

**EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE LA CEJA –EMDUCE-
EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO**

CARTA DE INVITACIÓN DIRECTA No 098 DE 2025

OBJETO:

FORMULACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE VIVIENDA Y HABITAT DEL MUNICIPIO DE PUERTO BERRÍO, QUE PERMITA ORIENTAR LA GESTIÓN DEL SUELO Y PLANIFICACIÓN URBANA Y RURAL PARA EL ACCESO PROGRESIVO A UNA VIVIENDA DIGNA.

LA CEJA ANTIOQUIA

JULIO DE 2025

Señor (a).

CARLOS ALBERTO PARRADO CASAS

C.C. 79484657

R/L PARRADO CASAS ASISTENCIA LEGAL SAS

Nit. 830078520 5

Dirección: Calle 100 8 A 37 Torre A Oficina 707

Correo: clientes@parradocasas.com

Teléfono: (1) 6162913, Cel: 3208480394

Asunto:	Carta de Invitación Directa a presentar Oferta
Objeto:	Formulación del plan estratégico de vivienda y hábitat del municipio de Puerto Berrío, que permita orientar la gestión del suelo y planificación urbana y rural para el acceso progresivo a una vivienda digna

La **EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE LA CEJA –EMDUCE- EICE-**, está interesada en recibir propuesta para ejecutar un contrato de consultoría cuyo objeto consiste en: FORMULACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE VIVIENDA Y HABITAT DEL MUNICIPIO DE PUERTO BERRÍO, QUE PERMITA ORIENTAR LA GESTIÓN DEL SUELO Y PLANIFICACIÓN URBANA Y RURAL PARA EL ACCESO PROGRESIVO A UNA VIVIENDA DIGNA, de acuerdo a las condiciones definidas en el estudio previo y el presente documento:

I. INFORMACIÓN GENERAL

El Artículo 2o. de la Constitución Política establece como fines esenciales del Estado: *servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.*

Por su parte, el Artículo 1o. de la Ley 136 de 1994, señala: *El municipio es la entidad territorial fundamental de la división político administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa dentro de los límites que lo señalen la Constitución y la ley y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio.*

Según el Artículo 3o. de la misma Ley, modificado por el artículo 6 de la Ley 1551 de 2012. *Corresponde al municipio:*

- 1. Administrar los asuntos municipales y prestar los servicios públicos que determine la ley.*
- 3. Promover el desarrollo de su territorio y construir las obras que demande el progreso municipal. Para lo anterior deben tenerse en cuenta, entre otros: los planes de vida de los pueblos y comunidades indígenas y los planes de desarrollo comunal que tengan los respectivos organismos de acción comunal. (...)*

Según el artículo 3o. de la ley 80 de 1993, son fines de la contratación estatal, el cumplimiento de los fines

estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

Por su parte, la Empresa de Desarrollo Urbano de La Ceja — EMDUCE, es una Empresa Industrial y Comercial del Estado del orden municipal, creada mediante Decreto 128 del 28 de mayo de 2017, vinculada a la Secretaría de Infraestructura, Ambiente y Hábitat del Municipio de La Ceja, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente. La Empresa de Desarrollo Urbano de La Ceja- EMDUCE, tiene como objeto principal gestionar, liderar, promover y coordinar mediante sistemas de cooperación, integración inmobiliaria o reajuste de tierras, la ejecución de actuaciones urbanas integrales para la recuperación y transformación de sectores del suelo urbano y rural, mediante programas de renovación y redesarrollo urbano y rural, para el desarrollo de proyectos estratégicos en el suelo urbano, rural y de expansión con el fin de mejorar la competitividad de la ciudad y calidad de vida de sus habitantes; así como realizar proyectos integrales para el mejoramiento de la infraestructura institucional y del espacio público; además de promover alianzas público privadas para generar desarrollo, progreso y trabajo para la comunidad. Así mismo la empresa podrá realizar la gestión y operación urbana e inmobiliaria, la formulación, gerencia, adquisición predial, actualización y gestión catastral, desarrollo de proyectos inmobiliarios, la implementación de instrumentos de gestión del suelo conforme con la ley 388 de 1997, las normas que la modifiquen, adicione o sustituya, así como la consultoría de planes, programas y proyectos urbanos e inmobiliarios. En desarrollo de su objeto celebrará todo tipo de acuerdos de voluntades con entidades de cualquier naturaleza jurídica, nacionales o extranjeras, independiente de su régimen contractual con la finalidad de liderar intervenciones, consultorías, interventorías, así como estructurar, desarrollar, administrar y ejecutar cualquier tipo de proyectos civil o de obra, así como la construcción de obras civiles que impliquen la intervención material sobre cualquier inmueble, incluso su vigilancia.

Desde su creación como entidad del orden descentralizado, la EMDUCE se ha convertido en un aliado fundamental para entidades territoriales, mediante la administración, gerencia y ejecución de recursos dirigidos a la construcción de proyectos de gran impacto en áreas de infraestructura y equipamiento institucional, ambiental, desarrollo inmobiliario y urbano, etc. lo que nos ha permitido adquirir una amplia experiencia en la administración y ejecución de recursos y proyectos relacionados con la contratación de obras, bienes y servicios. Además de su experiencia ampliamente reconocida, la EMDUCE cuenta con un equipo de profesionales altamente calificados en áreas jurídicas, ingeniería, arquitectura, financiera, que nos permite minimizar riesgos en la administración de los recursos que administramos.

Además de su experiencia ampliamente reconocida, la EMDUCE cuenta con un equipo de profesionales altamente calificados en áreas jurídicas, ingeniería, arquitectura, financiera, que nos permite minimizar riesgos en la administración de los recursos que administramos.

En línea con lo anterior, la Empresa de Desarrollo Urbano de La Ceja ha suscrito con el Municipio de Puerto Berrío el contrato Interadministrativo No. **CIADR – 237 DE 2025**, cuyo objeto consiste en: "CONTRATO INTERADMINISTRATIVO POR ADMINISTRACIÓN DELEGADA DE RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO FORMULACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE VIVIENDA Y HABITAT QUE PERMITA ORIENTAR LA GESTIÓN DEL SUELO Y PLANIFICACIÓN URBANA Y RURAL PARA EL ACCESO PROGRESIVO A UNA VIVIENDA DIGNA.

A través del Plan Estratégico de Vivienda y Hábitat se busca diagnosticar las condiciones actuales del territorio, identificar el déficit habitacional, delimitar áreas de expansión, priorizar intervenciones, incorporar criterios de sostenibilidad y equidad, y contribuir a la estructuración proyectos viables técnica, jurídica y financieramente

que faciliten la gestión de recursos ante instancias nacionales. Este instrumento también fortalecerá la planificación del territorio, servirá como base para la actualización del PBOT y permitirá establecer metas, lineamientos y estrategias de mediano y largo plazo para atender las necesidades habitacionales de la población más vulnerable, contribuyendo así al desarrollo ordenado, equitativo y sostenible del municipio.

La formulación del plan parte de un diagnóstico técnico del territorio que incluye el análisis del suelo disponible, las condiciones de urbanización, el acceso a servicios públicos, la tenencia de la tierra, los indicadores de déficit habitacional (tanto cuantitativo como cualitativo), las dinámicas de informalidad y los fenómenos de segregación socioespacial. Este diagnóstico permite identificar con precisión las necesidades reales de vivienda de la población y las áreas prioritarias de intervención.

Una de las principales finalidades del proyecto es orientar la gestión del suelo, promoviendo su uso racional, equitativo y eficiente. Para ello, se propone identificar suelos aptos para vivienda social, definir mecanismos de captación y disposición de suelo urbano y rural, establecer reservas territoriales, y fomentar instrumentos de gestión como bancos de tierras, planes parciales, y proyectos integrales de desarrollo urbano y rural. Esto permitirá prevenir la expansión informal, mejorar la sostenibilidad urbana y garantizar condiciones adecuadas para el desarrollo habitacional.

El Estudio tiene como objetivos específicos los siguientes:

1. Identificar las necesidades habitacionales y los tipos de déficit de vivienda presentes en el territorio.
2. Proponer estrategias de gestión de suelo para la localización de soluciones habitacionales viables y sostenibles.
3. Establecer lineamientos técnicos para el mejoramiento integral de barrios y asentamientos informales.
4. Definir criterios de priorización y focalización para la ejecución de programas de vivienda.
5. Establecer mecanismos de seguimiento, evaluación y actualización del plan.

En síntesis, este instrumento permitirá establecer prioridades de intervención, formular estrategias de acceso a vivienda digna, delimitar zonas aptas para expansión urbana, establecer criterios para el mejoramiento de asentamientos precarios, definir tipologías de vivienda según necesidades poblacionales y proponer mecanismos de financiación para programas habitacionales. Así mismo, brindará una base técnica robusta para estructurar proyectos que puedan ser presentados ante el Sistema General de Regalías, el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y demás entidades nacionales.

En ese sentido, la Empresa de Desarrollo urbano de La Ceja EMDUCE le formula la presente carta de invitación directa a presentar propuesta para la suscripción de un contrato de consultoría para ejecutar formular el Plan estratégico de vivienda para el municipio de Puerto Berrío, de conformidad con las reglas señaladas en esta invitación, los estudios y documentos previos, el presupuesto, de conformidad con las reglas señaladas en el Manual de contratación de la entidad, y las demás normas concordantes.

II. OBJETO DEL CONTRATO

FORMULACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE VIVIENDA Y HABITAT DEL MUNICIPIO DE PUERTO BERRÍO, QUE PERMITA ORIENTAR LA GESTIÓN DEL SUELO Y PLANIFICACIÓN URBANA Y RURAL PARA EL ACCESO PROGRESIVO A UNA VIVIENDA DIGNA

2.1. ALCANCE DEL CONTRATO

El Alcance del contrato conlleva la ejecución de todas las actividades y productos definidos en este estudio previo, en los documentos técnicos, y el presupuesto definidos por el Municipio de Puerto Berrío para la FORMULACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE VIVIENDA Y HABITAT DEL MUNICIPIO DE PUERTO BERRÍO, QUE PERMITA ORIENTAR LA GESTIÓN DEL SUELO Y PLANIFICACIÓN URBANA Y RURAL PARA EL ACCESO PROGRESIVO A UNA VIVIENDA DIGNA, los cuales hacen parte integral del proceso.

Se entiende que el alcance del objeto contractual conlleva el cumplimiento del objeto del contrato y de todos aquellos acuerdos de contenido obligacional que lo integran, las prestaciones de dar, hacer y no hacer; así como los demás documentos tales como los estudios previos, presupuesto, documento de invitación, adendas, documentos modificatorios o aclaratorios, etc.

El Alcance propende por el logro de los objetivos del proyecto, que básicamente consisten en:

1. Identificar las necesidades habitacionales y los tipos de déficit de vivienda presentes en el territorio.
2. Proponer estrategias de gestión de suelo para la localización de soluciones habitacionales viables y sostenibles.
3. Establecer lineamientos técnicos para el mejoramiento integral de barrios y asentamientos informales.
4. Definir criterios de priorización y focalización para la ejecución de programas de vivienda.
5. Establecer mecanismos de seguimiento, evaluación y actualización del plan.

3.4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

FORMULACION DEL PLAN ESTRATEGICO DE VIVIENDA Y HABITAT QUE PERMITA ORIENTAR LA GESTION DEL SUELO Y PLANIFICACION URBANA Y RURAL PARA EL ACCESO PROGRESIVO A UNA VIVIENDA DIGNA			
ÍTEM	DISCIPLINA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	PLANIFICACION	PLAN ESTRATEGICO DE VIVIENDA Y HABITAT QUE PERMITA ORIENTAR LA GESTION DEL SUELO Y PLANIFICACION URBANA Y RURAL PARA EL ACCESO PROGRESIVO A UNA VIVIENDA DIGNA	1

Las especificaciones técnicas descritas se refieren a la definición de las características y calidad requerida de los trabajos y actividades terminadas y a la definición de parámetros de medida y forma de pago, mediante los cuales se va a ejecutar el trabajo, por lo tanto, proporcionan los fundamentos básicos de cómo realizar las actividades, complementada con la experiencia del Consultor y de la supervisión, y son parte integral y complementan la información contenida en otros documentos tales como el presupuesto, y demás estudios y documentos técnicos que hacen parte integral del proyecto.

Tienen por objeto explicar y aclarar las condiciones y características de las diferentes actividades que implica los trabajos, el personal y la forma de pago de cada ítem. Cualquier elemento o actividad que se haya omitido en las especificaciones, presupuesto, pero que debe formar parte del estudio contratado, no exime al Contratista de su ejecución, ni podrá tomarse como base para reclamaciones o demandas posteriores, quien es el único responsable de cumplir con el objeto contractual y su alcance.

En todo momento durante la vigencia del contrato, el contratista será responsable de contar con el equipo de profesionales, los recursos físicos adecuados y suficientes, realizar efectivamente los procesos y las actividades necesarias que en conjunto permitan el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, emanadas del respectivo contrato, adoptando la metodología que le permita el cumplimiento de las actividades del contrato.

3.5. PRODUCTOS DEL CONTRATO

El contrato contempla la entrega de los siguientes productos, a partir del análisis de la información y documentación que obtenga de los diferentes instrumentos de planeación y diagnóstico de que disponga el Municipio y las entidades del nivel central y descentralizado en el orden territorial, seccional y nacional:

1. Informe Diagnóstico Territorial:

- Caracterización urbana y rural.
- Análisis del déficit habitacional (cuantitativo y cualitativo).
- Inventario y análisis del uso del suelo actual.
- Identificación de zonas informales y áreas de expansión.

2. Estudio de Gestión del Suelo:

- Inventario de suelo disponible y su clasificación normativa.
- Identificación de suelos aptos para programas de vivienda.
- Propuesta de mecanismos de gestión del suelo.
- Análisis de restricciones legales, ambientales y urbanísticas.

3. Caracterización Demográfica y Socioeconómica:

- Análisis poblacional por ciclos vitales y vulnerabilidades.
- Tipologías de hogares y condiciones de habitabilidad.
- Estudio de grupos prioritarios.

4. Propuesta de Modelo de Planificación Territorial del Hábitat:

- Lineamientos para ordenamiento urbano y rural.
- Zonificación de áreas prioritarias para intervención.
- Integración con el PBOT vigente.

5. Plan de Mejoramiento Integral de Barrios (MIB):

- Diagnóstico de asentamientos informales.
- Estrategias de legalización y mejoramiento físico.
- Intervención social y comunitaria.

6. Estrategia de Acceso Progresivo a Vivienda Digna:

- Rutas de atención por tipología habitacional.
- Esquemas de financiación y subsidios.
- Metas a corto, mediano y largo plazo.

7. Portafolio de Proyectos Viables:

- Fichas técnicas de proyectos priorizados.
- Viabilidad técnica, jurídica y financiera.
- Plan de gestión de recursos.

8. Matriz de Indicadores y Sistema de Monitoreo:

- Indicadores de resultado, impacto y gestión.

- Línea base y metas proyectadas.
- Protocolo de seguimiento y evaluación.

9. Informe Final Consolidado:

- Integración de todos los componentes.
- Anexos técnicos y versión digital.
- Acta de entrega y socialización final.

10. Productos Complementarios:

- Mapa estratégico del hábitat.
 - Cartografía temática.
- Presentación ejecutiva y actas de participación.

3. OBLIGACIONES

3.1. Obligaciones del contratista

1. Ejecutar el contrato conforme a la normativa vigente, acatar y dar cumplimiento a las especificaciones técnicas establecidas en los Estudios Previos, la propuesta técnica, y cláusulas del contrato en todas sus partes.
2. Comunicar oportunamente a la supervisión las circunstancias contractuales que puedan afectar el objeto del mismo, la calidad del servicio o el correcto cumplimiento de sus obligaciones, cualquiera que sea la causa u origen, y sugerir las posibles soluciones.
3. Disponer para la ejecución de las actividades propias del contrato, de personal con la suficiente idoneidad y autoridad para representarlo y actuar en su nombre.
4. Atender las indicaciones, observaciones y recomendaciones que haga el contratante a través del supervisor, para efectos de ejecutar en debida forma el objeto contractual.
5. Cumplir con las obligaciones laborales que la Ley exige para el personal a su servicio.
6. Presentar los informes con los respectivos soportes y realizar las correcciones y ajustes a que haya lugar de acuerdo con la revisión de la supervisión.
7. Presentar los informes, la documentación y la información que requiera el contratante o cualquier particular en ejercicio del derecho de petición, de manera oportuna, veraz, completa y precisa, que se generen a partir del contrato.
8. Velar porque las ejecuciones físicas derivadas del contrato cumplan con lo establecido en las diferentes normas nacionales, Departamentales y municipales.
9. Tramitar las solicitudes de información que requiera ante las diferentes secretarías y entidades correspondientes, con el fin de ejecutar el contrato cabalmente.
10. Entregar a satisfacción la información financiera, contable y de contratación en los formatos que establezca la entidad o de cualquier organismo de control.
11. Cuando se requieran modificaciones a las actividades, se comunicará por escrito a la supervisión, quien se encargará de realizar el trámite pertinente para que sean aprobadas por el supervisor.
12. Los derechos de autor de los procesos que se desarrollen son propiedad del Municipio de Puerto Berrío, por tanto, los informes y documentos que entregue el contratista, así como publicaciones y procesos de difusión, deberán reconocer los respectivos créditos al Municipio de Puerto Berrío.
13. Constituir las pólizas de garantía necesarias de conformidad con lo establecido en la Ley y el contrato, estableciendo como beneficiarios y asegurados al Municipio de Puerto Berrío y al EMDUCE.
14. Destinar la totalidad de los recursos única y exclusivamente, para los fines propuestos en el objeto del contrato.

15. Atender los requerimientos del contratante y/o aseguradora sobre el cumplimiento de los productos, cuando éstos presenten deficiencias, en la oportunidad que legalmente se tenga para ello.
16. Liquidar o realizar el cierre oportunamente de los contratos que se requieran según el Manual de Contratación del contratante y que se hayan suscrito dentro del marco de este contrato.
17. Cumplir con las obligaciones de pagar mensualmente los aportes a los Sistemas de Seguridad Social, y la correspondiente certificación donde conste dicho cumplimiento firmado por la representante legal.
18. Acatar las órdenes que le imparta por escrito la Supervisión o interventoría del contrato, o manifestar por escrito su desacuerdo antes de proceder a ejecutarlas; en caso contrario, responderá solidariamente con el supervisor, si del cumplimiento de dichas órdenes se derivaran perjuicios para la entidad y sus contratantes.
19. Velar por el desarrollo de actividades amigables con el medio ambiente.
20. Comunicar a la EMDUCE cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Constitución y en la Ley.
21. Presentar informe final con el consolidado de las intervenciones ejecutadas en el contrato, en original y copia, en medio digital y análogo, en formatos establecidos por la EMDUCE.
22. Aportar oportunamente las pólizas cumpliendo las condiciones establecidas y por la vigencia y suficiencia exigida en el contrato
23. En ninguna circunstancia el personal contratado directamente por contratista tendrá vinculación alguna con la EMDUCE y Municipio de Puerto Berrío o con cualquiera de sus dependencias. Cualquier reclamación que por cualquier motivo surja contra, será atendida por el contratante; en consecuencia, ni la EMDUCE ni el Municipio de Puerto Berrío serán llamados a responder por ninguna de las obligaciones adquiridas por el contratista.
24. Entregar la información conforme a la normatividad archivística vigente y atender las indicaciones que para la entrega de informes y/o cualquier otra documentación, imparta la supervisión del contrato.
25. Está prohibido utilizar las actividades objeto del contrato, para realizar proselitismo político a favor de cualquier proyecto político.
26. Efectuar la Ampliación del plazo y/o monto de las garantías cuando se requiera debido a la prórroga, adición o modificación del contrato.
27. Cumplir las disposiciones vigentes en materia de Seguridad Social y Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)

3.2. Obligaciones específicas

Además de las anteriores, con la ejecución de la presente contratación, el contratista se obliga a:

1. Asumir los gastos de transporte requeridos para las actividades del contrato
2. El contratista facilitará los elementos indispensables para el buen desarrollo de las actividades, según los requerimientos de cada actividad.
3. Cumplir con las especificaciones técnicas del contrato
4. Definir la metodología concertada con la EMDUCE a partir de la cual se lleven a cabo las obligaciones del contrato para la entrega de los productos
5. Revisar y analizar los documentos e instrumentos de que disponga el Municipio, sus entidades descentralizadas, entidades del orden departamental y nacional, Corporación Autónoma Regional, etc. relacionados con al cumplimiento del objeto, tales como PBOT, planes parciales.
6. Realizar y entregar los productos e informes sobre la ejecución del contrato.
7. Reportará la información relacionada con la ejecución del contrato o que tenga incidencia en ella de acuerdo con las reglas del contrato y las normas que lo regulan, cuando sea requerida por el supervisor, adicionalmente a los informes que regularmente deba presentar.

8. Deberá asistir a las reuniones citadas por contratante.
9. Atender de manera oportuna y pertinente los requerimientos realizados por la interventoría y/o supervisión del contrato.
10. Facilitar la labor del interventor y/o supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.
11. Mantener en los lugares de desarrollo de las actividades del contrato, el personal de apoyo, técnico y con facultades para obrar y resolver los problemas que se le presenten, de acuerdo con las actividades encomendadas, y a dar cumplimiento a todas las disposiciones de las citadas leyes que le sean aplicables. Las obligaciones establecidas, no eximirán al contratista de su obligación de mantener el número de personas que resulte necesario, con la dedicación, la formación y la experiencia que sea requerida, para asegurar el adecuado cumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato.
12. Emplear personal idóneo y calificado, de manera que las actividades a ejecutar se realicen en forma técnica y eficiente. Dicho personal deberá ser fácilmente identificable por la supervisión cuando ésta requiera de alguna acción especial del personal a su mando, la cual será de su acatamiento. Realizará todos los pagos de honorarios, salarios, seguridad social, parafiscales e indemnizaciones que le correspondan de acuerdo con el personal empleado en la ejecución del contrato, en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente.
13. Responder por los daños y perjuicios que se causaren a terceros de las actividades que se realizaran, causados por hechos generados por el desarrollo del contrato.
14. Presentar informe final técnico y financiero de ejecución y demás documentos requeridos para la liquidación.
15. Convenir las actividades adicionales y extras que se requieran, definiendo los precios que deban pagarse por las mismas, lo cual se someterá a validación de la supervisión de la EMDUCE y aceptación del Municipio.
16. Poner en conocimiento a la entidad contratante la necesidad de prórroga o el vencimiento de los contratos; lo anterior con previa justificación de los hechos y quedando a juicio del contratante la determinación final.
17. Solicitar la suspensión de las labores cuando no se cumplan las características, especificaciones y controles o cuando existan causas que determinen conducente dicha decisión.
18. Acatar las recomendaciones emanadas de los informes de interventoría y/o supervisión e implementar inmediatamente los planes de acción y de mejoramiento que se requieran.
19. Estar disponible para atender los requerimientos que sobre el objeto contractual determine la entidad contratante o la Interventoría designada, dentro del plazo del contrato.
20. Suministrar los equipos, herramientas, materiales y mano de obra necesarios para la ejecución de las actividades descritas en el Contrato.
21. Velar porque el servicio objeto de este contrato sea de óptima calidad y que cumplan con todas las características y especificaciones consignadas en la propuesta de trabajo, normas técnicas y demás requerimientos del contratante.
22. Asumir bajo su costo y riesgo todos los costos en que incurra para la ejecución del contrato. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

3.3. OBLIGACIONES GENERALES DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE LA CEJA

1. Entregar al contratista toda la información necesaria para realizar el objeto del contrato.
2. Efectuar la supervisión verificación y control de las actividades y obligaciones descritas en la minuta del contrato.

3. Verificar que el contratista cumpla puntual y realmente todas y cada una de las obligaciones descritas en el contrato.
4. Suministrar oportunamente la información, que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
5. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas, según desembolsos realizados por el Municipio.
6. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.

4. NORMATIVIDAD APLICABLE

Es importante conocer la normatividad vigente para la ejecución del proyecto. Garantizando así la ejecución de este dentro del marco legal nacional, departamental, regional y local.

Norma.	Contenido
Ley 9ª de 1989	Por la cual se dictan normas sobre planes de desarrollo municipal, compraventa y expropiación de bienes y se dictan otras disposiciones
Ley 3ª de 1991	Por la cual se crea el Sistema Nacional de Vivienda de Interés Social, se establece el subsidio familiar de vivienda, se reforma el Instituto de Crédito Territorial, ICT, y se dictan otras disposiciones
Ley 388 de 1997.	Por la cual se modifica la Ley 9ª de 1989, y la Ley 3ª de 1991 y se dictan otras disposiciones.
LEY 507 DE 1999	Por la cual se modifica la Ley 388 de 1997.
Ley 1523 de 2012.	Por la cual se adopta la política nacional de gestión del riesgo de desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones
LEY 1537 DE 2012	Por la cual se dictan normas tendientes a facilitar y promover el desarrollo urbano y el acceso a la vivienda y se dictan otras disposiciones
Decreto 2157 de 2017	Por medio del cual se adoptan directrices generales para la elaboración del plan de gestión del riesgo de desastres de las entidades públicas y privadas en el marco del artículo 42 de la Ley 1523 de 2012.
NSR-10	Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente

Las reglas del proceso serán las consignadas en el Manual de contratación de la entidad.

6. PRESUPUESTO OFICIAL, CDP Y FORMA DE PAGO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial del proceso contractual es de TREINTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS VEINTICINCO PESOS. (\$36,966,825.00), IVA INCLUIDO según certificado de disponibilidad presupuestal número 349 del 03 de julio de 2025.

6.1. FORMA DE PAGO DEL CONTRATO

La EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE LA CEJA, pagará al contratista el valor del contrato de acuerdo al traslado efectivo de los recursos por parte del Municipio, como entidad designada para la ejecución, de la siguiente forma:

Conforme a la ejecución del 100% del contrato previa certificación y aval por parte de la EMDUCE y el Municipio, además de la certificación de cumplimiento a satisfacción del supervisor del contrato.

PARÁGRAFO 1: Para todos los pagos el contratista presentará la certificación expedida por el Contador Público o Revisor Fiscal y/o el Representante Legal, de los pagos de la seguridad social para todos los empleados, y el cuadro donde especifique fecha del pago, número de la planilla que aprobó el pago, valor pagado total SALUD, valor pagado total PENSIÓN, valor pagado total ARL

PARÁGRAFO 2: La factura o documento de cobro deberá dar cumplimiento de los requisitos de las normas fiscales establecidas en el artículo 617 del Estatuto Tributario y en la Ley 1231 de 2008, y los demás que le sean aplicables. 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 y la dependencia responsable.

La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de cuentas, la hará el Municipio de Puerto Berrío sujeto a la disponibilidad de recursos que presente la secretaría de Hacienda y respetando el derecho de turno consignado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007.

6.2. IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES

El contratista deberá contemplar los impuestos y retenciones aplicados por la entidad al momento de realizar los pagos.

NOTA: Los impuestos tasas o contribuciones, serán aplicados según el Código de Rentas del Municipio de Puerto Berrío Antioquia y sus respectivas modificaciones, según corresponda al tipo de contrato y contratista y las demás que establezca la Ley. La siguiente lista es solo enunciativa, en caso de que el municipio aplique otras tasa, estampilla o retención, deberán ser asumidas por el contratista.

Impuesto de renta y complementarios
Estampilla de la Universidad de Antioquia
Industria y Comercio
IVA
Estampilla Pro-Cultura
Tasa Pro-Deporte y recreación
Estampilla Pro -Adulto Mayor
Estampilla Justicia Familia

7. PLAZO

Un (1) mes contado desde la suscripción del acta de inicio.

Finalizado el plazo se deberá suscribir el Acta de Entrega y Recibo Final de actividades, deberán anexarse las constancias sobre el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con los pagos por concepto de seguridad social integral y parafiscales, suscritas por el Interventor para el contrato de obra, así como la actualización de las respectivas garantías y demás soportes exigidos.

8. CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES

Toda la correspondencia del contratista durante el desarrollo del contrato, se debe dirigir en original y copia, en la siguiente forma:

Señores
EMDUCE
Calle 15AA N 13E - 21
La Ceja, Antioquia
info@emduce.gov.co

9. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR

EMDUCE aplicará las reglas sobre inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el Estado previstas en, especialmente la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, y demás normas concordantes

10. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Por tratarse de un contrato de consultoría que se celebra bajo la modalidad de contratación directa, en el proceso no se requiere de la obtención de varias ofertas por parte de la entidad contratante. No obstante, se requiere que el contratista acredite su idoneidad a través del certificado de existencia y representación legal, y certificaciones de experiencia en contratos relacionados con el objeto del contractual.

10.1. CAPACIDAD JURIDICA

En el caso de personas jurídicas la capacidad para suscribir el contrato se demuestra con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la cámara de Comercio, o la entidad competente para su expedición, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación, en el que se verificará que su objeto social esté relacionado con el objeto contractual.

En el caso de personas naturales, la idoneidad se acreditará con el título profesional en derecho.

El contratista no debe estar incurso en inhabilidad o incompatibilidad establecida en la Constitución, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y las demás normas que regulan la materia

10.2. EXPERIENCIA

Las personas naturales o jurídicas deberán acreditar y aportar al menos dos (2) certificados de contratos ejecutados con objeto relacionado con el presente proceso, expedido por entidades públicas o privadas, suscritos por el representante legal o el funcionario competente.

En caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia requerida deberá aportarla al menos uno de los

miembros que conforman la estructura plural

10.3. CAPACIDAD FINANCIERA

La capacidad financiera busca establecer condiciones mínimas en relación con la «salud financiera» de los proponentes, particularmente demostrar su aptitud para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato a través del análisis de su liquidez, endeudamiento y razón de cobertura de intereses. En ese sentido, la capacidad financiera que la entidad requiera para un Proceso de Contratación debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza, forma de pago, plazo, complejidad, riesgo y al valor del contrato. En atención a la naturaleza del contrato a suscribir y su valor, plazo y forma de pago, la entidad no considera necesario solicitar capacidad financiera al contratista

10.4. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

En atención a la naturaleza del contrato a suscribir y su valor, plazo y forma de pago, la entidad no considera necesario solicitar capacidad financiera al contratista.

11. ELABORACIÓN Y PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA

La elaboración y presentación de la oferta deberá hacerse de acuerdo con las instrucciones que se detallan en este proceso, acompañadas de los documentos que se exigen y deberán presentarse en formato archivo PDF, totalmente legible.

Los costos que se causen por la preparación de las ofertas serán a cargo exclusivo del oferente, EMDUCE en ningún caso reconocerá costo alguno por estos conceptos.

12. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá acompañarse de cada uno de los documentos que se describen a continuación, siempre y cuando apliquen al oferente

1	Carta de presentación de la Propuesta. Documento elaborado por el proponente.
2	Copia de la Cédula del proponente o del representante legal. Dicha copia debe ser legible y sin enmendaduras.
3	Hoja de vida de la Función Pública del Representante Legal (RL) y Persona Jurídica (PJ) o Persona Natural (PN). Se debe usar el Formato establecido en el SIGEP II
4	Certificación de vigencia de la tarjeta profesional del Proponente, expedido por la respectiva entidad que regula el ejercicio de la profesión de abogado, con una vigencia no superior a 6 meses de la fecha de entrega de la propuesta.
5	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.
6	Registro Único Tributario (RUT) actualizado del año en curso.
7	Autorización en caso de que tenga alguna limitación para contratar (Cuando Aplique).
8	Documento de conformación de Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas (Cuando Aplique)

9	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. (Cuando Aplique)
10	Certificado de Antecedentes Disciplinarios PROCURADURÍA del Representante Legal y Persona Jurídica o Persona Natural. Con una vigencia inferior a tres meses al momento de presentar la propuesta.
11	Certificado de Responsabilidad Fiscal CONTRALORÍA del RL y PJ o PN. Con una inferior a tres meses al momento de presentar la propuesta.
12	Antecedentes Judiciales POLICÍA NACIONAL del RL o PN. Con una vigencia inferior a tres meses al momento de presentar la propuesta.
13	Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM
14	Certificado de Medidas Correctivas POLICÍA NACIONAL del RL o PN. Con una vigencia inferior a tres meses al momento de presentar la propuesta.
15	Certificado de Inhabilidades por delitos sexuales del RL o PN expedido por la Policía Nacional
16	Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades del RL o PN.
17	Certificación del pago de parafiscales y aportes a la seguridad social de los empleados firmado por el RL o Revisor Fiscal. Certificado con una vigencia inferior a 15 días al momento de presentar la propuesta.
18	Copia de la cédula del(a) Contador Público y Revisor(a) Fiscal del Proponente
19	Copia de la Tarjeta Profesional del(a) Contador Público y Revisor(a) del proponente
20	Certificado de la Junta de Contadores del(a) Contador Público y Revisor(a) Certificado con una vigencia inferior a tres meses al momento de presentar la propuesta.
21	Copia de la cédula del contador(a) y/o auditor(a) externo(a) del Proponente. Copia legible
22	Copia de la Tarjeta Profesional del contador(a) y/o auditor(a) externo(a) del Proponente. Copia legible
23	Certificado de la Junta de Contadores del contador(a) y/o auditor(a) externo(a) del Proponente. Certificado con una vigencia inferior a tres meses al momento de presentar la propuesta
24	Certificación bancaria
25	Formulario anexo de la Oferta económica, debida y completamente diligenciados.
26	Las personas jurídicas deberán acreditar y aportar al menos dos (2) certificados de contratos ejecutados con objeto relacionado con el presente proceso, expedido por entidades públicas o privadas, suscritos por el representante legal o el funcionario competente. En el caso de personas naturales, deberá aportar certificaciones de experiencia en por lo menos dos (2) contratos relacionados con el objeto contractual, suscritos por el representante legal o el funcionario competente. En caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia requerida deberá aportarla al menos uno de los miembros que conforman la estructura plural

13. CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS.

Las pólizas que ampararán los riesgos del contrato tendrán como asegurado y beneficiario a la Empresa de Desarrollo Urbano de La Ceja – EMDUCE identificado con el NIT. 901.105.143-5 y al MUNICIPIO DE PUERTO BERRÍO NIT 890.980.049-3

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento	20% del valor del contrato	Por el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.
Calidad del servicio	20% del valor del contrato	Por el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	10% del valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

Restablecimiento o ampliación de la garantía. Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad, el valor de la garantía se reduzca, la EMDUCE solicitará al contratista restablecer el valor inicial de la garantía.

Cuando el contrato sea modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, la EMDUCE exigirá al contratista la ampliación del valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

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. 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 asumírselos el Contratista.

14. PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

Máximo un (01) día hábil después de recibida la invitación a presentar propuesta. La propuesta deberá ser enviada al Correo electrónico: juridica@emduce.gov.co, info@emduce.gov.co indicando claramente el asunto.

15. SUPERVISIÓN

La Empresa de Desarrollo Urbano de la Ceja, ejercerá la supervisión del presente contrato, conforme a lo dispuesto en el Manual de supervisión de la entidad. En ese sentido, la supervisión del presente contrato estará en cabeza del Director Técnico de la empresa.

16. TERMINACION ANTICIPADA.

El contratista acepta la terminación anticipada del contrato cuando así lo solicite la EMDUCE ante la no expedición o revocatoria, por autoridad competente, de licencia o permiso alguno requerido para el proyecto, o por incumplimiento de los niveles de servicio pactados en el contrato, siempre y cuando implique el incumplimiento grave del contrato o evidencia paralización de la ejecución del objeto contractual; en ambos casos la terminación requiere certificado de la interventoría donde expresamente manifieste que se materializan los presupuestos facticos para que opera la causal.

17. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA Y MULTAS.

para el contratista.

18. INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES.

Conforme a lo señalado en el Manual de contratación, cuando se presenten hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, que afectan de manera grave y directa la ejecución del contrato y se evidencie que puedan conducir a su paralización, la EMDUCE podrá declarar el incumplimiento del contrato, dándolo por terminado y realizar su liquidación en el estado en que se encuentre y se procederá a iniciar el trámite para la aplicación de las sanciones contractuales a que hubiere lugar.

El incumplimiento del contrato también puede declararse después de terminado el contrato, cuando se demuestre que el contrato se ejecutó deficientemente o incumplió con alguna de sus obligaciones, por ejemplo el pago de prestaciones sociales.

El procedimiento de incumplimiento será el contemplado en el Manual de contratación de la entidad.




19. LIQUIDACION

La liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la firma del acta de recibido de las obras a satisfacción. En caso en que no se logre acuerdo para la liquidación bilateral, o el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, la entidad procederá a la liquidación en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente por la EMDUCE.

El contratista tendrá derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo


ISABEL CRISTINA ROLDÁN OSPINA
Gerente EMDUCE

	Nombre y Cargo	Firma	Fecha
Proyectó	Mario Arturo Ríos – Asesor Jurídico		17-07-2025
Revisó	Jefry Emir Zea Buriticá – Director Técnico		17-07-2025
Revisó y aprobó	Christian Lamir Patiño – Secretario general		17-07-2025
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes.			

FORMATO 01

PROPUESTA ECONOMICA

FORMULACION DEL PLAN ESTRATEGICO DE VIVIENDA Y HABITAT QUE PERMITA ORIENTAR LA GESTION DEL SUELO Y PLANIFICACION URBANA Y RURAL PARA EL ACCESO PROGRESIVO A UNA VIVIENDA DIGNA				
ÍTEM	DISIPLINA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR
1	PLANIFICACION	PLAN ESTRATEGICO DE VIVIENDA Y HABITAT QUE PERMITA ORIENTAR LA GESTION DEL SUELO Y PLANIFICACION URBANA Y RURAL PARA EL ACCESO PROGRESIVO A UNA VIVIENDA DIGNA	1	
			TOTAL	

FORMATO 2

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Por medio del presente certifico que el (la) señor(a) **xxxxxxx** identificado(a) con cédula de ciudadanía número xxxxx de xxxxx - xxxxx, representante legal de la empresa xxxxx identificada con NIT. xxxxx no se halla incurso(a) en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993, en el decreto 128 de 1976 y la ley 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia, para contratar con la Empresa de Desarrollo Urbano de la Ceja – EMDUCE.

Declaro bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento que no me encuentro incurso(a) en ninguna de ellas.

De igual forma, declaro bajo gravedad de juramento, que no he sido objeto de multas y/o sanciones a consecuencia de incumplimientos cualquiera sea su denominación, durante los últimos dos (2) años.

Dado en el Municipio de La Ceja – Antioquia a los xx días del mes de xxxx de 2025.

Nombre. xxxxx

Cedula. xxxx