MODALIDAD DE CONTRATACION	
CONTRATACIÓN ORDINARIA ➢ **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**	
1. DEPENDENCIA	
DIRECCIÓN FINANCIERA	
2. CONVENIO	
NÚMERO	**OBJETO**
N°4600102094 de 2024 Convenio de desempeño **Suscrito con:** Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín **Fecha de Inicio** inicio: 25/06/2024 **Fecha de Terminación:** 25/06/2025	CONVENIO DE DESEMPEÑO PARA EL FORTALECIMIENTO FINANCIERO DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO (EDU) PARA ASEGURAR EL RESTABLECIMIENTO DE LAS CONDICIONES PARA EL BUEN DESEMPEÑO DE LA ENTIDAD.

3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

La normatividad y política tributaria colombiana no es estática y, por el contrario, está sujeta a constantes cambios y actualizaciones realizadas por el legislador y el ejecutivo, tal como se pueden evidencian en las distintas modificaciones que sufren las leyes y sus decretos que las reglamentan, modifican y/o adicionan.

La Empresa de Desarrollo Urbano -EDU-, como Empresa Industrial y Comercial del Estado del orden Distrital, en el desarrollo de su objeto social y comercial, está obligada a observar y dar estricto cumplimiento a las normas vigentes en materia tributaria para toda su gestión contable y financiera.

Así las cosas, la Empresa no cuenta con personal de planta especializado en la materia que le permita la revisión, la interpretación y un análisis exhaustivo de la normatividad vigente para cada periodo gravable en materia tributaria-

En ese sentido, la Empresa requiere un a asesoría constante en materia tributaria, financiera y contable, con el fin de identificar implicaciones, la reglamentación que debe ser aplicada o aspectos que podrían representar riesgos ante la Administración de Impuestos Nacionales, Departamentales, Distritales y Municipales para facilitar la toma de decisiones tendientes a la mejora del proceso y la mitigación de tales riesgos.

Aunado a lo anterior, requiere un experto que revise la Declaración de Renta para el periodo gravable 2024 y la revisión de la información exógena del mismo periodo.

En ese orden de ideas, dada la transitoriedad de las actividades, la importancia y la experticia que se requiere para el tema, y teniendo en cuenta, que la Entidad no cuenta con un profesional experto en materia tributaria, que supla la necesidad anteriormente descrita, se hace necesario contratar una persona jurídica de reconocida idoneidad y experiencia que permita un adecuado acompañamiento y asesoría a la entidad.

En virtud de lo anterior, y de acuerdo con el artículo 14 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 93 de la Ley 1474 de 2011 **Las Empresas Industriales y Comerciales del Estado**, las Sociedad de Economía Mixta en las que el Estado tenga participación superior al cincuenta por ciento (50%), sus filiales y las Sociedad entre Entidades Públicas con participación mayoritaria del Estado superior al cincuenta por ciento (50%), estarán sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, **con excepción de aquellas que desarrollen actividades comerciales en competencia con el sector privado y/o público, nacional o internacional o en mercados regulados, caso en el cual se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a sus actividades económicas y comerciales (Negrillas fuera de texto)**

EN CONSECUENCIA, LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO EDU-, EN SUS PROCESOS DE CONTRATACIÓN SE ENCUENTRA SOMETIDA A SU MANUAL DE CONTRATACIÓN RESOLUCIÓN JD 03 DE 2024, RAZÓN POR LA CUAL EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN SE ADELANTARÁ EN VIRTUD DEL ARTÍCULO 25 EL CUAL DISPONE:

> *(...) "ARTÍCULO 29. CONTRATACIÓN ORDINARIA. En este procedimiento se contrata de manera directa, verificando condiciones y precios de mercado y previa evaluación de la capacidad jurídica, financiera, experiencia e idoneidad del proveedor. La Empresa de Desarrollo Urbano podrá contratar de manera ordinaria en los siguientes casos:*
>
> *6. Cuando se refiera a la suscripción de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales."*

4. REQUISITOS HABILITANTES

TIPO REQUISITO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO
TECNICO	Domicilio principal, agencia o sucursal en la ciudad de Medellín o en el Área Metropolitana del Valle de Aburrá	Se verificará a través del Certificado de Cámara de Comercio
TECNICO	Certificados de experiencia	Experiencia General: Acreditar hasta 3 contratos ejecutados cuyo objeto, alcance o actividades tenga relación con el objeto, alcance o actividades a contratar. La sumatoria de ellos deberán ser iguales o superiores a 100% del presupuesto oficial del proceso.
TÉCNICO	Propuesta Técnica	Aportar Propuesta Técnica de conformidad con las condiciones

		establecidas por la entidad en la presente ficha
JURÍDICO	Certificado de Existencia y Representación Legal	Aportar documento con una vigencia no mayor a 30 días calendario
JURÍDICO	RUT	Aportar documento
JURÍDICO	Fotocopia cédula ciudadanía representante legal	Aportar copia legible
JURÍDICO	Estatutos de la Entidad	Aportar documento en caso de aplicar
JURÍDICO	Carta de Presentación de la propuesta	Aportar formato diligenciado y firmado por el Representante Legal
JURÍDICO	Autorización de la Junta o Asamblea de Socios	En caso de que por la cuantía sea necesario aportarlo o en caso de que existe delegado contractual
JURÍDICO	Certificación de pago de parafiscales y aportes a la seguridad social	Aportar certificando los últimos 6 meses
JURÍDICO	Certificación responsabilidad fiscal	De la persona jurídica y del Representante Legal. Será verificado por la Entidad
JURÍDICO	Certificado de Antecedentes disciplinarios	De la persona jurídica y del Representante Legal. Será verificado por la Entidad
JURÍDICO	Certificado de antecedentes judiciales	Será verificado por la Entidad del Representante Legal
JURÍDICO	Certificado Medidas Correctivas	Será verificado por la Entidad del Representante Legal
JURÍDICO	Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)	Aportar certificado del Representante Legal
JURÍDICO	Fotocopia Tarjeta Profesional Contador o Revisor Fiscal	Aportar documento en caso de aplicar
JURÍDICO	Certificado Junta Central de Contadores	Aportar documento en caso de aplicar

5. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REVISIÓN DE LA DECLARACIÓN DE RENTA Y LA INFORMACIÓN EXOGENCIA DEL AÑO 2024 Y PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA TRIBUTARIA QUE PERMITA IDENTIFICAR OPORTUNIDADES DE MEJORA, LA IMPLEMENTACIÓN DE ALTERNATIVAS Y ESTRATEGIAS DE PLANEACIÓN TRIBUTARIA E IDENTIFICAR ASPECTOS QUE REPRESENTEN RIESGOS ANTE LA ADMINISTRACIÓN DE IMPUESTOS NACIONALES, DEPARTAMENTALES, DISTRITALES Y MUNICIPALES.

6. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCION

RESOLUCIÓN Nro. JD 03 DE 2024

“Por medio de la cual se aprueba el Manual de Contratación de la EMPRESA DE DESARROLLO URBANO - EDU-”

ARTÍCULO 29. CONTRATACIÓN ORDINARIA. En este procedimiento se contrata de manera directa, verificando condiciones y precios de mercado y previa evaluación de la capacidad jurídica, financiera, experiencia e idoneidad del proveedor.

La Empresa de Desarrollo Urbano podrá contratar de manera ordinaria en los siguientes casos.

Numeral 6. Cuando se refiera a la suscripción de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales.

7. PRESUPUESTO OFICIAL – COSTO ESTIMADO DEL SERVICIO

VALOR	FORMA DE PAGO	APROPIACIÓN PRESUPUESTAL
VALOR TOTAL incluido IVA $ 71.895.833 VALOR MES Incluido IVA $ 14.875.000	Mensualmente contra cuenta de cobro e informe de gestión	*21GGG0020347810202-2120202008* *CV 102094 DE 2024 convenio de desempeño - honorarios*

8. PLAZO DE EJECUCIÓN

CIENTO CUARENTA Y CINCO (145) DÍAS CALENDARIO, SIN SUPERAR EL 25 DE JUNIO DEL 2025

9. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRARSE

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REVISION DE LA DECLARACIÓN DE RENTA Y LA INFORMACIÓN EXOGENCIA DEL AÑO 2024 Y PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA TRIBUTARIA QUE PERMITA IDENTIFICAR OPORTUNIDADES DE MEJORA, LA IMPLEMENTACIÓN DE ALTERNATIVAS Y ESTRATEGIAS DE PLANEACIÓN TRIBUTARIA E IDENTIFICAR ASPECTOS QUE REPRESENTEN RIESGOS ANTE LA ADMINISTRACIÓN DE IMPUESTOS NACIONALES, DEPARTAMENTALES, DISTRITALES Y MUNICIPALES.

ACTIVIDADES ESPECIFICAS:

1. **ASESORÍA, APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO TRIBUTARIO PERMANENTE**

Asesoría, apoyo y acompañamiento tributario permanente, con el fin de atender las consultas que surgen en el giro ordinario del negocio y en las operaciones que desarrolla la Empresa de Desarrollo Urbano -EDU.

El alcance de este acompañamiento comprende las inquietudes que surjan respecto a los diferentes impuestos, tasas, contribuciones, gravámenes, obligaciones tributarias y demás deberes formales de índole nacional, departamental y municipal que recaigan o afecten a la Empresa de Desarrollo Urbano -EDU.

Brindar a la Empresa de Desarrollo Urbano -EDU, apoyo respecto a los diferentes temas consultados, relacionados con las estructuraciones de los negocios ejecutados por la Entidad, con el fin de identificar riesgos y oportunidades en los diferentes temas analizados, que permitan la toma de decisiones por parte de la administración.
El alcance también comprenderá la absolución de todas las inquietudes en materia tributaria que se le presenten a la Empresa de Desarrollo Urbano -EDU en el día a día, brindando el respaldo que requiere la

Entidad para adelantar las actividades considerando la legislación colombiana vigente, y evaluando oportunidades de planeación fiscal dentro del marco de la ley.

Dentro del acompañamiento y asesoría se incluyen actividades tales como:

- Respuesta oportuna a las inquietudes que se presenten
- Proactividad en la presentación de cambios normativos o doctrinarios que afecten las operaciones o que puedan representar alternativas de ahorros a la Entidad.
- Actualizaciones permanentes frente a cambios legislativos, doctrinales y jurisprudenciales, de conformidad con el objeto contractual.

La asesoría, apoyo y acompañamiento se prestará bajo el cumplimiento de la normativa fiscal nacional, distrital y territorial vigente. Además, se realizará frente al análisis de las inquietudes fiscales planteadas por la Empresa de Desarrollo Urbano -EDU y se emitirá inicialmente la respectiva asesoría de manera verbal y posteriormente frente al tema se hará un pronunciamiento mediante concepto que soporte las indicaciones dadas frente a las consultas presentadas, con el fin de dar valor agregado en el desarrollo de las diferentes operaciones o negocios.

Las consultas serán recibidas por correo electrónico o a través de reuniones virtuales o presenciales y se levantará un acta donde queda constancia de los compromisos pactados y la fecha de entrega de acuerdo con su complejidad y la prontitud con la que la Entidad requiere el concepto. Las inquietudes o consultas serán formuladas por las personas que en la Entidad se designe y autorice para el control de esta asesoría, apoyo y acompañamiento.

El tiempo de atención de las consultas será entre 1 y 5 días hábiles dependiendo el grado de complejidad de estas y acordado previamente con el cliente, de acuerdo con la necesidad de la Entidad para la respuesta en el caso en concreto así:

A. Consultas de baja complejidad o urgentes: 1 a 2 días hábiles.
B. Consultas de media complejidad o prioritarios: 2 a 3 días hábiles.
C. Consultas de alta complejidad o normales: 4 a 5 días hábiles.

Las respuestas serán emitidas por escrito mediante correo electrónico, adjuntado el concepto elaborado para cada caso en concreto.

Cada concepto, asesoría verbal y escrita, deberán dar a conocer las ventajas y desventajas de cada caso en particular, recomendaciones y sugerencias, con el fin de que el cliente adopte la decisión más conveniente para el negocio.

2. REVISION DE LA DECLARACIÓN DE RENTA AÑO 2024.

Se realizará la revisión de la declaración de renta del año gravable 2024 y el formato 2516, indicándole a la Empresa de Desarrollo Urbano -EDU, todos los soportes y anexos que deben integrarse o que son soportes necesarios para poder llevar a cabo la misma, de acuerdo con las normas tributarias vigentes para dicho período gravable.

De conformidad con lo anterior, se llevarán a cabo las siguientes actividades:

1. Se acordará una reunión de planeación del trabajo entre el profesional designado por CONTRATANTE y EL CONTRATISTA, en la cual, basados en los estados financieros, identificaran en conjunto las transacciones especiales y los aspectos más relevantes del año gravable.
2. De conformidad con lo anterior, se establecerá un cronograma de trabajo de acuerdo con la fecha de vencimiento de la declaración, incluyendo los compromisos adquiridos por ambas partes.
3. Verificar los anexos de la declaración del impuesto sobre la renta y la manera como se encuentran diligenciados los diferentes renglones de esta.
4. Con base en la información que sea suministrada y los anexos preparados por la Empresa de Desarrollo Urbano -EDU, se llevará a cabo un trabajo de campo por parte del CONTRATISTA, el cual cubrirá los siguientes aspectos: (i) Verificará la información del patrimonio, (ii) Revisará la adecuada determinación de las cifras fiscales que soportan los ingresos, costos y deducciones, así como el cálculo adecuado del impuesto sobre la renta, impuesto de ganancias ocasionales y la determinación de la renta exenta y descuentos tributarios en caso de que los hubiere.
5. Deberá verificar aleatoriamente el cumplimiento de los requisitos legales para la aceptación de los pasivos reales incluidos para la determinación del patrimonio líquido. Para este efecto, se realizará un muestreo de las facturas de proveedor que soportan dichos pasivos. También se deberá verificar aleatoriamente el soporte (facturas, documentos equivalentes, etc) de algunos costos y deducciones y la determinación del ingreso fiscal.
6. Durante el desarrollo del trabajo, las partes discutirán sobre los aspectos relevantes que sean necesarios en el desarrollo de la enunciada obligación, así como los ajustes sugeridos, con el fin de que puedan ser considerados por el CONTRATISTA y la Empresa de Desarrollo Urbano -EDU, antes de la presentación de la declaración de renta del año 2024.
7. El CONTRATISTA preparará un informe con los aspectos discutidos previamente con la Empresa de Desarrollo Urbano- EDU, el cual contendrá la interpretación y recomendaciones sobre los mismos. Con base en el resultado de esta asesoría, apoyo y acompañamiento, el CONTRATISTA deberá emitir un informe con las principales consideraciones y conclusiones del trabajo realizado.

3. REVISIÓN INFORMACIÓN EXÓGENA AÑO 2024

Esta obligación consiste en revisar la información exógena nacional (medios magnéticos) por el año gravable 2024, con base en la información que sea suministrada por la Empresa de Desarrollo Urbano - EDU. La revisión deberá cubrir o abarcar lo siguiente:

1. Revisar el cumplimiento de los requisitos que las resoluciones de la Administración de Impuestos exigen.
2. Identificar los formatos que se deben reportar de acuerdo con la respectiva normativa.

3. Revisar la información a nivel de conciliaciones, por ejemplo: ingresos y gastos reportados versus declaración de renta.
4. Revisión aleatoria de algunos terceros para verificar los soportes de las transacciones que fundamentan su reporte, por ejemplo: certificados de ingresos y retenciones, certificados de retenciones en la fuente, facturas, etc.

Respecto a la obligación de revisión de la información exógena nacional por el año 2024 que la Empresa de Desarrollo Urbano -EDU, debe presentar a las autoridades fiscales en el año 2025, se adelantará de la siguiente manera:

1. Se debe establecer un punto de contacto entre el CONTRATISTA y las personas encargadas de la preparación de la información exógena de la Empresa de Desarrollo Urbano -EDU, donde se acordará un cronograma de actividades de manera conjunta, con el cual se permita la ejecución de la actividad por parte del CONTRATISTA, con el fin de cumplir con las fechas de vencimiento previstas por la ley.
2. El trabajo de campo para revisar la información exógena que la Empresa de Desarrollo Urbano -EDU, debe suministrar a la DIAN se realizará con base en la información contable y financiera suministrada por la Entidad para el efecto, así como también se tomará de referencia las conciliaciones que sean preparadas por la Empresa de Desarrollo Urbano -EDU para llegar a las cifras fiscales.
3. El contratista deberá comunicar por escrito las observaciones y/o limitaciones encontradas durante la ejecución del contrato antes de la fecha de presentación de la información exógena, para que las personas designadas por la Entidad para estos temas, conozcan el desarrollo del proceso y evalúen el impacto en la presentación de la información y que con esos elementos tomen la decisión respecto de los aspectos resaltados o que tenga las herramientas para establecer un plan de acción para corregir los riesgos identificados.
4. Durante el desarrollo del trabajo de campo y la revisión de los aspectos técnicos, se darán a conocer los comentarios y el análisis sobre cada uno de los formatos que le son aplicables a la Empresa de Desarrollo Urbano -EDU, con el fin de realizar los respectivos cambios o modificaciones en caso de que los hubiere.
5. El personal de La Empresa de Desarrollo Urbano -EDU será el encargado de realizar el respectivo cargue y transmisión de los formatos.
6. Es necesario precisar que, el CONTRATISTA parte de la información contable y fiscal suministrada por la Empresa de Desarrollo Urbano -EDU, por lo tanto, si la misma presenta inconsistencias desde la fuente, como cuantías erróneas, documentos sin tercero, cuentas erróneas, o clasificación errónea de conceptos, es posible que con los procedimientos adelantados no sea posible evidenciar dichos defectos.
7. Realizar chequeos selectivos sobre la identificación y razón social de los terceros incluidos por la Empresa de Desarrollo Urbano -EDU, versus las fuentes de información oficial disponibles. En todo caso, con estos chequeos selectivos pueden no detectarse información con inconsistencias, lo cual se deberá reportar a la Entidad.
8. Realizar validaciones con los siguientes reportes generados por la Empresa de Desarrollo Urbano -EDU, para comparar o cruzar la información a ser reportada: i) certificados de ingresos y retenciones, ii) declaraciones periódicas; iii) y certificados de retención a proveedores. Si existe un reporte adicional con el que la Entidad quisiera realizar el cruce adicional, podrá acordarse los términos para hacerlo, sin que ello tenga un costo adicional.
9. Los terceros presentados en los formatos de medios magnéticos dependerán de los registros contables de la Empresa de Desarrollo Urbano -EDU. En este sentido, no se incluirá, validar la

coherencia de la denominación de las cuentas versus los hechos económicos registrados en las mismas.

10. Realizar pruebas de razonabilidad al interior de la información (p.e. retenciones informadas sin un costo o gasto asociado, valores acumulados informados en medios magnéticos vs declaración de renta). Los hallazgos identificados en estas pruebas serán comunicados en el informe que el CONTRATISTA envíe.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES

OBLIGACIONES DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO:

1. Pagar al contratista el valor correspondiente de conformidad a lo acordado por las partes.
2. Suministrar oportunamente la información necesaria para el desarrollo del contrato.
3. Ejercer la supervisión, evaluación y control del contrato a través del supervisor o interventor designado.
4. Realizar reuniones periódicas con el contratista para evaluar la ejecución del contrato.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

1. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y plazo establecido de conformidad con ficha técnica, sus anexos y demás documentos del proceso contractual, entre estos, la propuesta presentada y aceptada por la Empresa de Desarrollo Urbano.
2. Designar un(a) supervisor(a) a cargo de recursos propios, que será responsable de la interlocución entre el contratista y la supervisión del contrato, igualmente de la dirección general, control, vigilancia y coordinación del contrato.
3. Verificar y certificar de manera documentada que el proyecto se esté realizando de acuerdo con los lineamientos trazados por la Empresa de Desarrollo Urbano.
4. Deberá comunicar al contratante cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Constitución y en la ley.
5. Contar con el recurso humano profesional, técnico y asistencial por su cuenta y riesgo para la ejecución del objeto contractual.
6. Presentar los conceptos tributarios requeridos por la Entidad en forma verbal inicialmente y escrita mediante concepto, de acuerdo con las consultas realizadas por las diferentes oficinas de la Entidad.
7. Informar oportunamente y por escrito al supervisor del contrato, sobre las anomalías que se detecten en el desarrollo de este.
8. Mantener un conocimiento adecuado de todos los problemas que puedan afectar la ejecución del contrato y ordenar los cambios necesarios, con aprobación previa del supervisor del contrato.
9. Realizar recomendaciones basados en la experiencia para el mejoramiento de los procesos.
10. Orientar y actualizar al personal utilizado para el desarrollo del proyecto, en pro de mejorar los procesos y procedimientos para el cumplimiento de los productos, de conformidad con la propuesta económica presentada.

11. Mantener indemne a la EMPRESA DE DESARROLLO URBANO, de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones de éste antes, durante y posterior a la ejecución del Contrato, de conformidad con el Decreto 1082 del 2015.
12. Adelantar los trámites necesarios y cumplir los requisitos para la ejecución del contrato, respetando las previsiones de ley y conforme a las disposiciones especiales que lo rigen.
13. Constituir las garantías suficientes y necesarias conforme a lo previsto en el contrato.
14. Incluir en el contrato a suscribir la siguiente cláusula de confidencialidad: DEBER DE CONFIDENCIALIDAD: la EMPRESA DE DESARROLLO URBANO es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla a la EMPRESA DE DESARROLLO URBANO al terminar su vínculo contractual. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual.
15. La EMPRESA DE DESARROLLO URBANO es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla a la EMPRESA DE DESARROLLO URBANO al terminar su vínculo contractual. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre, para el desarrollo del objeto contractual.
16. El contratista debe cumplir las disposiciones contempladas en el Decreto 1072 de 2015 del orden nacional, la Resolución 0312 del 2019 del Ministerio del Trabajo y las demás disposiciones vigentes en materia de Seguridad social y seguridad y salud en el trabajo.
17. Mantener indemne a la EMPRESA DE DESARROLLO URBANO de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones de EL CONTRATISTA antes, durante y/o después de la ejecución del contrato, o en razón a la existencia de relación contractual y/o laboral con el recurso humano que contrate para el desarrollo del objeto del Contrato, para lo cual, deberá desarrollar acciones tendientes a la prevención de esta situación, de conformidad con lo estipulado en el Decreto 1072 de 2015, y la Resolución 0312 de 2019 y las demás disposiciones vigentes en materia de Seguridad Social .
18. Gestionar conjuntamente con el supervisor designado, las actas de terminación y liquidación bilateral del contrato dentro de los términos de ley, asimismo, coordinar con el supervisor todo lo relacionado con la ejecución, políticas y contratación administrativa derivada del contrato.
19. Atender las recomendaciones que sean formuladas por el supervisor(a), para efectos de ejecutar en debida forma el objeto contractual.
20. Tramitar oportunamente el pago de los recursos, presentando oportunamente la factura, acompañada de los documentos y soportes que, para tal efecto, requiere la EMPRESA DE DESARROLLO URBANO.
21. Responder ante las autoridades por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos, se cause perjuicio a la EMPRESA DE DESARROLLO URBANO.

22. Las demás que se generen durante el desarrollo del contrato y mediante la concertación del comité coordinado se acuerde, así como las que se exigen en la ley y las demás normas complementarias para este contrato.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA REFERENTE AL CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST):

1. El contratista debe cumplir las disposiciones contempladas en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 y las demás disposiciones vigentes en materia de Seguridad Social y Seguridad y Salud en el Trabajo.
2. Esta obligación será verificada por los supervisores o interventores según aplique, con los siguientes documentos:
   a. La Autoevaluación del SGSST o autoevaluaciones del año en curso. Conforme a los resultados de la autoevaluación que aporte el contratista, éste asume unas obligaciones que están expresas en el artículo 28 Resolución 0312 de 2019, las cuales serán verificadas por el supervisor según sea el caso.
   b. Plan de Trabajo del SG-SST acorde a la autoevaluación o autoevaluaciones del año en curso.

LUGAR DE EJECUCION:
Empresa de Desarrollo Urbano -EDU-, Medellín – Antioquia

10. GARANTÍAS CONTRACTUALES

El contratista deberá constituir garantía única de cumplimiento expedida por compañías de seguro legalmente autorizada para funcionar en Colombia o garantías bancarias que cubran los siguientes riesgos previsibles en la ejecución del presente contrato:

APLICA		RIESGO	GARANTIA	VALOR (%)	DURACION
SI	NO				
X		Incumplimiento imputable al contratista de las obligaciones emanadas del contrato garantizado	Cumplimiento del Contrato	10	El plazo del contrato y seis (6) meses más
X		Que los bienes y servicios contratados no reúnan las especificaciones y requisitos mínimos contemplados	Calidad del Servicio	10	El plazo del contrato y seis (6) meses más
X		Este amparo debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las	Pago De Salarios, Prestaciones Sociales E Indemnizaciones laborales	5	El plazo del contrato y tres (3) años mas

		obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.			
OBSERVACIONES:			Se adjuntan todos los documentos establecidos por la entidad para la legalización del proceso		
FECHA DE ELABORACION:			Enero de 2025		

Juan David Mesa Blandon
Firmado digitalmente por Juan David Mesa Blandon
Fecha: 2025.02.12 07:51:27 -05'00'

JUAN DAVID MESA BLANDON
Director Financiero
Empresa de Desarrollo Urbano –EDU