EMPRESA DE DESARROLLO TERRITORIAL URBANO Y RURAL DE MARINILLA

EDUR

CARTA DE INVITACION COMPARACION DE OFERTAS No 036-2025

OBJETO:

"CONTRATO DE CONSULTORIA PARA ELABORAR LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS PROYECTO "DESARROLLO Y CONSTRUCCIÓN DE ESPACIO PÚBLICO EN EL MUNICIPIO DE MARINILLA "PARQUE LINEAL TURISTICO PUERTA A EMBALSES" Y "URBANISMO SOCIAL – RECUPERACIÓN Y APROPIACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO EN ZONAS SOCIALMENTE VULNERABLES" (MIRADOR SAN JUDAS- ALTO DE SAN JOSÉ- ALTO DE TINAJAS Y ALTO DE LA RAMADA), PRIORIZADOS SEGÚN EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2024 – 2027"

Marinilla, MARZO 2025

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, Acuerdo No 05 de 2023, quien se 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 3.2.2. Orden de Compra o Servicio, establece: "(...)Lo anterior cuando se trate de un contrato derivado para la administración de recursos en virtud de un contrato interadministrativo de mandato, se podrá realizar **comparación de ofertas**, bajo el procedimiento establecido para tal fin en el presente manual, esto siempre y cuando no supere los límites de cuantía en este numeral establecido".

Es entonces que la Empresa de Desarrollo Urbano y Rural de Marinilla EDUR busca adelantar el proceso de contratación para el "CONTRATO DE CONSULTORIA PARA ELABORAR LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS PROYECTO "DESARROLLO Y CONSTRUCCIÓN DE ESPACIO PÚBLICO EN EL MUNICIPIO DE MARINILLA "PARQUE LINEAL TURISTICO PUERTA A EMBALSES" Y "URBANISMO SOCIAL – RECUPERACIÓN Y APROPIACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO EN ZONAS SOCIALMENTE VULNERABLES" (MIRADOR SAN JUDAS- ALTO DE SAN JOSÉ- ALTO DE TINAJAS Y ALTO DE LA RAMADA), PRIORIZADOS SEGÚN EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2024 – 2027" proyectos que serán financiados 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"

2. CRONOGRAMA

ACTIVIDADES	FECHA Y HORA MILITAR	OBSERVACIONES
Invitación a presentar oferta	14 de marzo de 2025, hasta las 4:00 pm	Mediante correo electrónico al oferente desde la dirección comunicacionesoficiales@edurmarinilla.gov.co
Límite para presentar propuesta	Desde la invitación hasta el 17 de marzo de 2025, hasta las 4:00pm	Los interesados deberán enviar propuesta con la documentación solicitada en el capítulo **11. REQUISITOS DEL CONTRATISTA SEGÚN MODALIDAD DE CONTRATO** al correo comunicacionesoficiales@edurmarinilla.gov.co hasta las 10:**00 am**
Apertura de propuesta	La oferta verificara el 17 de marzo de 2025, hasta las 04:15 pm	Proceso interno
Evaluación de la propuesta	Desde la apertura de la oferta hasta el 18 de marzo de 2025, hasta las 5:00 pm	Proceso interno
Adjudicación del contrato.	19 de marzo de 2025, a las 10:00 am	Mediante correo electrónico al oferente desde la dirección comunicacionesoficiales@edurmarinilla.gov.co
Firma del contrato	El 19 de marzo de 2025, hasta las 2:00 pm	https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
Presentación de garantías	Desde la firma del contrato y 3 días mas	https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
Aprobación de garantías y acta de inicio	Al día siguiente de la expedición de la garantía	https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii

3. 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

DESARROLLO Y CONSTRUCCIÓN DE ESPACIO PÚBLICO EN EL PARQUE LINEAL TURÍSTICO PUERTA A EMBALSES.

- **Descripción:**

Este proyecto implica la creación de un espacio público de 2,000 metros cuadrados en el Parque Lineal Turístico Puerta a Embalses, destinado a mejorar las áreas recreativas y turísticas del municipio.

- **Justificación:**

La ubicación estratégica de Marinilla como puerta de entrada a la ruta ecoturística de los embalses ha incrementado el flujo de turistas, lo que demanda una infraestructura adecuada para su recepción. La creación del Parque Lineal Turístico no solo atenderá las necesidades de recreación y esparcimiento de la población, sino que también fortalecerá la oferta turística, impulsando el desarrollo económico local y mejorando la calidad de vida de los residentes.

URBANISMO SOCIAL – RECUPERACIÓN Y APROPIACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO EN ZONAS SOCIALMENTE VULNERABLES.

- **Descripción:**

Intervención integral en las zonas de Mirador San Judas, Alto de San José, Alto de Tinajas y Alto de La Ramada para recuperar y apropiarse del espacio público, promoviendo la integración social y mejorando la habitabilidad.

- **Justificación:**

Estas zonas presentan condiciones desfavorables que afectan la cohesión social y la seguridad. La recuperación del espacio público facilitará la interacción comunitaria, reducirá la marginación social y mejorará las condiciones de habitabilidad. El urbanismo social es clave para construir una ciudad inclusiva y sostenible, promoviendo el bienestar físico y mental de los residentes y fortaleciendo la cohesión social.

4. OBJETO DEL CONTRATO

"CONTRATO DE CONSULTORIA PARA ELABORAR LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS PROYECTO "DESARROLLO Y CONSTRUCCIÓN DE ESPACIO PÚBLICO EN EL MUNICIPIO DE MARINILLA "PARQUE LINEAL TURISTICO PUERTA A EMBALSES" Y "URBANISMO SOCIAL – RECUPERACIÓN Y APROPIACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO EN ZONAS SOCIALMENTE VULNERABLES" (MIRADOR SAN JUDAS- ALTO DE SAN JOSÉ- ALTO DE TINAJAS Y ALTO DE LA RAMADA), PRIORIZADOS SEGÚN EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2024 – 2027"

5. ALCANCE DE LA PROPUESTA

Estudios y Diseños proyecto "Desarrollo y construcción de espacio público en el municipio de Marinilla" (dos mil (2000) metros cuadrados en el "PARQUE LINEAL TURÍSTICO PUERTA A EMBALSES")		
ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	Estudio topográfico, incluye ortofotos: Levantamiento de los predios que comprenden el proyecto y su entorno inmediato, incluyendo la localización de árboles, postes, cajas eléctricas, hidrosanitarias, puentes y demás elementos existentes.	1
2	Estudio de suelos y diseño de pavimentos, incluye informe con las características del sitio y diseños de pavimentos según el diseño arquitectónico. Incluye memorial de responsabilidad del diseñador, cédula, tarjeta profesional y certificado de vigencia.	1
3	Diseños arquitectónicos, incluye plantas generales, fachadas anteriores y laterales, cortes longitudinales y transversales, detalles constructivos, definición de acabados. Incluye imágenes renderizadas. Incluye memorial de responsabilidad del diseñador, cédula, tarjeta profesional y certificado de vigencia.	1
4	Diseño estructural de todos los elementos urbanos requeridos del proyecto. Incluye memorial de responsabilidad del diseñador, cédula, tarjeta profesional y certificado de vigencia.	1
5	Diseño de redes hidrosanitarias y diseño hidráulico. Incluye memorial de responsabilidad del diseñador, cédula, tarjeta profesional y certificado de vigencia.	1

6	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
7	Diseño de iluminación: diseño de iluminación general, iluminación de emergencia con criterio de ahorro energético, automatización y seguridad, cumpliendo con normativa vigente RETILAP. Incluye memorial de responsabilidad del diseñador, cédula, tarjeta profesional y certificado de vigencia.	1
8	Presupuesto, cronograma, manual de especificaciones técnicas y análisis de riesgo: Incluye elaboración de cantidades de obra, presupuesto estimado con análisis de precios unitarios, programación de obra.	1
9	Inventario forestal (incluye aprovechamiento y compensación ambiental) (Si aplica)	1

Estudios y Diseños proyecto "Urbanismo Social – Recuperación y apropiación del espacio público en zonas socialmente vulnerables" (Mirador San Judas – Alto de San José, Alto de Tinajas, Alto de La Ramada)		
Ítem	Descripción	CANTIDAD
1	Estudio predial (inventario de zonas de influencia). Incluye información jurídica, catastral y física de cada uno de los predios.	1
2	Estudio de impacto social.	1
3	Estudio topográfico, incluye ortofotos: Levantamiento de los predios que comprenden el proyecto y su entorno inmediato, incluyendo la localización de árboles, postes, cajas eléctricas, hidrosanitarias y demás elementos existentes.	1
4	Estudio de suelos, incluye informe con las características del sitio. Incluye memorial de responsabilidad del diseñador, cédula, tarjeta profesional y certificado de vigencia.	1
3	Diseños arquitectónicos y de urbanismo, incluye plantas generales, fachadas anteriores y laterales, cortes longitudinales y transversales, detalles constructivos, definición de acabados. Incluye imágenes renderizadas. Incluye memorial de responsabilidad del diseñador, cédula, tarjeta profesional y certificado de vigencia.	1
4	Diseño estructural de todos los elementos urbanos requeridos del proyecto. Incluye memorial de responsabilidad del diseñador, cédula, tarjeta profesional y certificado de vigencia.	1
5	Diseño de redes hidrosanitarias y diseño hidráulico. Incluye memorial de responsabilidad del diseñador, cédula, tarjeta profesional y certificado de vigencia.	1
6	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

7	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
8	Presupuesto, cronograma, manual de especificaciones técnicas y análisis de riesgo: Incluye elaboración de cantidades de obra, presupuesto estimado con análisis de precios unitarios, programación de obra.	1
9	Inventario forestal (incluye aprovechamiento y compensación ambiental) (Si aplica)	1

A. DESARROLLO DEL PLAN DE TRABAJO Y ENTREGA DEL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

El oferente que sea adjudicado deberá presentar por medio de la supervisión y con aprobación de la misma, a la Empresa de Desarrollo Urbano y Rural de Marinilla EDUR el cronograma de actividades, insumo necesario para la ejecución del contrato, de forma que se establezcan las actividades mínimas necesarias, las actividades paralelas, la ruta o rutas críticas y demás actividades necesarias, que permitan medir el avance de la obra. La entrega debe realizarse en los **primeros cinco (05) días calendario** siguientes a la firma del Acta de Inicio.

B. INFORMACIÓN PREVIA AL INICIO DEL CONTRATO.

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:

- Cronograma de actividades de la consultoría.
- 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 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

NOTAS 1:

1. Es claro que la información que deba ser suministrada deberá ser entregada en los primeros cinco (05) días calendario después de la firma del Acta de Inicio.

C. NORMAS.

Para la verificación de los diseños y demás servicios de consultorías se regirá por las siguientes especificaciones:

C.1. GENERALES.

Todos los estudios y diseños se realizarán conforme a la "Normatividad Colombiana vigente", incluyendo:

- Decreto 1077 de 2015 – Reglamento Único del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio.
- Normas Técnicas Colombianas (NTC):
- NTC 4139
- NTC 5610
- NTC 4279
- NTC 4774
- NTC 4145
- NTC 4201
- NTC 4143
- NTC 4904
- NTC 4144
- NTC 4695
- Normas de Accesibilidad:
- RETIE (Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas)
- RETILAP (Reglamento Técnico de Iluminación y Alumbrado Público)

C.2. ESPECIFICAS.

- NTC-ISO 9001:2008 Norma Técnica Colombiana.
- NTCGP 1000 Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública.
- NEGC 1300 Impacto Comunitario y Seguridad Industrial de las EE.PP.MM.
- NSR 10 – Títulos A, B, C.3 a C.7, H.
- ASTM D420 Guía para la investigación y muestreo de suelos y rocas.
- INV 101 – 7 Investigación de suelos y rocas para propósitos de ingeniería.
- ASCE / SEI 7-10 Cargas Mínimas de Diseño para Edificios u otras Estructuras.
- CEDENAR Reglamento de servicios y normas de construcción.
- Las demás normas que sean concordantes.

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

C.3. TRAMITES DE LICENCIAS Y PERMISOS.

En el marco de la ejecución de este contrato, el contratista será responsable de gestionar los trámites necesarios para la obtención de las licencias y permisos requeridos para el desarrollo de los proyectos de interés público del municipio. Entre estos trámites, se incluyen la obtención de licencias de construcción, permisos de vertimientos, licencias ambientales, permisos ambientales y cualquier otro requerimiento normativo que sea necesario conforme a la legislación vigente.

Específicamente, los costos asociados a las licencias y permisos, tales como los valores liquidados por las entidades que emitan dichas licencias, serán asumidos por la administración municipal. Esto implica

que el valor que deba pagarse directamente a las entidades responsables de la expedición de las licencias será cubierto por el municipio, conforme al presupuesto asignado para tal fin.

Por otra parte, los gastos relacionados con los procesos administrativos, tramitación y desplazamientos que deba realizar el contratista, serán incluidos a prorrata en los costos de cada uno de los ítems del contrato. De esta manera, los costos operativos del contratista estarán distribuidos proporcionalmente en las distintas actividades previstas en el contrato.

Adicionalmente, el contratista deberá realizar las gestiones necesarias ante las diferentes entidades del Estado y las empresas prestadoras de servicios públicos, con el propósito de obtener la disponibilidad o permisos requeridos para las conexiones de servicios públicos, tanto provisionales como definitivos, según lo demanden los proyectos y de acuerdo con los estudios y diseños realizados. En este sentido, será fundamental que se cumplan todas las normativas y procedimientos establecidos para garantizar la viabilidad y legalidad de las conexiones y las obras proyectadas.

Este numeral establece, por tanto, la responsabilidad integral del contratista en la tramitación y obtención de las licencias y permisos, con la debida cobertura de costos administrativos por parte de la administración municipal, asegurando que todos los aspectos técnicos y normativos sean satisfechos de manera efectiva y oportuna.

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.

D. 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**.

5.1 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 regir 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

5.2 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.

Respecto a la Aprobación de actividades 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 de Consultoría dará inicio en la ejecución de Obras Extras (**Obras NO Previstas**), Cantidades Adicionales, 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, o Actas de Precio NO Previstos, o Contrato Adicional, 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 de Obra deberá cumplir a cabalidad con las normas, requerimientos y demás estipulado en la presente Invitación y en las normas vigentes que apliquen.

También es responsabilidad de la supervisión revisar los APUS iniciales del proyecto y verificar que los mismo estén acordes al presupuesto a ejecutar (Oferta Económica Adjudicada).

E. 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 respaldas.

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.

• MAQUINARIA, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS:

Toda la maquinaria, equipos y herramientas necesarios para la adecuada y óptima ejecución de los estudios derivados del objeto del contrato deberán ser suministrados por el contratista, con costos a su cargo.

El transporte, manejo y vigilancia de las maquinarias, equipos y herramientas son de cargo del contratista, quien deberá asumir todos los riesgos por pérdida, daño, deterioro, etc., de los mismos.

El contratista está obligado a dar exacto cumplimiento a los contratos que suscriba con terceros para suministro de maquinaria o equipos.

6. CONDICIONES DE EXPERIENCIA

Para evaluar la experiencia se tomarán los contratos registrados por el proponente en el RUP, de los cuales el proponente deberá relacionar aquellos con los que pretende acreditar las condiciones exigidas. No se tendrán en cuenta para la evaluación los contratos que no estén registrados en el RUP.

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	00 Ingeniería estructural
F SERVICIOS	81 Servicios basados en Ingeniería, investigación y tecnología	10 Servicios profesionales de ingeniería y arquitectura	15 Ingeniería civil y arquitectura	00 Gestión de construcción de edificios
CÓDIGOS UNSPSC: 81101505,81101500				

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.

6.1 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 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.

6.2 RESULTADOS ESPERADOS

Además del alcance descrito en el numeral anterior, el Contratista de Obra 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

6.3 PRODUCTOS A ENTREGAR

a) Presentar un informe final, de labores por escrito y en formato digital, al supervisor del contrato, en el que se consigne las tareas realizadas y debidamente detalladas.
b) Mantener los precios ofertados en la propuesta económica durante el plazo del contrato, término durante el cual todos los gastos se facturarán de acuerdo con ellos.
c) Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual.
d) Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor para efectos de ejecutar en debida forma el contrato.
e) Presentar los estudios y diseños a entidades cofinanciadoras que la administración designe y dar respuesta oportuna de observaciones que se emitan desde ellas hasta que emitan el concepto favorable de los diseños presentados

f) Entregar a satisfacción del supervisor todos los productos y servicios requeridos, cumpliendo con las condiciones de calidad especificadas por el municipio. En caso de que, por razones que le sean atribuibles, la calidad no sea en todo o en parte la esperada, este deberá efectuar los cambios, modificaciones y/o adiciones que necesiten para que se alcancen los niveles contractuales garantizados a su propio costo y gasto.
g) Presentar de manera oportuna las facturas correspondientes a la ordenación de trabajos anexando a las mismas los documentos requeridos
h) Aportar todo su conocimiento y experiencia para desarrollar adecuadamente el objeto del contrato.
i) Facilitar la labor de supervisor dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen
j) Realizar Máximo dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del contrato, las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de ejecución que le correspondan y asumir los costos de estas.
k) Realizar todos los pagos de honorarios, salarios, seguridad social, parafiscales e indemnizaciones que le correspondan, de acuerdo con el personal que llegare a emplear en la ejecución del contrato, oportunamente y en las cuantías establecidas por la ley.
l) Acreditar el pago mensual de los aportes de sus empleados al sistema de salud, pensión, riesgos laborales(ARL)y parafiscales, para ello, presentara las planillas de afiliación y pago al sistema de seguridad social en salud y pensiones, administradora de riegos laborales, recibos de pago de salarios y prestaciones sociales y demás conceptos para sus trabajadores, durante la ejecución del contrato.
m) Suscribir y presentar conjuntamente con el supervisor acta de inicio actividades parciales y final y todos los demás actos administrativos que se requieran en el desarrollo del contrato, los cuales serán elaborados por el supervisor. Los documentos suscritos deberán considerar memorias descriptivas y de cálculos detallados, y demás soportes requeridos, debidamente presentados en medio impreso y digital inalterables suscritas entre las partes.
n) Cancelar en su totalidad los impuestos, tasas y/o contribuciones a que hubiere lugar en razón o con ocasión de la celebración, ejecución liquidación y/o pago de este contrato.
o) Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que este sea de la mejor calidad; acatar las ordenes que durante el desarrollo del contrato se le impartan y, de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilataciones y entrabamientos que pudieren presentarse.
p) Dedicar toda su capacidad administrativa, técnica y profesional en el desarrollo del alcance de los trabajos para el cumplimiento del objetivo del contrato.
q) Realizar las demás actividades que pacten las partes, necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.
r) Velar por el correcto manejo de la información que se genere en el desarrollo del contrato, evitando divulgar información a personas ajenas o no autorizadas para el manejo de la misma.

OBSERVACIONES:

➢ Toda la información que la Empresa de Desarrollo Urbano y Rural de Marinilla EDUR suministre al Contratista de Obra con ocasión de la ejecución del Contrato sólo deberá ser utilizada para efectos del cumplimiento del objeto contractual.

➢ El Contrato de obra 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 Contratista de Obra, sumada la entrega total de la información requerida para los fines pertinentes.

7. 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.

8. PLAZO DEL CONTRATO

El plazo del contrato es de tres (3) meses a partir de la suscripción del acta de inicio sin sobrepasar el 16 de junio de 2025

9. PRESUPUESTO

Para amparar el valor del Contrato, la Empresa De Desarrollo Urbano Y Rural De Marinilla EDUR, cuenta con la Reserva presupuestal No 68 de 12 de marzo de 2025 por la suma de **DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MILLONES SEICIENTOS CUATRO MIL PESOS M.L. ($275.604.000),** IVA incluido y todos los demás impuestos a que haya lugar.

10. FORMA DE PAGO

Se realizará un primer pago del cincuenta 50% del recurso a administrar, previa presentación de cuenta de cobro o factura debidamente legalizada, verificación de aportes al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales y se haya entregado y aprobado por parte del supervisor, el cronograma de actividades y presupuesto a ejecutar.

El cincuenta 50 % restante del recurso a administrar 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. **392SPP2024** 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 autorizas 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 **SECOP II**, 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 entiendo 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 hay 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.

<u>Toda la documentación solicita para los pagos parciales o totales (Plan de Pagos) se deben cargar 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.</u>

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 Comparación de ofertas. **5. ALCANCE DEL CONTRATO.** Subcapítulo **5.3. REVISIÓN DE LAS ACTAS DE MODIFICACIÓN DE CANTIDADES. LITERAL F. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**, 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 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.

11. 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.
- Copia de tarjeta profesional.
- Certificado de vigencia de la tarjeta profesional.
- Diploma que acredite su título e idoneidad para la ejecución de los diseños.

12. REQUISITOS DEL CONTRATISTA SEGÚN MODALIDAD DE CONTRATO

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).** **En caso de que el Representante Legal del Proponente no sea Arquitecto o Ingeniero Civil, la carta deberá estar firmada por el Representante Legal acompañada de la rúbrica de un profesional en las áreas antes citadas.**
	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. Copia legible en tamaño normal.
	6	Certificación de vigencia de la tarjeta profesional del Proponente o de quien abona la propuesta. Documento expedido por la respectiva entidad que regula el ejercicio de la profesión con una vigencia no superior a 6 meses de la fecha de entrega de la propuesta.

	7	Certificado de Existencia y Representación Legal. Expedido por la Cámara de Comercio con una vigencia inferior a treinta (**30**) días calendario al momento de la presentación de la propuesta. (**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 NCIONAL 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 NCIONAL 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.
TÉCNICO	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.
	24	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. **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.**
	25	Experiencia del Proponente (**Formulario 2**). El formato lo suministra EDUR cuando aplique
	26	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.**
	28	Información Financiera Extranjeros (**Formulario 5**). El formato lo suministra EDUR (**Cuando Aplique**).

	29	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.**

Tabla 7. Requisitos

NOTAS 3:

1. Certificado de Existencia y Representación Legal (Cuando Aplique): El Oferente o cada uno de los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales, que sean personas jurídicas, presentarán el certificado de existencia y representación legal, expedido por la cámara de comercio respectiva, cuya fecha de expedición no sea superior de treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre de la presente Solicitud. En este se acreditará que la duración de la Sociedad no sea inferior a la del plazo del contrato y dos (2) años más, que su objeto social se encuentre relacionado con la presente invitación. Para el caso de los consorcios y de las uniones temporales, se deberá acreditar que su duración no sea inferior al plazo de ejecución del contrato y hasta la suscripción del Acta de Terminación y Liquidación del Contrato.

2. Limitaciones para Contratar (Cuando Aplique): En el evento en que el Representante Legal o Gerente, tenga alguna limitación para contratar, se anexará la autorización del órgano competente para comprometer a la sociedad, para la presentación de la propuesta y la firma del Contrato que de ella se derive.

3. RUT: Presentar copia del Registro Único Tributario (RUT) actualizado y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del Oferente. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento, además deberán tramitar ante la DIAN y anexar a la oferta su propio NIT; toda vez que son fiscalmente responsables en materia de impuestos sobre las ventas y respecto a sus obligaciones como agentes de retención.

4. Representación (Cuando Aplique): Documento mediante el cual se confiere representación, cuando el Oferente concurre por intermedio de un representante o apoderado, en el que consten expresamente los términos y el alcance de dicha representación.

5. Parafiscales: Certificación o constancia de pago, del cumplimiento por parte del Oferente de los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, instituto colombiano de bienestar familiar y servicio nacional de aprendizaje: cuando a ello este obligado el oferente.

Las personas jurídicas deben acreditar el cumplimiento de dicho requisito en relación con todos sus empleados y lo hará mediante constancia o certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley o en su defecto por el representante legal de la sociedad, el documento debe acreditar el pago de dichos conceptos durante los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre de la presente contratación y deberá ser expedido dentro de los 15 días anteriores a la fecha de cierre de la contratación.

El certificado debe contener la siguiente información: "Certifica que durante los últimos 6 meses anteriores a la fecha de cierre de la presente contratación esta empresa se encuentra al día con sus obligaciones al sistema de seguridad social integral salud, pensiones, riesgos profesionales y parafiscales (Cajas de Compensación familiar, SENA, I.C.B.F.), en los términos que establece el artículo 50 de la Ley 789 de 2002."

13. 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 pare del Contratista 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.

14. 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 con el objeto del contrato.

15. 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 anticipado	Cien por ciento (100%) del pago anticipado	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.

16. 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

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

ANEXO 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Marinilla, XX de XXXX de 2025

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 incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad previstas tanto en el ordenamiento jurídico y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, respecto a la empresa 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).
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, XXXXXXXXXXXXX, vecino de Marinilla, actuando en nombre propio, identificado con la C.C.XXXXXXXXXX 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,

_____
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
C.C. XXXXXXXXXXXXXXXXX
Proponente

Ciudad y Fecha: Marinilla XX de XXXXXXXXXX de 2025

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 XXXXXXX de 2025

Señores
Empresa de Desarrollo Urbano y Rural de Marinilla EDUR

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

Referencia: Comparación de ofertas No. CCO – 036 de 2025 "CONTRATO DE CONSULTORIA PARA ELABORAR LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS PROYECTO "DESARROLLO Y CONSTRUCCIÓN DE ESPACIO PÚBLICO EN EL MUNICIPIO DE MARINILLA "PARQUE LINEAL TURISTICO PUERTA A EMBALSES" Y "URBANISMO SOCIAL – RECUPERACIÓN Y APROPIACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO EN ZONAS SOCIALMENTE VULNERABLES" (MIRADOR SAN JUDAS- ALTO DE SAN JOSÉ- ALTO DE TINAJAS Y ALTO DE LA RAMADA), PRIORIZADOS SEGÚN EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2024 – 2027"

Asunto: Declaración de Multas y Sanciones.

Yo, XXXXXXXXXX identificado(a) con cédula de ciudadanía No. XXXXXXXXXX expedida en XXXXXXXX, en representación propia y de la empresa XXXXXXXXXX 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 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.

ANEXO 4

CARTA MANIFESTACIÓN DE INTERÉS DEL PROFESIONAL

Marinilla XX de XXXXXXX de 2025

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

Referencia: Comparación de ofertas No. CCO – 036 de 2025 "CONTRATO DE CONSULTORIA PARA ELABORAR LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS PROYECTO "DESARROLLO Y

CONSTRUCCIÓN DE ESPACIO PÚBLICO EN EL MUNICIPIO DE MARINILLA "PARQUE LINEAL TURISTICO PUERTA A EMBALSES" Y "URBANISMO SOCIAL – RECUPERACIÓN Y APROPIACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO EN ZONAS SOCIALMENTE VULNERABLES" (MIRADOR SAN JUDAS- ALTO DE SAN JOSÉ- ALTO DE TINAJAS Y ALTO DE LA RAMADA), PRIORIZADOS SEGÚN EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2024 – 2027"

Yo XXXXXXXXXXXXXXX manifiesto que en caso de que el proceso de contratación se adjudique a nombre de la empresa XXXXXXXXXX me comprometo a prestarle mis servicios para el cargo de XXXXXXXXXXX, ya que cumplo con el perfil y la Experiencia Especifica requerida para desempeñar el cargo citado.

Por último, manifiesto que conozco la información general y demás documentos de las bases de contratación del presente proceso.

Atentamente,

_____
XXXXXXXXXXXXXXXXXXX
C.C. xx.xxx.xxx de Xxxxxxx
Dirección de correo electrónico: xxxxxxx@xxx.xxx
Celular: XXX XXX XX XX
Municipio o Ciudad: Xxxxxxxx.
Departamento: Xxxxxxxx.
Este anexo se debe presentar con el membre de la PJ o PN que presente la propuesta.