



EMPRESA DE DESARROLLO TERRITORIAL URBANO Y RURAL DE MARINILLA
EDUR




CARTA DE INVITACION SOLICITUD DIRECTA C-011-2025

OBJETO:

ESTUDIOS Y DISEÑOS PROYECTO "RESTAURACIÓN DE CUBIERTAS Y CARPINTERÍAS DE LA CASA DE
LA CULTURA JOSÉ DUQUE GÓMEZ"

Marinilla, ENERO 2025

Calle 28 B No. 34-26 Centro Administrativo No. 2 - Plaza de Mercado

© 3147835916    @edurmarinilla - NIT 901 453 183-1

www.edurmarinilla.gov.co

1. ANTECEDENTES

La Empresa de Desarrollo Territorial Urbana y Rural de Marinilla EDUR, es una Empresa Industrial y Comercial del Estado (EICE), de orden municipal descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa y financiera y conforma a sus estatutos, se encuentra en competencia con el sector privado y/o público Nacional o Internacional, con forme al artículo 24 de sus estatutos (acuerdo 004 del 2024).

Las Empresa Industriales y comerciales del Estado pueden desarrollar más directamente la oferta de sus servicios en cualquier espacio bien sea local – regional, además cuenta con una amplia demanda para el desarrollo de intervenciones las cuales permiten la competitividad en las diferentes áreas.

Es así como la Empresa de Desarrollo Territorial Urbana y Rural de Marinilla EDUR, se proyecta para desarrollar diferentes actividades que faciliten y posicionen el Municipio en el nivel de funcionamiento y contratación logrando la competitividad a nivel local y regional.

La Empresa de Desarrollo Territorial Urbana y Rural de Marinilla EDUR, tendrá por objeto gestionar, promover, estructurar, ejecutar, financiar, directamente y/o en asocio con otras entidades públicas y privadas proyectos de interés municipal, regional, nacional e internacional.

Así mismo podrá desarrollar, gestionar, contratar proyectos ambientales, educativos, culturales, tecnológicos y turísticos, de servicios públicos, urbanísticos e inmobiliarios, gestión de vivienda, promoción construcción, administración, enajenación, desarrollo, mantenimiento, adquisición, titularización, legalización, integración y reajuste de predios.

En desarrollo de su objeto podrá celebrar convenios con cualquier entidad pública y privada, desarrollar todo tipo de contratos o asociarse o formar consorcios con otras personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, prestadoras o usuarias, procurando siempre el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población, atendiendo criterios técnicos, rigor jurídico, costos de operación y prestación de los servicios, solidaridad y redistribución de ingresos.

Con base al manual de Contratación de la Empresa de Desarrollo Urbano y Rural de Marinilla EDUR, quien regirá bajo los parámetros que corresponden para tal fin y que en cuyo CAPITULO III. SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN numeral 3.2. Modalidad para la contratación en virtud de la cuantía sin incluir el IVA. sub numeral 3.2.1., establece que para este proceso de contratación bastará con la **solicitud o pedido por parte del Ordenador del Gasto, (..)**

Es entonces que la Empresa de Desarrollo Urbano y Rural de Marinilla EDUR busca adelantar el proceso de contratación para el ESTUDIOS Y DISEÑOS PROYECTO "RESTAURACIÓN DE CUBIERTAS Y CARPINTERÍAS DE LA CASA DE LA CULTURA JOSÉ DUQUE GÓMEZ", proyecto que será financiado con los recursos provenientes del Contrato Interadministrativo No 392SP2024 celebrado entre el Municipio de Marinilla y la Empresa de Desarrollo Urbano y Rural de Marinilla EDUR, cuyo objeto es "CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO SIN REPRESENTACION PARA REALIZAR LOS DIAGNOSTICOS, ESTUDIOS Y DISEÑOS DE DIFERENTES PROYECTOS DE INTERÉS PÚBLICO DEL MUNICIPIO DE MARINILLA, ANTIOQUIA"

Calle 28 B No. 34-26 Centro Administrativo No. 2 - Plaza de Mercado

© 3147835916     @edurmarinilla - NIT 901 453 183-1

www.edurmarinilla.gov.co

2. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

El Municipio de Marinilla, Antioquia, con una extensión de 116 kilómetros cuadrados y una población proyectada de 69,898 habitantes para el año 2024, enfrenta múltiples desafíos en términos de infraestructura y desarrollo urbano. Con el 73.13% de su población concentrada en el área urbana y el 26.87% en el área rural, es imperativo implementar proyectos que promuevan el bienestar general, mejoren la calidad de vida y fortalezcan el desarrollo sostenible del territorio. En cumplimiento de los lineamientos establecidos en la Constitución Política de Colombia y la Ley 136 de 1994, la administración municipal se compromete a ejecutar diversos proyectos a través de procesos de contratación que incluyen diagnósticos, estudios y diseños técnicos.

La Constitución Política de Colombia establece como fin esencial del Estado "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes". En este contexto, la Ley 136 de 1994 atribuye al alcalde la responsabilidad de dirigir la acción administrativa del municipio conforme a principios de buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia. Para concretizar estos mandatos, el Plan de Desarrollo Municipal "LA FUERZA DE LA GENTE" 2024-2027 ha identificado líneas, componentes y programas estratégicos que requieren la ejecución de múltiples proyectos de infraestructura y desarrollo social.

La contratación de consultorías especializadas para realizar estudios y diseños técnicos es fundamental para asegurar que los proyectos se ejecuten de manera eficiente, sostenible y acorde con las necesidades específicas del municipio. Dado que la administración municipal carece del personal profesional necesario para asumir estas actividades, se hace imprescindible la suscripción de Contratos Interadministrativos que garanticen una relación costo-beneficio óptima, beneficiando tanto a la administración como a la comunidad en general.

Línea	Componente	Programa	Producto
Línea 3. Protección y bienestar social y de la familia	Componente 3.6 Deporte, recreación y actividad física	Programa 3.6.3 Infraestructura deportiva	3.6.3.2 Estudios y diseños de infraestructura deportiva y recreativa
Línea 4. Planeación y desarrollo territorial	Componente 4.1 Planeación y desarrollo territorial	Programa 4.1.3 Planificación, gestión y sostenibilidad institucional	4.1.3.4 Estudios de pre inversión e inversión

Restauración de Cubiertas y Carpinterías de la Casa de la Cultura José Duque Gómez.

Proyecto de restauración de las cubiertas y carpinterías de la Casa de la Cultura José Duque Gómez para preservar este patrimonio histórico y cultural.

La Casa de la Cultura es un espacio emblemático para la comunidad, albergando actividades artísticas y culturales. El deterioro de sus cubiertas y carpinterías pone en riesgo su integridad estructural y funcionalidad. La restauración garantizará la conservación del patrimonio arquitectónico, promoviendo el turismo cultural y fortaleciendo el sentido de pertenencia de los habitantes, contribuyendo al desarrollo social y económico del municipio.

3. OBJETO DEL CONTRATO

ESTUDIOS Y DISEÑOS PROYECTO "RESTAURACIÓN DE CUBIERTAS Y CARPINTERÍAS DE LA CASA DE LA CULTURA JOSÉ DUQUE GÓMEZ

4. ALCANCE DE LA PROPUESTA




Estudios y Diseños proyecto "Restauración de cubiertas y carpinterías de la Casa de la Cultura José Duque Gómez municipio de Marinilla"		
Ítem	Descripción	CANTIDAD
1	Inspección y diagnóstico de la cubierta: Informe escrito de apreciación diagnóstica del material en tierra de muros y cubiertas existentes, que incluye contexto histórico, memorias, recomendaciones técnicas, estructurales y/o de reparación	1,00
2	Proyecto arquitectónico de restauración de cubierta y carpinterías (600 m ²): incluye plano de cubierta, fachadas anteriores y laterales, cortes longitudinales y transversales, detalles constructivos, definición de acabados de cubierta. Incluye imágenes renderizadas. Incluye memorial de responsabilidad del diseñador, cédula, tarjeta profesional y certificado de vigencia.	1,00
3	Diseño estructural de cubierta: cálculos y detalles constructivos para garantizar la estabilidad de la misma. Incluye memorial de responsabilidad del diseñador, cédula, tarjeta profesional y certificado de vigencia.	1,00
4	Diseño eléctrico: Incluye diseño completo de sistema eléctrico, diseño de comunicaciones de voz y datos. Cumplimiento vigente con normativa RETIE. Incluye memorial de responsabilidad del diseñador, cédula, tarjeta profesional y certificado de vigencia.	1,00
5	Diseño de iluminación: diseño de iluminación general, automatización y seguridad, cumpliendo con normativa vigente RETILAP. Incluye memorial de responsabilidad del diseñador, cédula, tarjeta profesional y certificado de vigencia.	1,00

INFORMACIÓN PREVIA AL INICIO DE LAS ACTIVIDADES.

El oferente debe tener en cuenta previamente, que si le es adjudicado el contrato deberá entregar la siguiente información a la Empresa EDUR antes del inicio de la actividad, con el fin de que sea revisada y ajustada de ser necesario, y evitar así retrasos en el plan de trabajo:

- Relación del personal administrativo y operativo que estará involucrado en el desarrollo del contrato, de los cuales se tendrán que aportar constancias de pago vigente al Sistema de Seguridad Social integral con nombre, cédula, esta información será verificada mensualmente por la supervisión del contrato y cuando se efectúe el cobro correspondiente. La revisión de la

Calle 28 B No. 34-26 Centro Administrativo No. 2 - Plaza de Mercado

© 3147835916    @edurmarinilla - NIT 901 453 183-1

www.edurmarinilla.gov.co

seguridad social se efectuará con el listado del personal que contendrá como mínimo: Nombre Completo, Identificación, Cargo, Salario, EPS de afiliación, AFP de Afiliación, ARL de Afiliación, Fecha de Ingreso y Fecha de Retiro.

- Plan de trabajo que aplique para el tipo de proyecto.
- El contratista debe ubicar la señalización de seguridad de requerirse.
- El contratista deberá contar con programas de tareas de alto riesgo los cuales les apliquen a las actividades a ejecutar

NORMAS.

1. GENERALES.

Todas aquellas normas que sean aplicables y de obligatorio cumplimiento para el tipo de proyecto a ejecutar.

2. ESPECIFICAS.

Normas técnicas colombianas –NTC– (actualizadas)

Normas y especificaciones técnicas de construcción de Empresas Públicas de Medellín

Manual de señalización vial

Normas de seguridad y salud ocupacional

Disposiciones normativas en materia ambiental

Demás normas que le complementen o adicione

Por parte del Contratista se deberá solicitar las autorizaciones, permisos, licencias, certificados y demás documentos técnicos que se requieran y que sean del lugar para la ejecución de las actividades propias del objeto a contratar.

ESTÁNDARES MÍNIMOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST). CUANDO APLIQUE.

El Contratista en los primeros quince (15) días contados a partir de la firma del Acta de Inicio deberá presentar ante la supervisión el Reporte de la Autoevaluación tanto en ARL como en el Ministerio de Trabajo donde se identifique el porcentaje de cumplimiento de los Estándares Mínimos del SGSST, la supervisión deberá validar la información, que debe comprender el semestre anterior en cumplimiento de la Resolución 0312 de 2019.

RESPECTO DE LA SUPERVISIÓN SE DEBERÁ TENER EN CUENTA LO SIGUIENTE:

La supervisión estará a cargo de la Dirección de Planeación e Infraestructura de EDUR o a quien se designe, quien se debe registrar por el Manual de Supervisión e Interventoría, el cual podrá ser consultado en la página de la Empresa de Desarrollo Urbano y Rural de Marinilla EDUR bajo el siguiente link: www.edurmarinilla.gov.co

REVISIÓN Y APROBACIÓN DE LAS ACTAS

El Contratista deberá elaborar las Actas del Proyecto, verificando que la información financiera acumulada, el valor de los contratos adicionales, las modificaciones a las cantidades del proyecto medida y aceptada para el pago, el valor del proyecto ejecutado y los acumulados, y toda la información adicional, esté correcta, para lo cual anexará un balance general del proyecto ejecutado. Esta información deberá ser revisada y aprobada por la supervisión y/o apoyo a la supervisión designada del Contrato

Calle 28 B No. 34-26 Centro Administrativo No. 2 - Plaza de Mercado

☎ 3147835916



@edurmarinilla - NIT 901 453 183-1

www.edurmarinilla.gov.co

Respecto a la Aprobación de Obras Extras que impliquen modificaciones en tiempo y/o adiciones presupuestales, la supervisión aprobará las Obras Extras en su justificación, valor y alcance; para su ejecución deberán estar surtidos todos los efectos desde EDUR ante la supervisión del Municipio de Marinilla para solicitar aprobación de las modificaciones a que haya lugar del Contrato.

Bajo ningún aspecto, el Contratista dará inicio en la ejecución de actividades extras, que estén por fuera del Contrato Original y que no hayan sido previamente aprobadas por la Supervisión de EDUR, ni por la supervisión del Municipio, ni estén debidamente incluidas mediante Actas de Modificación de Cantidades del Proyecto, según el caso. Adicional no podrá dejar de ejecutar actividades de manera parcial o total sin los respectivos avales previa revisión de las justificaciones que den lugar a la no ejecución de las actividades, actuaciones que no pueden afectar el objeto contratado.

Es responsabilidad de la supervisión revisar detalladamente y aprobar la seguridad social del Contratista, de igual manera el cambio de Personal Profesional y Administrativo que con ocasión vaya a modificar el Contratista, esto según la Experiencia y Perfiles exigidos dentro del Proceso de Contratación, no obstante, el Contratista deberá cumplir a cabalidad con las normas, requerimientos y demás estipulado en la presente Invitación y en las normas vigentes que apliquen.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES PRINCIPALES.

Las especificaciones técnicas están determinadas en el presupuesto general de la obra que se anexa al igual que en los Estudios Previos del Contrato Interadministrativo, el cual es formulado por el Municipio de Marinilla.

• MANO DE OBRA:

El personal que se emplee para la ejecución de los diferentes trabajos debe ser responsable, idóneo, poseer la suficiente práctica y los conocimientos para que sus trabajos sean aceptados por la Supervisión y/o apoyo a la supervisión.

El contratista llevará estricto control sobre las labores realizadas, las cuales deberán estar respaldadas.

En caso de que aplique, para el personal que realice trabajos a una altura superior a 2.00 m deberá contar con el Curso de Alturas vigente, para aquel que labore en espacios confinados a una profundidad superior a 1.20 m deberá estar certificado como entrante, en el caso de que alguno de los colaboradores otorgue los permisos para los trabajos en alturas, este deberá contar con la respectiva certificación de Coordinador(a) de Alturas expedida por la 4272 del 2021, y para aquel que otorgue permisos para actividades en espacios confinados deberá contar con la respectiva certificación según la Resolución No. 491 del año 2020.

Es responsabilidad exclusiva del contratista el personal que contrate a su cargo para la ejecución del contrato, es decir, que, si se presentan situaciones, accidentes o incidentes, estos deberán ser atendidos con prontitud por el contratista, entendiéndose que dicho personal está bajo su subordinación y no tiene vinculación alguna a la Empresa de Desarrollo Urbano y Rural de Marinilla EDUR.

Antes de iniciar las actividades, el personal encargado del desarrollo de las mismas deberá estar debidamente afiliado a EPS, AFP y ARL, no se aceptará en el frente o frentes de trabajo colaboradores que no estén con las respectivas afiliaciones, esto aplica para el personal profesional y técnico.

Calle 28 B No. 34-26 Centro Administrativo No. 2 - Plaza de Mercado

© 3147835916     @edurmarinilla - NIT 901 453 183-1

www.edurmarinilla.gov.co

CONDICIONES DE EXPERIENCIA

Para el presente proceso deberá acreditar contratos, celebrados, ya sea individualmente o en consorcio o unión temporal, registrados en el RUP Clasificados en la clase indicada del Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios (UNSPSC), el cual deberá ser subrayado en los contratos acreditados:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
F SERVICIOS	81 servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	10 servicios profesionales en ingeniería y arquitectura	15 ingeniería civil y arquitectura	05 Ingeniería estructural
F SERVICIOS	81 Servicios basados en Ingeniería, investigación y tecnología	10 Servicios profesionales de ingeniería y arquitectura	15 Ingeniería civil y arquitectura	13 Gestión de construcción de edificios
CÓDIGOS UNSPSC: 81101505,81101513				

Tabla 4. Códigos UNSPSC

Se considerará hábil el proponente que acredite, en mínimo **Un (01) contrato**, que cumpla con las condiciones anteriores. Cuyo objeto y/o dentro de su alcance certifique ejecución de diseños que tengan relación con el objeto y el alcance enmarcado en la invitación y cuyo valor se igual o superior al 100% del presupuesto oficial.

En caso de que la certificación no incluya la descripción del alcance del proyecto, ésta se deberá acompañar de un documento contractual hábil suscrito por funcionario competente de la Entidad contratante, donde se pueda verificar claramente cualquiera de los requisitos faltantes en la certificación, para poderlo tener en cuenta en la evaluación de la experiencia.

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.

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.

Cuando el proponente individual o integrante de un consorcio o unión temporal sea una filial o subordinada de una sociedad controlante, se tendrá en cuenta la experiencia propia y no la de la controlante, ni viceversa.

4.1 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. En

Calle 28 B No. 34-26 Centro Administrativo No. 2 - Plaza de Mercado

© 3147835916



edurmarinilla - NIT 901 453 183-1

www.edurmarinilla.gov.co

consecuencia, si en los certificados aportados para acreditar la experiencia no se indica la clasificación de los contratos, para acreditar este requisito, el proponente deberá presentar adjunto a cada certificado, el formato "MODELO DE CERTIFICACIÓN ADICIONAL (CÓDIGOS DEL CLASIFICADOR ESTÁNDAR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC) A LOS CERTIFICADOS APORTADOS PARA ACREDITAR EXPERIENCIA" que se presenta en esta invitación.

Toda la información económica de los contratos deberá ser presentada en moneda legal colombiana, para el caso de contratos ejecutados en una moneda diferente a esta, se deberá seguir el procedimiento establecido en el numeral 2.5 "PROCEDIMIENTO PARA LA CONVERSIÓN DE MONEDA" teniendo como fecha de referencia la FECHA DE TERMINACIÓN de los contratos.

4.2 RESULTADOS ESPERADOS

Además del alcance descrito en el numeral anterior, el Contratista deberá tener en cuenta dentro de los productos finales lo siguiente:

1. Deberá garantizar todas las condiciones de seguridad del equipo de trabajo.
2. En el contrato deberán estar incluidos todos los costos directos e indirectos y todo tipo de gravamen a que haya lugar y que son necesarios para el cumplimiento del mismo.
3. El contratista debe seguir los parámetros establecidos en la información suministrada por la Empresa de Desarrollo Urbano y Rural de Marinilla EDUR

OBSERVACIONES:

- Toda la información que la Empresa de Desarrollo Urbano y Rural de Marinilla EDUR suministre al Contratista con ocasión de la ejecución del Contrato sólo deberá ser utilizada para efectos del cumplimiento del objeto contractual.
- El Contrato será liquidado una vez se haya procedido con el Recibo a Satisfacción de los trabajos, en caso tal de que se generen observaciones a lo ejecutado la subsanación de las mismas es por cuenta y riesgo del Contrato, sumada la entrega total de la información requerida para los fines pertinentes.

5. LEGISLACIÓN

En general se aplicarán las normas legales aplicables al presente contrato, serán las estipuladas en este documento, en el Reglamento para la contratación de bienes y servicios de la Empresa de Desarrollo Urbano y Rural de Marinilla EDUR y las propias que rigen los negocios entre particulares en la República de Colombia.

El contratista deberá someterse en todo caso a las leyes colombianas vigentes que sean aplicables en los aspectos laborales, tributarios, industriales, comerciales, de contratación, entre otras. La Empresa de Desarrollo Urbano y Rural de Marinilla EDUR no aceptará como causal de reclamo o incumplimiento la ignorancia o cambios de la Ley colombiana.

6. PLAZO DEL CONTRATO

El plazo del contrato es de cinco (5) meses a partir de la suscripción del acta de inicio sin sobrepasar el 16 de junio de 2025

7. PRESUPUESTO

Para amparar el valor del Contrato, la Empresa De Desarrollo Urbano Y Rural De Marinilla EDUR, cuenta con la Reserva presupuestal No 15 de 30 de enero de 2025 por la suma de SETENTA MILLONES

Calle 28 B No. 34-26 Centro Administrativo No. 2 - Plaza de Mercado

☎ 3147835916



@edurmarinilla - NIT 901 453 183-1

www.edurmarinilla.gov.co

SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M.L. (\$70.650.000), IVA incluido y todos los demás impuestos a que haya lugar.

8. FORMA DE PAGO

La Empresa EDUR pagará el **90%** del valor del contrato mediante Actas Parciales, para lo cual se debe suministrar la respectiva Acta de Avance de las actividades ejecutadas en el periodo que comprende dicha acta, anexando la factura, el Informe Técnico completo, el **Pago de la Seguridad Social** del personal encargado del desarrollo de las actividades inherentes al contrato, y demás documentación que se solicite en atención a las Listas de Chequeo de EDUR y del Municipio, junto con la certificación del supervisor y/o apoyo a la supervisión de haber recibido el objeto a entera satisfacción para el periodo de pago. Los recursos están sujetos a los desembolsos que realice el Municipio a EDUR, según como se estipula en el Contrato Interadministrativo No. **392SP2024** en su **CLAUSULA**

TERCERA. FORMA DE PAGO:

"El Municipio realizará pagos previa acta de avance de las actividades, previa presentación de la factura, informe técnico completo, pago de la seguridad social y la certificación del supervisor de haber recibido el objeto a entera a satisfacción".

Fuente: C.I. 392SP2024 – Pagina 1

Las actas serán canceladas una vez sean autorizadas por el Municipio, por el supervisor y/o apoyo a la supervisión de EDUR. Dichas actas deberán ser presentadas dentro de los **primeros cinco (5) días** del mes en que se efectúe el cobro, y una vez sea aprobada por el Municipio se darán indicaciones sobre la generación de la respectiva factura de venta fechada del mes en que se efectuará el pago, la cual junto con la documentación respaldo se deberá cargar en la Plataforma Transaccional **SECOPII**, adicional, deberá suministrar **dos (2) copias físicas en original (sin legajar)**, la cual debe cumplir, como mínimo, los requisitos de las normas fiscales establecidas. La fecha de la factura debe corresponder al mes de su elaboración, y en ella constará el número del contrato, el concepto del bien o servicio que se está cobrando, la dependencia responsable y el nombre del supervisor y/o apoyo a la supervisión designado o funcionario responsable.

El **10%** del valor del contrato se pagará para efectos de liquidación del contrato, una vez se haya procedido por parte de la supervisión de EDUR y del Municipio con el Recibo a Satisfacción de los servicios, productos y demás, y se haya procedido con la verificación del cumplimiento de los requisitos y documentos solicitados para los efectos del último pago. Para dicho pago, el contratista se debe encontrar a paz y salvo con los proveedores, empleados y subcontratistas, para lo cual debe anexar las respectivas certificaciones donde conste que no tiene deuda alguna con los antes citados.

Para el último o único pago se debe suministrar la información solicitada por EDUR y el Municipio, bajo el entendido que el pago está supeditado al desembolso de los recursos por parte del Municipio.

La información se debe entregar en los formatos que se indiquen para los fines pertinentes.

El contratista tiene la potestad de presentar una única acta de pago, una vez se haya Recibido a Satisfacción los servicios, productos y demás. Esto no exonera al contratista de presentar informes periódicos de avance de la ejecución del contrato con los respaldos que sean solicitados.

Toda la documentación solicitada para los pagos parciales o totales (Plan de Pagos) se deben cargar

Calle 28 B No. 34-26 Centro Administrativo No. 2 - Plaza de Mercado

3147835916



@edurmarinilla - NIT 901 453 183-1

www.edurmarinilla.gov.co

por el contratista en la Plataforma SECOP II, previa verificación de los requisitos y viabilización de la información por parte de la supervisión de EDUR.

Los servicios, productos y demás a entregar tanto para Actas Parciales, para Única Acta y/o Liquidación deberán estar conformes a lo estipulado en la invitación, en atención al alcance y en cumplimiento del Objeto a Contratar por medio del presente proceso.

Documentos mínimos para el último pago:

1. El Recibo a Satisfacción por parte de los supervisores y/o de los apoyos a la supervisión designados, de las actividades desarrolladas por el contratista.
2. Todos los informes de obra y el informe final, establecidos en el presente estudio previo, incluida la documentación soporte.
3. 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.
4. Acta de recibo final del contrato y actualización de pólizas.
5. Demás documentos que se soliciten.

NOTAS 4:

✓ El Contratista deberá informar a la empresa EDUR 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 la entidad.

✓ La realización de cada pago del contrato estatal, se estipula realizar treinta (30) días después de la presentación de la factura y la verificación del cumplimiento satisfactorio del objeto contratado. Lo anterior según la eficiencia en el desembolso de los recursos por parte del Municipio, además de lo anterior la entidad pública verificará que el contratista acredite que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar.

9. CONDICIONES DE EJECUCION DEL CONTRATO

A. PERSONAL DEL CONTRATISTA:

El contratista se obliga a proveer el personal requerido para la ejecución del Contrato con la calificación necesaria para desarrollar las distintas actividades que requiere realizar la Empresa de Desarrollo Urbano y Rural de Marinilla EDUR. A dicho personal se le suministrará los servicios generales y administrativos normales de su organización para el desempeño de sus labores. Este personal dependerá exclusivamente del contratista quien será patrono único y directo, quien responderá por los salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y demás gastos directos o indirectos a que esté obligado con su personal.





El Contratista será el responsable de realizar todas las verificaciones debidas al personal a contratar, garantizando la idoneidad del mismo y serán revisadas por la supervisión de La Empresa de Desarrollo Urbano y Rural de Marinilla EDUR.

Es necesario entregar:

- Comprobante de afiliación y pago de seguridad social.
- Cedula de ciudadanía legible en tamaño normal

10. REQUISITOS DEL CONTRATISTA SEGÚN MODALIDAD DE CONTRATO

Calle 28 B No. 34-26 Centro Administrativo No. 2 - Plaza de Mercado

☎ 3147835916     @edurmarinilla - NIT 901 453 183-1

www.edurmarinilla.gov.co

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

DESCRIPCIÓN	
JURIDICOS	1 Carta de presentación de la Propuesta económica. Documento elaborado por el proponente (Anexo 1).
	2 Copia de la Cédula del proponente. Copia legible en tamaño.
	3 Hoja de vida del SIGEP II cuando la propuesta sea presentada por Persona Natural.
	4 Copia de la Cédula de quien abona la propuesta (Cuando Aplique). Copia legible en tamaño normal.
	5 Tarjeta Profesional del Proponente o de quien abona la propuesta. (Cuando Aplique) Copia legible en tamaño normal.
	6 Certificación de vigencia de la tarjeta profesional del Proponente o de quien abona la propuesta. (Cuando Aplique) 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. (Se presenta cuando el proponente es PJ).
	8 Registro Único Tributario (RUT) con fecha de generación actualizada, la cual debe tener una vigencia no superior a tres meses al momento de presentar la propuesta.
	9 Autorización en caso de que tenga alguna limitación para contratar (Cuando Aplique).
	10 Documento de conformación de Uniones Temporales, Consorcios u otras formas asociativas (Cuando Aplique)
LEGALES	11 Certificado de Antecedentes Disciplinarios PROCURADURÍA del RL y PJ o PN. Con una vigencia inferior a treinta (30) días calendario al momento de la presentación de la propuesta
	12 Certificado de Responsabilidad Fiscal CONTRALORÍA del RL y PJ o PN. con una vigencia inferior a treinta (30) días calendario al momento de la presentación de la propuesta
	13 Antecedentes Judiciales POLICÍA NACIONAL del RL o PN. con una vigencia inferior a treinta (30) días calendario al momento de la presentación de la propuesta
	14 Certificado de Medidas Correctivas POLICÍA NACIONAL del RL o PN. con una vigencia inferior a treinta (30) días calendario al momento de la presentación de la propuesta
	15 Certificado Delitos Sexuales POLICÍA NACIONAL del RL o PN. con una vigencia inferior a treinta (30) días calendario al momento de la presentación de la propuesta
	16 Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades del RL o PN. El formato lo suministra EDUR (Anexo 2).
	17 Declaración Juramentada de Multas o Sanciones del RL y PJ o PN. El formato lo suministra EDUR (Anexo 3).
	18 Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM de la PN o del RL de la Persona Jurídica con una vigencia inferior a treinta (30) días calendario al momento de la presentación de la propuesta
	19 Certificación del pago de parafiscales y aportes a la seguridad social de los empleados firmado por Revisor Fiscal o por contador. Certificado con una vigencia inferior a 15 días al momento de presentar la propuesta. En caso de que el RL sea quien firme el certificado, este deberá estar acompañado de la firma del Fiscal o contador.
	20 Copia de la cédula del(a) Revisor(a) Fiscal o contador(a) del Proponente (Cuando Aplique). Copia legible en tamaño normal.
	21 Copia de la Tarjeta del(a) Revisor(a) Fiscal o contador(a) del Proponente (Cuando Aplique). Copia legible en tamaño normal.
	22 Certificado de la Junta de Contadores del(a) Revisor(a) Fiscal o contador(a) del Proponente (Cuando Aplique). Copia legible en tamaño normal.
	23 Experiencia Especifica del proponente RL y/o PJ o PN. Debe acreditar su experiencia especifica con UN (01) CERTIFICADO donde se deberá tener coherencia con el objeto y el alcance enmarcado en la invitación.

Calle 28 B No. 34-26 Centro Administrativo No. 2 - Plaza de Mercado

3147835916



@edurmarinilla - NIT 901 453 183-1

www.edurmarinilla.gov.co

24	<p>Arquitecto o Ingeniero Civil quien abona la propuesta</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Hoja de Vida completa. ✓ Copia de la cédula. Copia legible en tamaño normal. ✓ Copia Certificaciones Laborales (Experiencia Especifica). <p>La documentación debe entregarse de manera ordenada y completa. La documentación se debe presentar por cada uno de los trabajadores que sean exigidos dentro del AU del Presupuesto de la Mano Obra.</p>
25	<p>Registro Único de Proponentes (RUP) Vigente y en Firme (Cuando Aplique). El certificado deberá expedirse por la Cámara de Comercio correspondiente, y cuya fecha de expedición sea inferior a treinta (30) días, al momento de presentar la propuesta.</p> <p>El Registro Único de Proponentes (RUP) deberá contener la Clasificación UNSPSC solicitada (Cuando Aplique). Se debe subrayar, sombrar o señalar los códigos exigidos en la invitación y que hagan parte de la(s) certificación(es) presentada(s), la(s) cual(es) debe(n) cumplir con los requisitos exigidos en la Invitación.</p>
26	<p>Experiencia del Proponente (Formulario 2). El formato lo suministra EDUR cuando aplique</p>
27	<p>Factor Administración (Formulario 3). La Administración, la Utilidad y la sumatoria de estos NO podrán ser superiores al que aparece en el Formulario 3 y 4. El formato lo suministra EDU.</p>
28	<p>Presupuesto (Formulario 4). El formato lo suministra EDUR. Será causal de RECHAZO de la oferta si el valor del Presupuesto Ofertado es superior al Presupuesto Oficial, al igual si los Valores Unitarios Ofertados son superiores a los establecidos en el Presupuesto Oficial.</p>
29	<p>Información Financiera Extranjeros (Formulario 5). El formato lo suministra EDUR (Cuando Aplique).</p>
30	<p>Documentación Digital. Se debe presentar en el orden de la Lista de Chequeo y en formato PDF. La información física se debe entregar en un plazo máximo de tres (03) días contados a partir de la firma del Contrato en el Área de Gestión Documental de la empresa EDUR.</p>

Tabla 7. Requisitos

11. ACTA DE INICIO DEL CONTRATO:

La Empresa de Desarrollo Urbano y Rural de Marinilla EDUR, expedirá un Acta escrita informando la fecha en la que deben iniciarse la intervención para el cumplimiento del objeto contractual, previo cargue por parte del Contratista de mano de Obra de las Garantías estipuladas en el presente y Aprobación de las mismas por parte de EDUR, y suministro de la información adicional que sea solicita para tal fin.

La Empresa de Desarrollo Urbano y Rural de Marinilla EDUR, no se hará responsable por las actividades que realice el contratista, con anterioridad a la fecha de iniciación estipulada en el Acta.

12. COSTOS DEL OFERENTE (FUTURO CONTRATISTA):

El contratista, declarará expresamente que para la fijación de los precios de su oferta 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

Calle 28 B No. 34-26 Centro Administrativo No. 2 - Plaza de Mercado

☎ 3147835916



@edurmarinilla - NIT 901 453 183-1

www.edurmarinilla.gov.co

con el objeto del contrato.

13. GARANTÍAS Y POLIZAS

EL CONTRATISTA DE OBRA se compromete a constituir a su costa y en favor de la **EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DE MARINILLA EDUR** y **EL MUNICIPIO DE MARINILLA ANTIOQUIA QUIENES DEBERÁN APARECER COMO BENEFICIARIOS Y ASEGURADOS**, garantía única, expedida para entidades oficiales, consistente en una póliza la cual deberá ser otorgada por entidades legalmente establecidas en Colombia, en forma y contenido satisfactorio para la Empresa EDUR y ajustadas a las respectivas pólizas aprobadas por la Superintendencia Financiera.

Las pólizas deben llevar anexo la respectiva constancia de pago de pago de la prima con los siguientes amparos, cuantías y vigencias

DESCRIPCIÓN	CUANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses mas
Pago de salarios y prestaciones sociales, e indemnizaciones laborales	Quince por ciento (15%) del valor total del contrato	Igual a su plazo del contrato y tres (3) años más
Responsabilidad civil extracontractual	200 SMMLV	Igual al plazo de ejecución del contrato
Calidad del servicio	Veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato	cinco (5) años contados a partir del acta de recibo a satisfacción de los diseños

Tabla 5. Garantías

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 del mismo, se ampliará la vigencia de la garantía única para el amparo de Cumplimiento por 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.

14. ABONO DE LA PROPUESTA

Si el proponente es persona jurídica y quien suscribe la carta de presentación de la propuesta no es un profesional de las áreas requeridas para personas naturales, deberá presentar la propuesta abonada por un **Ingeniero Civil, Arquitecto o Arquitecto Constructor**, debidamente matriculado, para lo cual se adjuntará copia legible de la tarjeta de matrícula del profesional respectivo y certificación de vigencia expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y sus profesiones auxiliares'-COPNIA, o por la entidad correspondiente según la profesión, con una vigencia de seis meses.

Atentamente;

 MARIA EUGENIA GARCIA GIRALDO
 Gerente (E)

Empresa de Desarrollo Urbano y Rural de Marinilla EDUR

Calle 28 B No. 34-26 Centro Administrativo No. 2 - Plaza de Mercado

☎ 3147835916

📷 📺 📧 @edurmarinilla

- NIT 901 453 183-1

www.edurmarinilla.gov.co

Proyectó: Catalina Jaramillo Salazar / Directora de Planeación e Infraestructura
Revisó: Evelio García / Asesor Jurídico
Aprobó: María Eugenia García Giraldo / Gerente (E)
Enero de 2025

ANEXO 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Marinilla, XX de XXXX de 2024

Señores
Empresa de Desarrollo Urbano y Rural de Marinilla EDUR
Marinilla, Antioquia

Nosotros los suscritos: _____ de acuerdo con las condiciones establecidas en la CARTA INSTRUCTIVA DE INVITACIÓN PARA MANEJAR INTERÉS EN FORMULAR PROPUESTA presentamos la siguiente oferta para participar en dicha INVITACION, y en caso de que nos sea aceptada por la Empresa de Desarrollo Urbano y Rural de Marinilla EDUR 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 incurso 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 EDUR.

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 EDUR.

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).

Calle 28 B No. 34-26 Centro Administrativo No. 2 - Plaza de Mercado

☎ 3147835916  @edurmarinilla - NIT 901 453 183-1

www.edurmarinilla.gov.co



Que la presente Oferta consta de _____ (____) folios debidamente numerados.
Solicitamos que la correspondencia y comunicaciones que la empresa EDUR 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 5: Ninguna estipulación de esta carta de presentación, reemplaza la información o documentación exigida en los documentos de condiciones.

Este anexo se debe presentar con el membre de la PJ o PN que presente la propuesta.

ANEXO 2

DECLARACIÓN DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES E INEXISTENCIAS DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Yo, XXXXXXXXXXXXXXX, vecino de Marinilla, actuando en nombre propio, identificado con la C.C.XXXXXXXXXXXXX de. Declaro bajo la gravedad del juramento que no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que se encuentran establecidas en la Constitución y en la Ley.

Así mismo declaro que he leído el anexo que la Empresa de Desarrollo Urbano y Rural de Marinilla EDUR me ha entregado, que al respecto he sido advertido que, éste constituye sólo una herramienta de apoyo, que pueden existir otras inhabilidades e incompatibilidades, que no se encuentren relacionadas en el documento puesto de precedente, siendo claro que la responsabilidad sobre su conocimiento o desconocimiento es mía y no de la administración y que deberé tramitar todo impedimento a que haya lugar en el ejercicio de mis funciones en la entidad.

Atentamente,

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
C.C. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Proponente

Ciudad y Fecha: Marinilla XX de XXXXXXXXXXXX de 2024

Este anexo se debe presentar con el membre de la PJ o PN que presente la propuesta.

ANEXO 3

DECLARACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES

Marinilla XX de XXXXXXXX de 2024

Señores
Empresa de Desarrollo Urbano y Rural de Marinilla EDUR
Calle 28 B No 34-26
Centro Administrativo No. 2
Plaza de Mercado

Referencia: SOLICITUD DIRECTA C-011-2025 "ESTUDIOS Y DISEÑOS PROYECTO "RESTAURACIÓN DE CUBIERTAS Y CARPINTERÍAS DE LA CASA DE LA CULTURA JOSÉ DUQUE GÓMEZ

Asunto: Declaración de Multas y Sanciones.

Yo, XXXXXXXXXXXX identificado(a) con cédula de ciudadanía No. XXXXXXXXXXXX expedida en XXXXXXXX, en representación propia y de la empresa XXXXXXXXXXXX con Nit.: XXX.XXX.XXX – XX (Si se presenta por persona natural solo se deja "en representación propia" y se borra la frase que está en rojo antes del paréntesis), bajo la gravedad de juramento certifico que en los últimos dos (2) años a la fecha, No he sido objeto de multas y/o sanciones, al igual que la empresa que represento (Si es persona natural se borra la frase que está en rojo antes del paréntesis) por incumplimiento de las obligaciones

Calle 28 B No. 34-26 Centro Administrativo No. 2 - Plaza de Mercado

© 3147835916     @edurmarinilla - NIT 901 453 183-1

www.edurmarinilla.gov.co

contractuales frente a entidades estatales.

Atentamente,

Firma: _____
Nombre: _____
Cedula: _____
Representante Legal del Proponente o Proponente
Razón Social: _____

Este anexo se debe presentar con el membre de la PJ o PN que presente la propuesta.