1. TIPO DE PROCESO

CONTRATACIÓN ORDINARIA ○	CONTRATACIONES MENORES ◉	CONTRATACIÓN MEDIANTE INVITACIÓN ABREVIADA ○	INVITACIÓN ABIERTA ○

2. NECESIDAD A SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

La Empresa de Desarrollo Urbano -EDU-, es una Empresa Industrial y Comercial del Estado del Orden Distrital, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y patrimonio propio, que tiene por objeto principal la gestión y operación urbana e inmobiliaria, el desarrollo, la ejecución, la asesoría y la consultoría de planes, programas y proyectos urbanos e inmobiliarios, en el ámbito distrital, departamental, nacional e internacional y cuyas actuaciones se sujetan a las reglamentaciones establecidas en la ley y en sus estatutos.

En el desarrollo de su objeto social, la EDU tiene entre otras funciones, la de formular y coordinar la gestión social, jurídica, técnica, urbanística e inmobiliaria de aquellos proyectos que se le encomiendan; y en esa medida, la Empresa se constituye como un pilar fundamental de la Administración Distrital para la ejecución de programas públicos de gestión urbana y un aliado estratégico para la transformación de la ciudad y el territorio.

Ahora bien, en virtud de la misión y objeto social, la Empresa celebra convenios y contratos interadministrativos con diferentes entidades públicas para la ejecución de proyectos de obra pública; razón por la cual, es necesario para la entidad poder contar con el servicio de impresos y fotocopiado para reproducir documentos, planos u otros formatos específicos a gran escala que garanticen las condiciones adecuadas para el cumplimiento de las obligaciones y funciones adquiridas, atendiendo a la ejecución de las labores administrativas inherentes al funcionamiento institucional y las que sobrevienen en virtud de los contratos que se celebran.

Por otro lado, la Empresa en razón a su naturaleza jurídica, debe propender y garantizar la correcta administración y gestión documental, para lo cual debe desarrollar procesos, actividades y uso de tecnologías para la producción documental, que será el soporte y acervo de los proyectos que ejecuta en el marco de su misionalidad.

En ese sentido, la producción de copias, impresiones, planos, entre otros, es fundamental para el funcionamiento diario de la entidad, puesto que permite la generación de documentos para trámites, expedientes, informes, material de apoyo y evidencias, propendiendo de esta misma manera con el adecuado acceso a la información y cumplimiento de las obligaciones adquiridas.

Una vez analizados estos aspectos y como quiera que la entidad no cuenta con la capacidad técnica, operativa, logística y tecnológica necesarios para atender la masividad de las necesidades y requerimientos de cada una de las áreas y procesos, se hace necesario contratar la prestación de los servicios de fotocopias e impresión de planos, heliografías, adhesivos, argollados y empastados, que permita el adecuado cumplimiento de las obligaciones contractuales adquiridas y las actividades inherentes al funcionamiento institucional de la Empresa.

En virtud de lo anterior, y en aras de garantizar la transparencia y participación en los procesos de contratación, se procedió a revisar el comportamiento actual del mercado y en esa medida, la Empresa de Desarrollo Urbano – EDU- realizará un proceso de contratación menor de acuerdo con lo señalado en el artículo 31 del Manual de Contratación y Gestión de Negocios de la EDU, el cual dispone:

"La Entidad podrá adquirir bienes o servicios que se requieran para la operación y funcionamiento propios de los procesos de apoyo y con cargo a los recursos de la entidad, o para la ejecución general de su objeto social, cuando no exista convenio marco para los mismos efectos y la cuantía no supere los cien (100) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes y se verifiquen precios de mercado, dejando la respectiva trazabilidad".

(…)

"Para la adquisición de los bienes o servicios se deberá consultar previamente otras ofertas. Sin embargo, se aceptará la propuesta o postura que ofrezca las mejores condiciones de precio, calidad, servicio y que más se ajuste a los requerimientos y necesidades de la entidad".

3. DEPENDENCIA

SUBGERENCIA DE PLANEACION INSTITUCIONAL

4. CONTRATO INTERADMINISTRATIVO O FUENTE DE RECURSO

NÚMERO	OBJETO	
4600096223	Contrato interadministrativo de mandato sin representación para el fortalecimiento de la infraestructura física de la red hospitalaria de la ESE Metrosalud	
PLAZO ADMINISTRATIVO	**Fecha Inicio**	ene 19, 2023
	Fecha Terminacion	ene 19, 2026
	Proyectos CV 96223 DE 2022 FORTALECIMIENTO INFRAESTRUCTURA METROSALUD	

NÚMERO	OBJETO	
4600088560	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO SIN REPRESENTACION PARA LA ELABORACION DE LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS REQUERIDOS PARA PROYECTOS DE OBRA PUBLICA DE LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA FISICA	
PLAZO ADMINISTRATIVO	**Fecha Inicio**	feb 3, 2021
	Fecha Terminacion	nov 27, 2025
	Proyectos CV 88560-2020 DISEÑOS OBRA PUBLICA	

NÚMERO	OBJETO	
2024-067	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO SIN REPRESENTACIÓN LEGAL PARA LOS ESTUDIOS, DISEÑOS, ADECUACIÓN Y MANTENIMIENTO EN LAS SEDES JUDICIALES PROPIAS A CARGO DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MEDELLÍN	
PLAZO ADMINISTRATIVO	**Fecha Inicio**	dic 19, 2024
	Fecha Terminacion	nov 19, 2025
	Proyectos Estudios, Diseños, Adecuación Y Mantenimiento En Las Sedes Judiciales Propias A Cargo De La Direcció	

NÚMERO	OBJETO	
6700039141	Contrato interadministrativo de mandato sin representación legal para la elaboración de los estudios y diseños técnicos, gestión predial, licenciamiento, y demás trámites y permisos conexos de los Nuevos Escenarios Deportivos que administrará y gerenciará el Inder en el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	
PLAZO ADMINISTRATIVO	**Fecha Inicio**	oct 25, 2024
	Fecha Terminacion	nov 25, 2025
	Proyectos Estudios Y Diseños Técnicos, Gestión Predial, Licenciamiento, Y	

	Demás Trámites Y Permisos Conexos De

NÚMERO	OBJETO	
4309C DE 2021	EJECUTAR LAS GESTIONES TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS, SOCIALES Y JURÍDICAS PROPIAS DE LA GESTIÓN PREDIAL, NECESARIAS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO METRO DE LA 80, CON BASE EN LAS NORMAS LEGALES SOBRE LA MATERIA, LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL MINISTERIO DE TRANSPORTE Y DANDO CUMPLIMIENTO A LA POLÍTICA PÚBLICA DE PROTECCIÓN A MORADORES, ACTIVIDADES ECONÓMICAS Y PRODUCTIVAS – PPPAEP DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN	
PLAZO ADMINISTRATIVO	**Fecha Inicio**	dic 1, 2021
	Fecha Terminacion	may 20, 2025
	Proyectos CV 4309C DE 2021 METRO DE LA 80	

NÚMERO	OBJETO	
4600096269	Contrato interadministrativo de mandato sin representación de gerencia integral para el fortalecimiento de la infraestructura física en atención a la primera infancia de Medellín	
PLAZO ADMINISTRATIVO	**Fecha Inicio**	ene 6, 2023
	Fecha Terminacion	ene 31, 2026
	Proyectos CV 96269 DE 2022 FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA PARA LA ATENCIÓN PRIMERA INFANCIA-ADECUACIONES INTEGRALES	

NÚMERO	OBJETO	
4600103148	Contrato interadministrativo de mandato sin representación para adelantar el diseño, mantenimiento integral y adecuaciones a las sedes de la secretaria de paz y derechos humanos	
PLAZO ADMINISTRATIVO	**Fecha Inicio**	dic 12, 2024
	Fecha Terminacion	jun 9, 2025

	Proyectos Diseño, Mantenimiento Integral Y Adecuaciones A Las Sedes De La Secretaria De Paz Y Derechos Humanos	
NÚMERO	**OBJETO**	
4600103242	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO SIN REPRESENTACION PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE LOS ESPACIOS FISICOS DE LA SEDE PRINCIPAL DE LA PERSONERIA DISTRITAL DE MEDELLIN, UBICADA EN LA CARRERA 53ª N° 42 -101 ZONA BAJA DEL EDIFICIO PLAZA DE LA LIBERTAD	
PLAZO ADMINISTRATIVO	**Fecha Inicio**	dic 16, 2024
	Fecha Terminacion	ago 16, 2025
	Proyectos Ejecución De Actividades De Mantenimiento, Adecuación Y Acondicionamiento De Los Espacios Fisicos De	
NÚMERO	**OBJETO**	
4600103253	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO SIN REPRESENTACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS A FASE III, DEL INTERCAMBIO VIAL DE SAN JUAN ETAPA 2 Y ACTUALIZACIÓN DE TRÁMITES PARA LOS INTERCAMBIOS VIALES CORREDOR 80	
PLAZO ADMINISTRATIVO	**Fecha Inicio**	dic 20, 2023
	Fecha Terminacion	dic 19, 2025
	Proyectos Estudios Y Diseños A Fase Iii, Del Intercambio Vial De San Juan Etapa 2 Y Actualización De Trámites	
NÚMERO	**OBJETO**	
4600103142	Contrato Interadministrativo de Mandato sin representación para la ejecución integral de proyectos de infraestructura física de Seguridad y Convivencia	

PLAZO ADMINISTRATIVO	**Fecha Inicio**	nov 29, 2024
	Fecha Terminacion	sep 29, 2026
	Proyectos Proyectos De Infraestructura Física De Seguridad Y Convivencia	

NÚMERO	**OBJETO**
6700038897	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO SIN REPRESENTACIÓN LEGAL PARA REALIZAR LOS ESTUDIOS, DISEÑOS, MANTENIMIENTOS Y CONSTRUCCIÓN DE LOS ESCENARIOS DEPORTIVOS ADMINISTRADOS POR EL INDER MEDELLÍN

PLAZO ADMINISTRATIVO	**Fecha Inicio**	oct 2, 2024
	Fecha Terminacion	dic 31, 2025
	Proyectos Estudios, Diseños, Mantenimientos Y Construcción De Los Escenarios Deportivos Administrados Por El I	

NÚMERO	**OBJETO**
4600102588	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO SIN REPRESENTACIÓN PARA REALIZAR LOS ESTUDIOS, DISEÑOS, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS EN LA ADQUISICIÓN PREDIAL Y LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA.

PLAZO ADMINISTRATIVO	**Fecha Inicio**	oct 15, 2024
	Fecha Terminacion	nov 15, 2025
	Proyectos Estudios, Diseños, Permisos Y Licencias Requeridos En La Adquisición Predial Y La Ejecución De Proye	

NÚMERO	**OBJETO**
02090 DE 2023	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO EN LA MODALIDAD DE MANDATO SIN REPRESENTACIÓN PARA DESARROLLAR LAS ETAPAS DE PRECONSTRUCCIÓN Y CONSTRUCCIÓN PARA LAS OBRAS DE LA AMPLIACIÓN SEGUNDA CALZADA AVENIDA 34;

	PASO A DESNIVEL CON LA LOMA DE LOS GONZÁLEZ Y OBRAS COMPLEMENTARIAS; BAJO LA METODOLOGÍA BIM-BUILDING INFORMATION MODELING; CON LAS INTERVENTORÍAS INDEPENDIENTES.	
PLAZO ADMINISTRATIVO	**Fecha Inicio**	abr 17, 2023
	Fecha Terminacion	jul 29, 2026
	Proyectos CV 2023-02090 FASE II SEGUNDA CALZADA AVENIDA 34	

NÚMERO	**OBJETO**	
4600077225	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO SIN REPRESENTACIÓN PARA CULMINAR LAS ACTIVIDADES INHERENTES A LA ADQUISICIÓN DE LOS PREDIOS Y MEJORAS PARA LOS INTERCAMBIOS VIALES DEL PROYECTO CORREDOR DE LA AVENIDA 80	
PLAZO ADMINISTRATIVO	**Fecha Inicio**	oct 24, 2018
	Fecha Terminacion	dic 31, 2024
	Proyectos CV 77225 DE 2018 PREDIOS CORREDOR DE LA AVENIDA 80	

NÚMERO	**OBJETO**	
4600090649	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO SIN REPRESENTACIÓN PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS; GESTIÓN PREDIAL Y CONSTRUCCIÓN DE LOS PROYECTOS URBANOS INTEGRALES -PUI PRIORIZADOS EN EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN	
PLAZO ADMINISTRATIVO	**Fecha Inicio**	jul 26, 2021
	Fecha Terminacion	mar 7, 2025
	Proyectos CV 90649 DE 2021 PUI PRIORIZADOS-PUI IGUANA CONECT. FUENTE CLARA	

NÚMERO	**OBJETO**

99	Funcionamiento	
PLAZO ADMINISTRATIVO	**Fecha Inicio**	dic 3, 1993
	Fecha Terminacion	dic 31, 2200
	Proyectos Recursos Edu	

5. OBJETO DE PROCESO DE SELECCIÓN

SERVICIO DE FOTOCOPIAS E IMPRESIÓN, DE PLANOS, HELIOGRAFÍAS, ADHESIVOS, ARGOLLADOS Y EMPASTADOS DE DOCUMENTOS PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ENTIDAD Y DE LOS CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS

6. PRESUPUESTO OFICIAL

VALOR DISCRIMINADO			VALOR TOTAL	RUBRO PRESUPUESTAL
Costo Directo	$ 73.602.890,00		**Valor Obras** **$ 87.587.439,00**	**23SNE00203 41010501-2350208 -190685951** **23SNE00203 21010501-2350208-240285951** **23SNE04700 01010159-2350208 -459985951** **23SNE00300 25070557-2350208 -430285951**
AU		%		

GSC					**23SNE0220002010533-2350208 - 240485951**
GA					**23SNE0020342010523-2350208-220185951**
GSST					**23SNE0020352010523-2350208-459985951** **23SNE0020354010565-2350208 - 459985951** **23SNE0020355010557-2350208 - 459985951** **23SNE0020351030563-2350208 - 459985951**
POLIZA					**23SNE0030024010557-2350208 - 430285951** **23SNE0020350010501-2350208 - 220285951**

				23SNE0250005010524-2350208 - 240285951
PMT				**23SGR0020290010501-2350208 - 240285951**
				23SNE0020330010501-2350208 -240285951
IVA	$ 13.984.549,00			**23SNE0020330020501-2350208- 240285951**
				23SNE0020330080501-2350208- 240285951
SOCIAL				**23SNE0020330090501-2350208- 240285951**
				21GGG0010001820103-2120202008
GMSA				

7. FORMA DE PAGO

El pago se hará con facturación mensual de los servicios demandados en ese periodo atendiendo que se trata de un contrato tipo bolsa para el cual se establece el presupuesto oficial con valores unitarios el cual sirve como tarifario y cuyas cantidades dependen de la ejecución del contrato. No obstante, las cantidades solicitadas durante la ejecución del contrato no podrán superar de ninguna manera el presupuesto oficial.

El contratista pasará la relación mensual de los servicios prestados y el valor de cada uno de estos consolidados en una factura, los cuales serán verificados por parte de la supervisión.

En todo caso, el valor mensual a pagarse corresponderá a los servicios efectivamente prestados por el contratista y recibidos a entera satisfacción por la supervisión designada.

Los servicios recibidos con ocasión del presente proceso de contratación se pagarán a través de la modalidad de precios unitarios, en virtud de lo cual, el precio contenido en la oferta económica presentada por el proponente seleccionado no estará sujeta a reajuste alguno durante el término de ejecución del contrato, lo que debe tenerse en cuenta al momento de la presentación de la postura.

La última factura se pagará contra firma del acta de cierre bilateral al momento de culminar el plazo de ejecución del contrato.

8. FACTURACIÓN Y/O CUENTA DE COBRO

Es obligación del contratista presentar las facturas las cuales deben cumplir, como mínimo, los requisitos de las normas fiscales establecidas en el artículo 617 del Estatuto Tributario. La fecha de la factura debe corresponder al mes de su elaboración y en ella constará el número del contrato, el concepto del servicio que se está cobrando, la dependencia responsable y el nombre del funcionario responsable.

Para cada pago, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, en los montos y las fechas relacionadas con la ejecución del contrato, para ello anexará el certificado de pago de la seguridad social firmado por el representante legal de la compañía o revisor fiscal según el caso.

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

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

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

Nota: El CONTRATISTA se obliga a asumir y pagar el impuesto de timbre, correspondiente al cero coma cinco por ciento (0.5%) antes de IVA del valor del contrato y/o de la adición. El pago deberá efectuarse dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la suscripción del contrato o de su respectiva adición cuando aplique.

El incumplimiento de esta obligación podrá dar lugar a las sanciones previstas en el contrato y en la normatividad vigente

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO (245) DÍAS

El plazo será establecido de la siguiente manera:

SEDE	PLAZO
EDU	doscientos cuarenta y cinco (245) días

Nota : Doscientos cuarenta y cinco (245) días calendario, sin exceder el 31 de diciembre de 2025 o hasta agotar los recursos.

10. IDENTIFICACIÓN DE CONTRATO A CELEBRAR

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

SERVICIO DE FOTOCOPIAS E IMPRESIÓN, DE PLANOS, HELIOGRAFÍAS, ADHESIVOS, ARGOLLADOS Y EMPASTADOS DE DOCUMENTOS PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ENTIDAD Y DE LOS CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS.

11. ESTUDIO DE MERCADO DEL PRESUPUESTO OFICIAL

El parágrafo segundo del Artículo 31 del Manual de Contratación y Gestión de Negocios de la Empresa de Desarrollo Urbano – EDU-, Resolución JD 03 DE 2024, establece:

*"**PARÁGRAFO SEGUNDO. PROCEDIMIENTO**. Para la adquisición de los bienes o servicios de contratación menores, se deberá consultar previamente precios de mercado. Acto seguido, se contratará el*

que se considere ofrece las mejores condiciones de calidad, servicio y precio, atendiendo a los precios del mercado".

En virtud de lo anterior, se realizó estudio de mercado teniendo en cuenta un número de tres (3) cotizaciones presentadas por diferentes proveedores y a los valores recopilados les fue aplicado el procedimiento de promedio, con el cual se obtuvo la información para establecer el presupuesto oficial con valores unitarios para el presente proceso, el cual se establece como tarifario cuyas cantidades dependerán de la ejecución del contrato, de conformidad con las necesidades de la entidad, las condiciones actualizadas del mercado, ítems y demás características necesarias para la ejecución del mismo.

Los resultados obtenidos del análisis de las cotizaciones se presentan en el **ANEXO No 1 – ESTUDIO DE MERCADO.**

12. ESPECIFICACIONES Y ALCANCE TÉCNICO DEL OBJETO CONTRACTUAL

1. **Condiciones generales:**

El contratista deberá prestar el servicio de fotocopias e impresión de planos, heliografías, adhesivos, argollados y empastados para las diferentes dependencias de la entidad y los contratos que ejecuta, que permita el adecuado cumplimiento de las obligaciones contractuales adquiridas y las actividades inherentes al funcionamiento institucional de la Empresa.

2**.Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC**

Segmento	**Familia**	**Clase**	**Nombre**
82000000	82120000	82121500	Impresión
82000000	82120000	82121700	Fotocopiado

3. **Especificaciones técnicas:**

Las especificaciones técnicas para el presente proceso de contratación menor, se establecen en el **Anexo No 2 – Presupuesto Oficial.**

4. Condiciones específicas y/o alcance:

- Cumplir con el objeto del contrato, de acuerdo con los valores establecidos en la oferta económica, así como con lo establecido en la ficha técnica, las condiciones de contratación y demás documentos que hacen parte integral del contrato, según las instrucciones que para tal efecto le sean suministradas por la EDU.

- Suministrar las fotocopias, planos, heliografías, adhesivos, argollados, empastados y demás elementos requeridos con una excelente calidad. La entidad podrá devolver todos aquellos productos que no cumplan con esta exigencia.

- Prestar el servicio de fotocopiado, impresiones de planos, heliografías, adhesivos, empastados y demás servicios que guarden relación con el alcance del contrato de una manera oportuna de acuerdo con las cantidades, formatos, diseños y especificaciones requeridas por la EDU.

- El contratista deberá estar en condiciones de prestar el servicio previa solicitud de la Empresa, en las fechas y horarios que se requieran sin incluir costos adicionales.

- Realizar la entrega de los bienes y servicios solicitados en las instalaciones de la Empresa de Desarrollo Urbano – EDU- de manera ágil y oportuna.

- Garantizar el adecuado transporte de los bienes y servicios solicitados sin costo adicional para la Entidad.

- Cancelar todos los costos directos e indirectos que se causen con ocasión a la prestación integral del servicio y los propios de legalización del contrato.

- Designar una persona quien será el enlace de comunicación directa con la supervisión del contrato.

- Suministrar el carnet y demás distintivos que identifiquen correctamente al personal que realizará las entregas de los servicios solicitados.

- Atender las solicitudes remitidas únicamente por la supervisión del contrato o por el personal autorizado por la Empresa de Desarrollo Urbano -EDU-.

- Abstenerse de realizar modificaciones a los diseños entregados por la entidad.

- El contratista deberá recoger y adecuar los productos entregados que no cumplan con las especificaciones técnicas de calidad, cantidad y oportunidad. Asimismo, deberá reemplazar a entera satisfacción de la entidad, los insumos que resulten de mala calidad, defectuosos, imperfectos o que no cumplan con las especificaciones técnicas.

- El contratista deberá garantizar el manejo confidencial de la información y protección de la documentación con la que se preste el servicio. Asimismo, deberá mantener absoluta reserva y confidencialidad de la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual.

- Informar oportunamente a la supervisión del contrato, los inconvenientes y contratiempos que se lleguen a presentar en el desarrollo del mismo.

- Facilitar la labor de supervisión, dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.

- Tramitar y responder las quejas, peticiones y reclamaciones presentadas por la Empresa de Desarrollo Urbano – EDU- con ocasión a la prestación del servicio.

- Suministrar los informes solicitados por parte de la supervisión que den cuenta de la ejecución del contrato. Asimismo, deberá suministrar toda la información que se requiera con el fin de verificar tanto el cumplimiento de los requisitos y obligaciones contractuales, como los legales a que haya lugar en razón del mismo.

- En el evento de ser requerido, el contratista deberá suministrar elementos no contemplados en el listado inicial de ítems que componen el Anexo No 1 – Presupuesto Oficial, cuando por razones del servicio sean solicitados por la Entidad, siempre y cuando estos conserven relación directa con la naturaleza del objeto y el precio ofrecido por el contratista se ajuste al precio del mercado, aspecto que será verificado permanentemente por la EDU a través de la supervisión. para este efecto el supervisor solicitará al menos tres cotizaciones como base para garantizar un precio que se ajuste al mercado.

- Dar cumplimiento al plazo establecido para la ejecución del objeto contractual.

- Mantener vigentes las garantías otorgadas.

- Cumplir con todas las obligaciones relativas al sistema de seguridad social integral y parafiscales.

- Facturar conforme a la ley en pesos colombianos, con sujeción a los precios ofertados en la propuesta y asumir todos los gastos generados por tasas, contribuciones, impuestos o gravámenes propios de la naturaleza y objeto del contrato.

- No sobrepasar por ningún motivo el valor del contrato, salvo previa aprobación y firma de adición.

- Cumplir con la política de respeto a los derechos humanos adoptada por la EMPRESA DE DESARROLLO URBANO –EDU-, en virtud de la cual se prohíbe cualquier práctica que atente contra

los mismos, tales como: el trabajo infantil, el trabajo forzoso, entre otros.

- Cumplir con las disposiciones contempladas en el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019 y las demás disposiciones vigentes relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) por parte del contratista.

- El personal que participe en la ejecución del contrato será contratado directamente por el Contratista, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes en Colombia y la Empresa de Desarrollo Urbano -EDU- no adquiere con él ninguna responsabilidad de vinculación laboral, administrativa, ni de otra índole.

- Las demás obligaciones que guarden relación con la naturaleza, objeto y alcance del contrato.

- **Compra pública innovadora, sostenible y socialmente responsable.**

- Obligaciones del contratista referente al cumplimiento del Acuerdo 016 DE 2020 "*Por medio del cual se establecen los lineamientos de compra pública innovadora, sostenible y socialmente responsable del Distrito de Medellín y su conglomerado*". Para el cumplimiento de lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad y de los criterios planteados en los modelos de compra pública presentados en los anexos 3, 4 y 5 del Decreto Reglamentario 0310 del 2022, se deberá entregar los documentos o medios de verificación solicitados.

- **Criterios sostenibles:** El contratista deberá garantizar un manejo integral de los insumos de impresión utilizados que después de su uso se conviertan en residuos peligrosos y/o especiales. En ese orden de ideas, durante la ejecución del contrato la supervisión solicitará las evidencias que den cuenta de la clasificación final de los toners utilizados por el contratista en el desarrollo de su actividad comercial.

- Adicionalmente, dentro de los quince días siguientes a la ejecución del contrato, el contratista deberá aportar copia del protocolo del manejo y clasificación de los residuos peligrosos y/o especiales que se derivan de su actividad económica

- **5. Personal profesional y no profesional requerido para la ejecución del contrato:**

- El proponente es autónomo de establecer el número de personas a utilizar en la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con el enfoque de organización que dé a los mismos, sin que ello ocasione un mayor costo para la Empresa de Desarrollo Urbano -EDU-. No obstante, una vez iniciada la ejecución del contrato, el contratista deberá comunicar por escrito el nombre completo, identificación y datos de contacto de la persona designada como enlace para la comunicación directa con la supervisión.

- El Contratista deberá suministrar a sus trabajadores, los elementos de protección requeridos para la actividad a ejecutar, los cuales deben cumplir con las calidades y especificaciones técnicas exigidas por la normatividad vigente.

- La Empresa de Urbano – EDU- podrá realizar verificaciones en sitio de cada una de las obligaciones específicas del contratista en cualquier momento.

6. Acuerdos de nivel de servicio (ANS):

El contratista deberá cumplir con los tiempos de respuesta para los diferentes servicios:

- Para servicios de fotocopias, argollados, adhesivos, escáner e impresión de planos menores a mil (1000) folios solicitados en horas de la mañana, el contratista deberá entregar lo requerido en las horas de la tarde del mismo día.

- Para servicios de fotocopias, argollados, adhesivos, escáner e impresión de planos menores a mil (1000) folios solicitados en horas de la tarde, el contratista deberá entregar lo requerido en las horas de la mañana del día siguiente.

- Para servicios de fotocopias, argollados, adhesivos, escáner e impresión de planos mayores a mil un (1001) folios, el contratista deberá entregar lo requerido en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas contadas a partir de la hora de la solicitud.

- En caso de devolución, por baja calidad en los servicios prestados o no cumplimiento de las especificaciones técnicas, deberá hacer reposición en un plazo no mayor a 72 horas desde la hora de recogida del material devuelto.

En todo caso, el contratista deberá informar oportunamente a la supervisión del contrato, los inconvenientes y contratiempos que se lleguen a presentar en el desarrollo de las solicitudes que puedan afectar el normal cumplimiento de los acuerdos de nivel de servicio y la supervisión evaluará cada uno de los casos en concreto, en aras de poder garantizar la prestación del servicio con oportunidad, calidad y eficiencia.

7. Lugar de ejecución del contrato:

Medellín y en todo el Valle de Aburra.

13. REQUISITOS HABILITANTES

Experiencia general del proponente:

El proponente deberá tener una existencia superior a tres (3) años anterior a la presentación de la propuesta, lo cual será verificado en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción.

2. Experiencia especifica del proponente:

Se anexarán tres (3) certificados de contratos terminados o actas de liquidación bilateral de contratos celebrados por el proponente, la sumatoria de los contratos certificados a la fecha de su terminación deberá ser igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial expresado en SMMLV y cuyo objeto guarde relación con la prestación del servicio de fotocopias e impresión de planos, heliografías, adhesivos, argollados y empastado de documentos. Los contratos podrán haber sido suscritos ya sea individualmente o en consorcio o en unión temporal.
Para la verificación de la experiencia, los oferentes deberán anexar los respectivos certificados contractuales, o actas de terminación o liquidación cuando se trate de contratos públicos. Dichas certificaciones contractuales deben ser expedidas por la entidad o empresa contratante y deben contener la siguiente información, aun cuando se trate de contratos celebrados con la EDU:

- Nombre del contratante
- Objeto del contrato
- Valor del contrato
- Plazo
- Fecha de inicio
- Fecha de terminación
- Descripción y alcance de la ejecución del contrato
- Porcentaje de participación, cuando el contrato haya sido ejecutado en un Consorcio o Unión Temporal
- Fecha de expedición de la certificación.
- Nombre y cargo de quien expide la certificación
- Dirección y teléfono de quien expide la certificación.

Condiciones técnicas

El oferente debe tener presencia en algún municipio del Valle de Aburrá, bien sea con domicilio principal, sucursal, establecimiento de comercio, filial, subordinada o cualquier otra forma con la cual se pueda constatar el ejercicio de la actividad mercantil y comercial y el lugar de ubicación para facilitar los tiempos de respuesta a los inconvenientes que se presenten. Esta condición se verificará a través del Certificado de Existencia y Representación Legal y/o en el RUT.

3. Capacidad Financiera:

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

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

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

Índice de liquidez	**Índice de endeudamiento**	**Cobertura intereses**	**Rentabilidad sobre el patrimonio ROE**	**Rentabilidad sobre activos ROA**
≥ a 1,8	≤ a 0,7	≥ a 1.5	≥ a 0,08	≥ a 0,05

Nota: Los postores tanto Individuales como en cualquier forma asociativa, que **NO CUMPLAN** con uno o varios de los indicadores de capacidad financiera y organizacional requeridos en la presente ficha, serán **INHABILITADOS**.

A continuación, se detalla la forma de medición para cada uno de los indicadores:

- **Índice de Liquidez (IL)**

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

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

- **Índice de Endeudamiento (IE)**

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

- **Razón de cobertura de intereses**

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

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

- **Rentabilidad sobre el patrimonio (ROE):**

Se calcula con la siguiente fórmula: Rentabilidad sobre el patrimonio= Utilidad Operacional/Patrimonio

- **Rentabilidad sobre activos ROA**

Se calcula con la siguiente fórmula: Rentabilidad sobre activos =Utilidad operacional/Activo Total

14. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

N/A

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

N/A

16. CRITERIOS DE DESEMPATE

N/A

17. MATRIZ DE RIESGOS

La matriz de riesgos del proceso de contratación menor clasifica, tipifica, asigna y estima los riesgos del objeto contractual, de acuerdo con la probabilidad de su ocurrencia, así como su graduación y posibles

controles u opciones de manejo de estos.

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

18. GARANTIAS CONTRACTUALES

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

Nota: El tipo de póliza que deberá garantizar los amparos exigidos en el presente proceso de selección deberá corresponder a garantías ante entidades públicas con régimen privado de contratación, aportando los clausulados de las pólizas en la que consten las condiciones generales y particulares de la póliza conforme a lo normado en el artículo 1047 del Código de Comercio.

RIESGO	GARANTÍA	VALOR	DURACIÓN	SELECCIONAR LAS REQUERIDAS
Incumplimiento de la postura presentada (no suscribir el contrato)	Seriedad de oferta			○
Incumplimiento imputable al contratista de las obligaciones emanadas del contrato garantizado	Cumplimiento	20	6 meses más luego de la terminación del contrato.	◉
Perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del	Calidad del servicio y productos de consultoría			○

contrato y que se deriven de (i) la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados con ocasión de un contrato de consultoría, o (ii) de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.				
Perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de (i) la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados con ocasión de un contrato de consultoría, o (ii) de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.	Calidad del servicio de Interventoría			○
Cubre a la EDU de los perjuicios ocasionados, imputables al	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes, equipos y			○

contratista, sufridos por la deficiente calidad o incorrecto funcionamiento de los bienes que se reciben a satisfacción en cumplimiento del contrato garantizado	servicios suministrados			
Uso indebido de los dineros entregados a título de anticipo para la ejecución o cumplimiento del contrato	Buen manejo e inversión del anticipo			○
Cubre a la EDU de los perjuicios que se le causen por la no devolución total o parcial, del dinero entregado al contratista garantizado a título de pago anticipado, cuando a ello hubiere lugar	Amparo de devolución de pago anticipado			○
Causación de daños a terceros por la actividad del contratista o sus dependientes en cumplimiento del objeto del contrato	Responsabilidad civil extracontractual			○
Falta de cumplimiento de las obligaciones laborales contraídas con el personal que haya de utilizar para	Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal que haya de utilizar			○

la debida ejecución del contrato.				
Cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia de cualquier tipo de daño o deterioro, independientemente de su causa, sufridos por la obra entregada, imputables al Contratista.	Estabilidad y calidad de las obras ejecutadas.			○
Estabilidad de las obras ejecutadas. Póliza a favor de Municipio de Medellín o Empresas Públicas de Medellín. Esta póliza se establece una vez realizadas las obras.	Estabilidad de las redes construidas			○

19. ESTUDIOS PREVIOS Y PLAN DE COMPRAS

Con la suscripción de este documento, la Subgerencia de Planeación Institucional, da fe que cuenta con los estudios previos requeridos para solicitar el inicio del proceso de selección y la ejecución del contrato, y que el bien o servicio a contratar se encuentra incluido en el Plan Anual de Compras para esta vigencia fiscal.

20. CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO

Por tratarse de una contratación menor, de conformidad con el parágrafo segundo del artículo 31 del Manual de Contratación y Gestión de Negocios de la EDU, para la adquisición de los bienes y servicios de contrataciones menores, se deberá consultar previamente precios de mercado y posteriormente se contratará el oferente que se considere ofrece las mejores condiciones de calidad, servicio y precio atendiendo los precios del mercado.

21. FECHA ELABORACIÓN

2025-04-09 17:17:29

Aprobó



CLEMENCIA LOPEZ TORO
Subgerente de Planeación Institucional

Proyectó



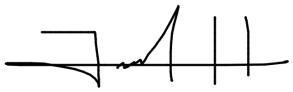
ESNEYDER MONTOYA ACEVEDO
norberto.cueltan@edu.gov.co

Apoyo Sub- Gerente



ESNEYDER MONTOYA ACEVEDO
norberto.cueltan@edu.gov.co

COMITÉ EVALUADOR

		
VIVIANA JANETH CATAÑO GIRALDO	**JULIAN ALBEIRO HIGUITA VELEZ**	**NORBERTO HECTOR CUELTAN ROJAS**
Rol Técnico	Rol Jurídico	Rol Logístico