE PROYECTOS

4. CONTRATO INTERADMINISTRATIVO O FUENTE DE RECURSO

NÚMERO	OBJETO
4600090098	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO SIN REPRESENTACIÓN PARA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN; RENOVACIÓN Y

	RECUPERACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO DEL NORTE DE LA CIUDAD	
PLAZO ADMINISTRATIVO	**Fecha Inicio**	May 7, 2021
	Fecha Terminacion	Dec 7, 2024
	Proyectos CV 90098 DE 2021 ZONA NORTE - LADERA POPULAR 1	

5. OBJETO DE PROCESO DE SELECCIÓN

"EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE PAISAJISMO EN EL PARQUE BIBLIOTECA ESPAÑA, UBICADO EN EL DISTRITO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN"

6. PRESUPUESTO OFICIAL

VALOR DESCRIMINADO			VALOR TOTAL	RUBRO PRESUPUESTAL
Costo Directo	$ 72.287.712,00		**Valor Obras $ 94.804.210,00**	**23SNE0020323050355**
AU	$ 22.026.066,00	30.47 %		
GSC				
GA				
GSST				
POLIZA	$ 490.432,00			
PMT				
IVA				
SOCIAL				
GMSA				

7. FORMA DE PAGO

La EMPRESA DE DESARROLLO URBANO -EDU- pagará el valor del objeto contractual, así:

- Pago el 90% del valor del contrato, previa revisión de cantidades y recibo a satisfacción por parte del supervisor.
- El 10% restante se pagará contra el acta de cierre o de liquidación

En todo caso la EMPRESA DE DESARROLLO URBANO -EDU, pagará de conformidad con los desembolsos y pagos realizados por la Secretaría de Infraestructura Física en el desarrollo del contrato interadministrativo No 4600090098 de 2021, por lo tanto, todos los pagos que se deriven del contrato que surja del presente proceso de contratación estarán supeditados a los pagos o desembolsos que realice la Secretaría de Infraestructura Física del Distrito de Medellín.

Es obligación del CONTRATISTA presentar las cuentas de cobro o factura de las actas según lo establecido anteriormente, en caso de que el CONTRATISTA deje acumular dos actas de pago sin presentar a la

entidad, se descontará el 0,5% del valor total de cada una cuando estas sean presentadas a la entidad.

DESCUENTOS: La Empresa de Desarrollo Urbano – EDU descontará al CONTRATISTA sumas líquidas de dinero con el propósito de conminarlo a cumplir **ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO -ANS-** . Con la presentación de la propuesta, el CONTRATISTA acepta la aplicación del respectivo descuento, el cual será descontado por la EDU de manera automática, una vez ocurra la situación fáctica que hace efectivo el descuento mismo.

ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO -ANS-

1. Por no entregar en la EDU las garantías contractuales dentro de los cinco (5) días hábiles a partir de la firma electrónica del contrato a través de la página web SECOP https://colombiacompra.gov.co/secop-ii administrada por Colombia Compra Eficiente: La suma correspondiente a UN PESO X CADA DIEZ MIL PESOS ($1X$10.000) del valor del contrato por cada día hábil de retraso en la entrega. La entrega se debe realizar a través del módulo de garantías del SECOP II.

2. Por no entregar a la supervisión la hoja de vida del personal profesional exigido en la Ficha Técnica para la ejecución del contrato, siempre que su tiempo en el proyecto sea necesario desde el inicio de contrato según la dedicación del mismo, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la publicación en el SECOP de la Aceptación de la Postura: La suma de UN PESO X CADA DIEZ MIL PESOS ($1X$10.000) del valor del contrato por cada día hábil de retraso en la entrega.

3. Por no entregar a la supervisión el Programa de Trabajo (cronograma) dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación en el SECOP de la Aceptación de la Postura: La suma de UN PESO X CADA DIEZ MIL PESOS ($1X$10.000) del valor del contrato por cada día hábil de retraso en la entrega.

4. Por no entregar a la supervisión el manual de mantenimiento y plano record del paisajismo debidamente firmados por el personal responsable, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la terminación del contrato La suma de UN PESO X CADA DIEZ MIL PESOS ($1X$10.000) del valor del contrato por cada día hábil de retraso en la entrega.

5. En caso de que el contratista deje acumular dos actas de pago sin presentar a la Entidad de conformidad con lo señalado en el numeral 7 y 8 de la Ficha Técnica, se descontará el 0,5% del valor total de cada una cuando estas sean presentadas a la Entidad.

6. Por mora o incumplimiento injustificado imputable al contratista de las obligaciones referentes a iniciar o reanudar el contrato según el caso en la fecha determinada o por suspensión temporal del ritmo sin causa justificada el uno por mil ($1X$10.000) del valor del contrato del valor total del contrato por cada día de mora.

7. Por mora o incumplimiento injustificado imputable al contratista de las obligaciones referentes a acatar las órdenes de la supervisión para que se corrijan los servicios defectuosos el uno por mil (1X1000) del valor total del contrato por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, contados a partir de la fecha en que se haya dado la orden por escrito por parte del supervisor.

8. Por mora o incumplimiento injustificado e imputable al contratista del pago de salarios honorarios aportes al sistema de Seguridad Social y parafiscales de las personas vinculadas para ejecutar el contrato, el uno por mil (1X1000) del valor total del contrato por cada día de mora cualquiera que sea.

9. Por mora o incumplimiento justificado imputable al contratista del cualquiera de las obligaciones Y especificaciones técnicas que afectan la ejecución del contrato, el uno por mil ($1X$10.000) del valor del contrato por cada día de mora.

10. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referente a los requisitos o calidades exigidos por los diferentes perfiles exigidos en la ficha técnica que participaron en el proceso el uno por mil ($1X$10.000) del valor del contrato oficial como experiencia, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del contrato, lo cual no exonera el contratista del cumplimiento de esta obligación a satisfacción.

11. Por cambios en las especificaciones sin previa autorización, el dos por ciento (2%) del valor total del contrato.

12. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a disponer del profesional y/o su dedicación o por reemplazarlo sin previa autorización y por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito el uno por mil ($1X$10.000) del valor del contrato sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del contrato, lo cual no exonera el contratista del cumplimiento de esta obligación a satisfacción.

13. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a suministrar oportunamente los recursos de personal y físicos necesarios para el adecuado desarrollo de los trabajos y por cada día demora en el cumplimiento de ese requisito el uno por mil ($1X$10.000) del valor del contrato

8. FACTURACIÓN Y/O CUENTA DE COBRO

Las actas de pago se harán de acuerdo con lo ejecutado, previa presentación de las respectivas actas, elaboradas por el CONTRATISTA, con el visto bueno del profesional de seguimiento designado para el efecto por la EMPRESA DE DESARROLLO URBANO -EDU-, y según el cronograma de trabajo establecido por el profesional de seguimiento, con los debidos soportes y memorias de cantidades.

Es obligación del CONTRATISTA presentar las cuentas de cobro o factura de las actas de cobro según lo establecido anteriormente, así como dar publicación a las cuentas de cobro en el sistema electrónico de contratación Pública SECOP II, previa a la autorización por parte del supervisor. En caso de que el contratista deje acumular dos actas de pago sin presentar a la Entidad, se descontará el 0,5% del valor total de cada una cuando estas sean presentadas a la entidad.

El CONTRATISTA deberá informar a la EMPRESA DE DESARROLLO URBANO -EDU- la cuenta bancaria (corriente o de ahorros), abierta a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente, los pagos que por concepto de actas de pago le efectúe la EMPRESA DE DESARROLLO URBANO -EDU-.

Es responsabilidad del CONTRATISTA presentar y realizar la publicación de las cuentas de cobro en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), previa autorización por parte del supervisor.

Nota: Los pagos de las cuentas de cobro o facturas, se realizarán únicamente a la cuenta bancaria en la que conste la titularidad del contratista beneficiario, la cual deberá estar debidamente registrada para la transferencia de fondos.

En caso tal que se autorice un pago a terceros por parte del contratista, la EDU establecerá los documentos o requisitos que se exigirán para autorizar la cesión del pago, los cuales deberán ser cumplidos por el contratista

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

VEINTE (20) DÍAS CALENDARIO

El plazo de obra establecido para cada sede se establece de la siguiente manera:

SEDE	PLAZO
Biblioteca España	veinte (20) días calendario

Nota: SIN SUPERAR EL PLAZO DEL CONTRATO INTEADMINISTRATIVO

10. IDENTIFICACIÓN DE CONTRATO A CELEBRAR

Obra Pública ◉ Consultoría ○	Servicios ○ Suministros ○	Otro ○ Cual

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE PAISAJISMO EN EL PARQUE BIBLIOTECA ESPAÑA, UBICADO ENEL DISTRITO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN

11. ESTUDIO DE MERCADO DEL PRESUPUESTO OFICIAL

Para el análisis estimado del valor de las actividades a ejecutar, se tuvo en cuenta la base de datos que posee la Empresa de Desarrollo Urbano – EDU –, la cual se actualiza permanentemente de acuerdo con los precios del mercado.

Los postores son responsables de informarse e incluir en su postura toda tasa, contribución, impuesto o gravamen que corresponda y/o del cual sea responsable, y la Entidad no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

Los costos relacionados con la preparación de la postura los asume el postor.

12. ESPECIFICACIONES Y ALCANCE TÉCNICO DEL OBJECTO CONTRACTUAL

12.1 CONDICIONES GENERALES:

El objeto del contrato es: **"EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE PAISAJISMO EN EL PARQUE BIBLIOTECA ESPAÑA, DISTRITO DE MEDELLÍN".**

- Realizar el trabajo de acuerdo con las condiciones físicas y técnicas especificadas, según las instrucciones que para tal efecto le sean suministradas por la EDU.
- Garantizar capacidad de respuesta oportuna a los requerimientos técnicos y administrativos que realice la EDU o el supervisor y que estén relacionados con la ejecución del objeto del contrato.
- Ejecutar el contrato de acuerdo con los valores establecidos en la postura.
- Garantizar la calidad de los servicios prestados y de los productos entregados cumpliendo con todas las normas aplicables vigentes.
- Cumplir oportunamente sus obligaciones con proveedores.
- Facturar conforme a la ley en pesos colombianos y dar cumplimiento a la garantía ofertada y asumir todos los gastos generados por IVA y demás tasas, contribuciones, impuestos o gravámenes propios de la naturaleza y objeto del contrato.
- Dar cumplimiento al plazo establecido para la ejecución del objeto contractual el cual es de **veinte (20) días calendario**.
- Mantener vigentes las garantías otorgadas.
- Cumplir con todas las obligaciones relativas a la seguridad social vigente y dejar las constancias respectivas de su cumplimiento.
- Cumplir las normas reglamentos e instrucciones del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- No sobrepasar por ningún motivo el valor del contrato, salvo previa firma de la adición.
- Firmar las copias que la CONTRATANTE requiera.
- Realizar los ajustes o modificaciones necesarios durante el desarrollo del proyecto de acuerdo con el alcance del contrato.

- Estar disponible antes, durante y después de la ejecución, a fin de hacer aclaraciones que requiera la CONTRATANTE, relacionadas con el objeto de este contrato.
- Previo a la suscripción del acta de inicio, el contratista entregará para validación de la supervisión las hojas de vida y certificaciones de contratos del personal profesional que desarrollará los trabajos, según lo requerido en esta ficha técnica, es importante que cada profesional cuente con la carta de compromiso para este proyecto y que sean los responsables y firmen su producto.
- El contratista es responsable de realizar, en conjunto con supervisor, un chequeo periódico de las cantidades ejecutadas, con el fin de facilitar la planeación y el control, además del proceso de cierre financiero del contrato.
- Los atrasos presentados en el desarrollo de los contratos no podrán sobrepasar el 10% por causas imputables al contratista, de presentarse se notificará a la aseguradora.
- Las entregas y los compromisos establecidos deberán realizarse en las fechas establecidas, considerando que incumplir con los compromisos so-pena dar inicio al procedimiento a través del cual se tramitará el presunto incumplimiento en sus obligaciones contractuales, con miras a subsanar los posibles perjuicios por daños emergentes en los que pueda incurrir la Empresa
- No entregar la totalidad de los productos, repercute como causal de incumplimiento al contratista y configurará la obligación de asumir los costos en los que se incurra, dado el detrimento generado.
- Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del presente contrato.

12.2 CONDICIONES ESPECÍFICAS O ALCANCE

El alcance del contrato es la ejecución de las siguientes actividades de acuerdo con el diseño paisajístico del proyecto:

- Adecuación de zonas verdes y jardineras.
- Suministro e instalación de materas.
- Protección y revegetalización de taludes.
- Construcción de camas para huerta urbana.
- Conformación de muro verde.
- Suministro y siembra de plantas de jardín y arbustos.

NOTA: Teniendo en cuenta que el material vegetal está sujeto a la disponibilidad en los viveros, en el caso en que no se encuentre disponible alguna de las especies de jardín establecidas en el presupuesto, se puede realizar el cambio de especie previa aprobación por parte del supervisor, y la especie se debe ajustar al precio del APU correspondiente.

Consideraciones para la entrega de productos:

• El material vegetal debe cumplir con la altura requerida en los APUs y debe estar en buen estado físico y fitosanitario.

- Se debe hacer entrega en medio digital del informe técnico de ejecución de actividades.

• Se debe hacer entrega en medio digital del plano record de paisajismo.

• Se debe hacer entrega en medio digital del Manual de mantenimiento de jardines.

Plan de Trabajo

Para lograr el cumplimiento de las actividades establecidas dentro del contrato, el contratista debe presentar el cronograma de trabajo en un plazo máximo de tres (3) días hábiles una vez se firme el acta de inicio.

Informe Técnico

El informe técnico condensará toda la información de la ejecución de las actividades de paisajismo: Especificaciones de siembra, adecuación de zonas de intervención, cantidades ejecutadas, registro fotográfico debidamente fechado y plano de ejecución del paisajismo.

DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Algunos de los documentos de referencia que el consultor deberá tener en cuenta son, entre otros:

- Manual de Silvicultura Urbana para Medellín.
- Acuerdo 48 de 2014 y normativa vigente a la fecha.
- Toda la normatividad vigente para Colombia, que sea aplicable al objeto del presente proceso contractual.
- Para la ejecución de las actividades de paisajismo el contratista deberá tener en cuenta las especificaciones particulares solicitadas por la EMPRESA DE DESARROLLO URBANO.

12.3 PRODUCTOS QUE ENTREGARÁ EL CONSULTOR

- Informe técnico de ejecución de actividades, debidamente firmado por el profesional responsable, con sus respectivos anexos.
- Plano record de paisajismo en medio digital.

- Manual de mantenimiento de jardines en medio digital, debidamente firmado por el profesional responsable.

Presentación de los documentos

Para la elaboración y presentación de los productos del contrato, se utilizarán como mínimo las siguientes aplicaciones en caso de requerirse.

TRABAJO	APLICACIÓN
Elaboración de planos	AutoCAD Civil 3D 2018 o superior
Elaboración de documentos de texto	Word 2013 o superior
Trabajo con hojas de cálculo	Excel 2013 o superior
Memorias de cálculo Editables y en PDF	Excel 2013 o superior / Adobe Acrobat 2013 o superior
Elaboración de presentaciones	PowerPoint 2013 o superior

12.4 PERSONAL PROFESIONAL Y NO PROFESIONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

NOTA: La documentación exigida en este numeral para el personal profesional y no profesional requerido para la ejecución del contrato, no debe ser aportada en la propuesta, dicha información se solicitará antes de inicio del contrato.

Para todo el personal solicitado en los documentos del proceso de selección se debe presentar copia de la matricula profesional y copia del certificado de vigencia de la misma en la que se demuestre la ausencia de sanciones disciplinarias, así como los documentos que certifiquen la experiencia exigida.

Al contratista que le sea aceptada la oferta, deberá entregar la hoja de vida y certificaciones de profesionales, para su aprobación por parte de la EMPRESA DE DESARROLLO URBANO -EDU-, en forma previa a la iniciación de los trabajos, así:

12.4.1 INGENIERO FORESTAL, AMBIENTAL AGRONOMO O AFIN. CANTIDAD UNO (1).

Este profesional debe cumplir **MÍNIMO** con los siguientes requisitos:

- Que acredite ser **INGENIERO FORESTAL, AMBIENTAL, AGRONOMO O AFÍN** debidamente matriculado, con una **experiencia general mayor a cinco (5) años** contados a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior, para lo cual deberá anexar copia del documento idóneo que acredite la aprobación del mismo, copia de la matricula profesional y

certificado de vigencia expedido por la entidad competente (tal certificación igualmente deberá estar vigente al momento de ser presentada al proceso).

- Deberá acreditar una **experiencia especifica mayor a tres (3) años** en ejecución de actividades de paisajismo (siembra de individuos arbóreos y jardines).
- Deberá acreditar para la **experiencia específica** la participación en al menos **DOS (2)** contratos cuyo objeto o alcance haya incluido actividades de siembra de individuos arbóreos y jardines.

El valor de este profesional deberá estar cubierto dentro del valor de su oferta.

CONSIDERACIONES PARA TODO EL PERSONAL PROFESIONAL

El oferente es independiente de establecer el número de personas a utilizar en el desarrollo de los trabajos, de acuerdo con el enfoque de organización que dé a los mismos, sin que con ello ocasione un mayor costo para la EMPRESA DE DESARROLLO URBANO -EDU-; sin embargo, deberá contar como mínimo con el personal profesional relacionado anteriormente.

Previo a la firma del Acta de Inicio el contratista deberá entregar, para aprobación de la supervisión de la EDU, la hoja de vida del profesional descrito anteriormente.

El contratista deberá garantizar, mediante documento escrito, que el profesional aprobado será quien realizará la coordinación de la ejecución de las actividades de paisajismo, y no sólo será quien firmará como responsables de la misma. De requerirse por el supervisor de la Entidad, el profesional participará de los comités que se lleguen a celebrar, con el fin de presentar sus avances o conclusiones, y llegar a acuerdos sobre el desarrollo de los trabajos.

A partir de la fecha definida en el acta de inicio, y de acuerdo con el cronograma de actividades convenido con el supervisor, el contratista deberá poner a disposición el profesional anteriormente descrito.

La Empresa de Desarrollo Urbano se reserva el derecho de solicitar el cambio de los profesionales, en caso de considerar que éstos no cumplen con las expectativas de la Entidad; es decir, a pesar de que alguno de los profesionales cumpla con el perfil profesional requerido según el presente documento, si la supervisión de la Entidad considera que no está cumpliendo adecuada y oportunamente con el alcance del contrato podrá solicitar cambio de profesional sin que esto implique mayores costos para la Entidad.

En caso de que alguno de los profesionales sea cambiado durante la ejecución del contrato, la hoja de vida del nuevo profesional deberá ser aprobado por la supervisión; y deberá cumplir según corresponda con la experiencia descrita dentro del numeral 12.4. Los nuevos profesionales deberán presentar carta de compromiso y serán los responsables de firmar y/o aprobar los productos.

12.5. Lugar de ejecución del contrato

La ejecución de las actividades de paisajismo, se llevarán a cabo en el Parque Biblioteca España localizado en la Calle 107A con Carrera 33B, Santo Domingo Savio I, Medellín.

La Entidad recomienda que el contratista pueda realizar un recorrido previo para el reconocimiento del sitio, con el fin de que conozca de cerca las condiciones de accesibilidad.

13. REQUISITOS HABILITANTES

Se considerarán HÁBILES aquellas posturas que obtengan la calificación “HABILITADO” en todos los requisitos habilitantes establecidos en la ficha técnica.

No se tendrán en cuenta en ninguno de los criterios establecidos para el procedimiento y asignación de puntaje por precio, las posturas que se encuentren incursas en las causales de rechazo contenidas en las Condiciones de Contratación o la Ficha Técnica, ni aquellas que no cumplan con los requisitos habilitantes (propuestas inhabilitadas).

Sólo se dará puntaje y estarán en la fórmula de precio, las posturas que hayan resultado HABILITADAS en todos los requisitos habilitantes.

13.1. Abono de la Postura

Personas Jurídicas

Si el postor es persona jurídica y quien suscribe la carta de presentación de la postura (Representante Legal) no es Ingeniero Civil, deberá presentar la postura abonada por Ingeniero Civil, para lo cual este deberá suscribir la carta de presentación de la postura y adjuntar copia de la matrícula profesional y su correspondiente certificado de vigencia expedido por la entidad competente (tal certificación igualmente deberá estar vigente al momento de ser presentada al proceso) . En caso que el representante legal cumpla con el perfil profesional descrito y no se abone la postura, éste deberá adjuntar la documentación relacionada anteriormente.

Personas Naturales

Si el postor es persona natural debe ser Ingeniero Civil, Arquitecto, Constructor Civil, Arquitecto Constructor o Constructor en Arquitectura e Ingeniería, y deberá presentar la postura abonada por Ingeniero Civil, para lo cual éste deberá suscribir la carta de presentación de la postura y adjuntar copia de la matrícula profesional y

su correspondiente certificado de vigencia expedido por la entidad competente (tal certificación igualmente deberá estar vigente al momento de ser presentada al proceso).

13.2 ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO

El proponente, deberá disponer de una sede o de un establecimiento de comercio, debidamente registrado dentro del Área Metropolitana del Valle de Aburrá, ya sea como sede principal o sucursal, desde la cual se administre técnicamente, administrativa, jurídica y contablemente el contrato, lo cual se debe demostrar con el registro mercantil o el certificado de existencia y representación legal. Lo anterior se sustenta en la necesidad de dar respuesta oportuna a todos los requerimientos que realiza la entidad durante la ejecución del contrato con el fin de no generar retrasos o traumatismo en la prestación de los servicios de la empresa; por ende, el contratista debe tener la logística y personal disponible para atender los requerimientos de la entidad de manera oportuna.

La EDU, se reserva la facultad de realizar visitas al proponente para verificar el cumplimiento de este aspecto.

13.3 Experiencia general del oferente

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

Información de los certificados contractuales:

Para la verificación de la experiencia, los postores deberán anexar los respectivos certificados contractuales o actas de liquidación o de terminación en proyectos públicos. Las certificaciones contractuales deben ser expedidas por la entidad contratante y deben contener la siguiente información, incluso contratos suscritos con la entidad:

-Nombre del Contratante.

-Objeto del contrato.

-Valor del contrato.

-Plazo.

-Fecha de inicio.

-Fecha de terminación.

-Descripción y alcance de la ejecución del contrato.

-Porcentaje de participación, cuando el contrato haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal.

-Fecha de expedición de la certificación.

-Nombre y cargo de quien expide la certificación.

-Dirección y teléfono de quien expide la certificación.

Nota: La Entidad considerará la certificación contractual aun cuando falte alguno de los datos descritos anteriormente, siempre que esa información no sea necesaria para la verificación de algún requisito habilitante, de puntaje u otro requerido para la evaluación que realiza el Comité Evaluador.

En caso que el postor no cuente con el certificado contractual expedido por la contratante, podrá aportar el acta de liquidación del contrato, siempre y cuando sean proyectos contratados por entidades públicas.

Para certificar estos requisitos, el postor lo podrá hacer mediante certificación, acta de liquidación o acta de terminación, donde se indiquen de manera explícita las condiciones solicitadas; adicional a lo anterior (en el caso de las actas de terminación o actas de liquidación), el postor deberá adjuntar copia de la última acta de obra, o un documento idóneo debidamente firmado por la Entidad Contratante, de donde se extractará la información necesaria para validar el cumplimiento de este requisito. En caso que la información que repose en la certificación, acta de liquidación o acta de terminación contenga la información necesaria para verificar la experiencia, no será necesario aportar documento adicional alguno.

Con el fin de facilitar la verificación se deben resaltar los ítems que se pretendan certificar, en caso de actas de obra

13.4. Experiencia específica del oferente:

A los postores sólo se les tendrá en cuenta la experiencia obtenida en máximo **TRES (3)** certificados de contratos terminados celebrados por el postor en el sector público o privado, o acta de liquidación o de

terminación de contratos suscritos con entidades públicas, los cuales deben estar inscritos en el RUP (los contratos celebrados directamente con la EDU no requieren estar inscritos en el RUP); sólo se tendrá en cuenta contratos terminados durante los quince (15) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. La sumatoria del valor de los contratos certificados, expresado en SMMLV de la fecha de terminación de los contratos, **deberá ser igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial expresado en SMMLV,** y deben tener por objeto o incluir dentro de su alcance alguna de las siguientes actividades:

- **EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE PAISAJISMO**

El postor debe acreditar experiencia en paisajismo a través de la ejecución de actividades de siembra de individuos arbóreos y jardines.

La experiencia en las actividades anteriormente descritas NO debe acreditarse para cada uno de los contratos certificados, pero entre los TRES (3) contratos certificados SI deben estar presentes todas las actividades descritas.

Para verificar este requisito, en caso de no estar de manera explícita en los certificados aportados, el postor deberá adjuntar adicional a estos, copias de las actas de pago o documentos idóneos, debidamente firmados por la Entidad Contratante y/o Interventoría.

Para certificar estos requisitos, el postor lo podrá hacer mediante certificación, acta de liquidación o acta de terminación, donde se indiquen de manera explícita las condiciones solicitadas; adicional a lo anterior (en el caso de las actas de terminación o actas de liquidación), el postor deberá adjuntar copia de la última acta de obra y/o interventoría, o un documento idóneo debidamente firmado por la Entidad Contratante, de donde se extractará la información necesaria para validar el cumplimiento de este requisito.

Con el fin de facilitar la verificación se deben resaltar los ítems que se pretendan certificar, en caso de actas de obra y/o interventoría.

En caso de que todas o alguna de las certificaciones sea otorgada por una persona natural, y de ser requerido por la Entidad, el postor deberá suministrar la evidencia física suficiente para que la Entidad pueda corroborar la veracidad de la información contenida en el certificado. En todo caso, la Entidad se reserva el derecho de solicitar la documentación de soporte necesaria para este efecto.

Nota: El postor debe aportar el respectivo certificado del contrato, el cual debe ser un contrato terminado y debe estar inscrito en el RUP del postor, de no ser así no será tenido en cuenta para la verificación de experiencia. Sin perjuicio de lo anterior, los proyectos contratados directamente por la EDU no requieren estar inscritos en el RUP.

EXCEPCIÓN: No se exigirá el registro de los contratos en el RUP, a las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia.

Para efectos de la verificación de la experiencia aportada por el postor, que hubiere sido obtenida como parte de una forma asociativa, los valores en SMMLV se ponderarán de acuerdo con el porcentaje de participación en dicha forma asociativa, durante la ejecución del contrato acreditado.

Para postores cuya sociedad corresponde a emprendimiento y empresas de mujeres, y a empresas Mipymes se evaluará de acuerdo con lo siguiente:

A los postores sólo se les tendrá en cuenta la experiencia obtenida en máximo CUATRO (4) certificados de contratos terminados celebrados por el postor en el sector público o privado, o acta de liquidación o de terminación de contratos suscritos con entidades públicas o privadas, los cuales deben estar inscritos en el RUP (los contratos celebrados directamente con la EDU no requieren estar inscritos en el RUP); sólo se tendrá en cuenta contratos terminados durante los quince (15) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. La sumatoria del valor de los contratos certificados, expresado en SMMLV de la fecha de terminación de los contratos, deberá ser igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial expresado en SMMLV, y deben tener por objeto o incluir dentro de su alcance alguna de las siguientes actividades:

- **EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE PAISAJISMO**

El postor debe acreditar experiencia en paisajismo a través de la ejecución de actividades de siembra de individuos arbóreos y jardines.

La experiencia en las actividades anteriormente descritas NO debe acreditarse para cada uno de los contratos certificados, pero entre los CUATRO (4) contratos certificados SI deben estar presentes todas las actividades descritas.

Para verificar este requisito, en caso de no estar de manera explícita en los certificados aportados, el postor deberá adjuntar adicional a estos, copias de las actas de pago o documentos idóneos, debidamente firmados por la Entidad Contratante y/o Interventoría.

Para certificar estos requisitos, el postor lo podrá hacer mediante certificación, acta de liquidación o acta de terminación, donde se indiquen de manera explícita las condiciones solicitadas; adicional a lo anterior (en el caso de las actas de terminación o actas de liquidación), el postor deberá adjuntar copia de la última acta de obra y/o interventoría, o un documento idóneo debidamente firmado por la Entidad Contratante, de donde se extractará la información necesaria para validar el cumplimiento de este requisito.

Con el fin de facilitar la verificación se deben resaltar los ítems que se pretendan certificar, en caso de actas de obra y/o interventoría.

En caso de que todas o alguna de las certificaciones sea otorgada por una persona natural, y de ser requerido por la Entidad, el postor deberá suministrar la evidencia física suficiente para que la Entidad pueda corroborar la veracidad de la información contenida en el certificado. En todo caso, la Entidad se reserva el derecho de solicitar la documentación de soporte necesaria para este efecto.

Nota: El postor debe aportar el respectivo certificado del contrato, el cual debe ser un contrato terminado y debe estar inscrito en el RUP del postor, de no ser así no será tenido en cuenta para la verificación de experiencia. Sin perjuicio de lo anterior, los proyectos contratados directamente por la EDU no requieren estar inscritos en el RUP.

EXCEPCIÓN: No se exigirá el registro de los contratos en el RUP, a las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia.

13.4.2 Cálculo y operaciones aritméticas:

Las fórmulas establecidas para chequear todas las cantidades y los valores establecidos para acreditar la experiencia del postor realizarán las operaciones mediante el sistema de **REDONDEO** ajustando los valores resultantes a la **UNIDAD y/o PESO**, bien sea por exceso o por defecto, es decir, si las cifras decimales son iguales o superiores a CINCUENTA (50) se ajustarán por exceso, si son inferiores a CINCUENTA (50) se ajustarán por defecto.

Para los contratos terminados o en proceso de liquidación se tendrá en cuenta el valor del salario mínimo que corresponde al año de la fecha de terminación de los mismos.

Requisitos adicionales para los certificados contractuales:

El postor deberá suministrar la evidencia física suficiente para que la Entidad pueda corroborar la veracidad de la información contenida en el certificado. En todo caso, la Entidad se reserva el derecho de solicitar la documentación de soporte necesaria para este efecto.

Para acreditar la experiencia, los postores podrán invocar la experiencia de sus sociedades matrices, sus sociedades subordinadas, o las sociedades subordinadas de sus matrices. Para los efectos de esta previsión, se entenderá que existe relación de matriz a subordinada en los casos establecidos en el Art. 261 del Código de Comercio. En el caso que se pretenda invocar la experiencia de matrices o subordinadas, según lo expresado, deberá acompañarse con la postura la prueba documental suficiente que permita establecer de manera inequívoca la relación de subordinación correspondiente.

Las certificaciones presentadas deben contener de manera explícita la información requerida en la Ficha Técnica, para su validación y posterior verificación.

De llegarse a conformar una forma asociativa (consorcio o unión temporal) entre una sociedad matriz y su subordinada, no se admitirá la acumulación de la experiencia entre éstas y, en consecuencia, ninguno de los integrantes de dicha forma asociativa podrá acreditar la experiencia mediante las certificaciones de la otra.

Si la constitución de una empresa interesada en participar es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes.

En el caso de contratos terminados realizados bajo la modalidad de Administración Delegada, se tendrá en cuenta como experiencia general, el valor total de la obra ejecutada y de las áreas realmente intervenidas, los cuales deberán ser certificados por el dueño del proyecto, adjuntando además los otros requisitos exigidos en este numeral.

El postor que no ACREDITE la experiencia anteriormente descrita será INHABILITADO. En todo caso se podrán requerir por la Entidad aclaraciones sobre las certificaciones de experiencia presentadas con la propuesta, dentro del término establecido en el informe de evaluación.

El postor que pretenda hacer valer certificaciones de contratos cuya información no sea la solicitada en los numerales anteriores, para que éstas sean válidas, adicional al certificado expedido por la Entidad contratante, debe presentar copia del Acta(s) parcial(es), Acta Final del contrato o los documentos asociados con la ejecución del contrato acreditado, donde conste de manera desagregada toda la información necesaria exigida en esta Ficha Técnica, para cada especialidad, todos ellos expedidos por la respectiva Entidad Contratante.

13.5 Capacidad Financiera

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

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

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

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

- **Índice de Liquidez (IL)**

Se calcula con la siguiente fórmula: IL = Activo Corriente / Pasivo Corriente

Para considerarse habilitado, El postor deberá presentar un **Índice de Liquidez igual o superior a (1.8).**

En los casos en que el pasivo corriente de los postores sean cero (0), y el índice de "liquidez" sea indeterminado, su indicador será igual al valor que corresponda a "Activo corriente".

Índice de Endeudamiento (IE)

Se calcula con la siguiente fórmula: IE = Pasivo Total / Activo Total

Los postores deberán presentar un **índice de endeudamiento Menor o igual al 70%**

Razón de cobertura de intereses Mayor o igual a 2

Se calcula con la siguiente fórmula: Razón de Cobertura de Intereses = Utilidad Operacional / Gastos de Intereses

En los casos en que los gastos de intereses de los postores sean cero (0), y el índice de "Razón de cobertura de intereses" no esté reportado en el RUP, su indicador será igual al valor que corresponda a "Utilidad Operacional.

Rentabilidad sobre el patrimonio (ROE): Determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

Rentabilidad sobre el patrimonio=Utilidad Operacional/Patrimonio

Rentabilidad sobre el patrimonio Mayor o igual a 0,03

Rentabilidad sobre activos ROA Determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.

Rentabilidad sobre activos =Utilidad operacional/Activo Total

Rentabilidad sobre activos Mayor o igual a 0,03

Capital de Trabajo (CT)

Se calcula con la siguiente fórmula: CT = Activo corriente – Pasivo corriente

Los postores deberán presentar un Capital de trabajo igual o superior al 30% del Presupuesto Oficial

CONCLUSION:

La entidad ha planteado estos indicadores para garantizar pluralidad de oferentes de acuerdo con la siguiente tabla:

	Índice de liquidez	Índice de endeudamiento	Cobertura intereses	Rentabilidad sobre el patrimonio ROE	Rentabilidad sobre activos ROA	Capital de Trabajo (CT)
•	≥ a 1,8	≤ a 0,7	≥ a 2	≥ a 0,03	≥ a 0,03	≥ a 30%

14. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

N/A

15. Reducción de puntos por contratos en ejecución con La Empresa de Desarrollo Urbano – EDU

N/A

16. CRITERIOS DE DESEMPATE

N/A

17. MATRIZ DE RIESGOS

La matriz de riesgos del proceso de selección clasifica, tipifica, asigna y estima los riesgos del objeto contractual, de acuerdo con la probabilidad de su ocurrencia, así como su graduación y posibles controles u opciones de manejo de los mismos.

La matriz de riesgos hará parte integral del negocio jurídico derivado del proceso de selección.

18. GARANTIAS CONTRACTUALES

El proponente deberá otorgar a favor de la "**EMPRESA DE DESARROLLO URBANO –EDU-, y EL DISTRITO DE CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION DE MEDELLIN**" (ambos), como mecanismo de cobertura de los riesgos derivados del incumplimiento de las obligaciones contractuales, póliza de seguros o garantías con los siguientes amparos, cuantías y vigencias, de acuerdo a las señaladas en siguiente tabla, las cuales deberán cumplir con lo establecido en el artículo 36 del Manual de Contratación:

Nota: El tipo de póliza que deberá garantizar los amparos exigidos en el presente proceso de selección deberá corresponder a garantías ante entidades públicas con régimen privado de

contratación, aportando los clausulados de las pólizas en la que consten las condiciones generales y particulares de la póliza conforme a lo normado en el artículo 1047 del Código de Comercio.

RIESGO	GARANTÍA	VALOR	DURACIÓN	SELECCIONAR LAS REQUERIDAS
Incumplimiento de la postura presentada (no suscribir el contrato)	Seriedad de oferta			○
Incumplimiento imputable al contratista de las obligaciones emanadas del contrato garantizado	Cumplimiento	20	El plazo del contrato y 6 meses más.	◉
Perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de (i) la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados con ocasión de un contrato de consultoría, o (ii) de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.	Calidad del servicio y productos de consultoría			○
Perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de (i) la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados con ocasión de un contrato de consultoría, o (ii) de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.	Calidad del servicio de Interventoría			○
Cubre a la EDU de los perjuicios ocasionados, imputables al contratista, sufridos por la deficiente calidad o incorrecto funcionamiento de los bienes que se reciben a satisfacción en cumplimiento del contrato garantizado	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes, equipos y servicios suministrados			○
Uso indebido de los dineros entregados a título de anticipo para la ejecución o	Buen manejo e inversión del anticipo			○

cumplimiento del contrato				
Cubre a la EDU de los perjuicios que se le causen por la no devolución total o parcial, del dinero entregado al contratista garantizado a título de pago anticipado, cuando a ello hubiere lugar	Amparo de devolución de pago anticipado			○
Causación de daños a terceros por la actividad del contratista o sus dependientes en cumplimiento del objeto del contrato	Responsabilidad civil extracontractual			○
Falta de cumplimiento de las obligaciones laborales contraídas con el personal que haya de utilizar para la debida ejecución del contrato.	Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal que haya de utilizar	20	El plazo del contrato y 3 años más.	◉
Cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia de cualquier tipo de daño o deterioro, independientemente de su causa, sufridos por la obra entregada, imputables al Contratista.	Estabilidad y calidad de las obras ejecutadas.			○
Estabilidad de las obras ejecutadas. Póliza a favor de Municipio de Medellín o Empresas Públicas de Medellín. Esta póliza se establece una vez realizadas las obras.	Estabilidad de las redes construidas			○

19. ESTUDIOS PREVIOS Y PLAN DE COMPRAS

Con la suscripción de este documento, la subgerencia de estructuración de proyectos en la presente contratación da fe que cuenta los estudios previos requeridos para solicitar el inicio del proceso de selección y la ejecución del contrato, y que el bien o servicio a contratar se encuentra incluido en el Plan Anual de Compras vigentes para esta vigencia fiscal

20. CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO

Según las condiciones de contractación.

21. FECHA ELABORACIÓN

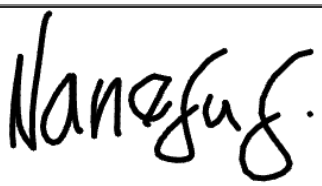
2024-11-12 16:03:57

Aprobó



SANTIAGO ARANGO JIMENEZ
SUBGERENCIAS DE ESTRUCTURACION DE PROYECTOS

COMITÉ EVALUADOR

		
TAMARA VARGAS HOYOS Rol Técnico	**MARCELA HERNANDEZ** Rol Jurídico	**LIDA VANESA SUAREZ AGUDELO** Rol Logístico