ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	
FECHA	NOVIEMBRE DE 2025

I. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA EDUS PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Que mediante el Decreto Distrital 312 de 2016, se creó la Empresa Distrital de Desarrollo y Renovación Urbano Sostenible de Santa Marta -EDUS-, como una empresa industrial y comercial del estado del orden distrital, cuyo objeto, conforme con el artículo 107 del citado Decreto 312, es el de llevar a cabo las acciones de planificación, contratación y ejecución de proyectos para el mantenimiento, mejoramiento, construcción y rehabilitación de obras de infraestructura, y de proyectos urbanísticos e inmobiliarios para el desarrollo físico del Distrito de manera armónica y sostenible, manteniendo el equilibrio social y ecológico.

De acuerdo con el Decreto de creación y estatutos de la Empresa, la EDUS se encuentra facultada para actuar como operador urbano, desarrollar proyectos de infraestructura, urbanísticos, inmobiliarios y de renovación urbana, entre otros, así como celebrar convenios, suscribir y ejecutar todo tipo de contratos, asociarse o formar consorcios o uniones temporales, y en general, todas aquellas actividades que sean necesarias para el cumplimiento de sus fines, especialmente para contratar el diseño y la ejecución de obras públicas de infraestructura con entidades públicas. Lo anterior, podrá hacerlo con personas naturales o jurídicas, públicas, privadas o mixtas, nacionales o extranjeras; atendiendo precisos criterios técnicos, rigor jurídico y equilibrio financiero, que le permita el cumplimiento de su objeto.

Por su parte, mediante la Resolución 0410 del 2 de agosto de 2021 se adopta el Plan Nacional de Construcción y Mejoramiento de Vivienda de Intersocial Rural- PNVISR, incluido en el documento técnico y los anexos del cual hacen parte integral, en cumplimiento de lo establecido en el Decreto Ley 890 de 2017, el artículo 255 de la Ley 1955 de 2019, el artículo 2.1.10.1.1.1.1 del Decreto 1341 de 2020 y en el marco de la Política Pública de Vivienda de Interés Social Rural.

Siguiendo los lineamientos del Ministerio de Vivienda, se dividirá el desarrollo del proyecto en dos (02) fases; la fase uno (01) es la identificación, selección, diagnostico técnico y aprobación del mejoramiento y la fase dos (02) sería la ejecución, certificación y legalización del mejoramiento.

En este contexto, el Distrito de Santa Marta adelantó el proceso de selección del contratista que ejecutará la fase dos (02), es decir, la obra de mejoramiento de las viviendas, suscribiendo el Contrato de Obra No. LP004-2025 cuyo objeto es " MEJORAMIENTO DE VIVIENDAS URBANAS EN EL MARCO DEL PROGRAMA NACIONAL CAMBIA MI CASA EN EL DISTRITO DE SANTA MARTA, MAGDALENA".

Teniendo en cuenta la complejidad técnica, administrativa, financiera, legal y contable de la ejecución de la obra, y considerando que el Distrito no cuenta con la capacidad institucional ni con el personal suficiente para asumir la supervisión directa del contrato, se hizo necesario delegar dicha función a una entidad con competencia y experiencia en el sector.

En consecuencia, se suscribió entre el Distrito de Santa Marta y la Empresa Distrital de Desarrollo y Renovación Urbano Sostenible – EDUS, el Contrato Interadministrativo No. CI-002519-2025, cuyo objeto es: "CONTRATAR, COORDINAR Y SUPERVISAR LA INTERVENTORÍA DE LA OBRA DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDAS URBANAS EN EL MARCO DEL PROGRAMA NACIONAL 'CAMBIA MI CASA' EN EL DISTRITO DE SANTA MARTA, MAGDALENA."

De esta manera, se busca garantizar un adecuado seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico a la ejecución del contrato de obra, asegurando el cumplimiento de los objetivos del programa y la correcta inversión de los recursos públicos destinados al mejoramiento de las condiciones de vivienda de la población beneficiaria.

En consecuencia, y de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación de la Empresa Distrital de Desarrollo y Renovación Urbano Sostenible – EDUS, se hace necesario adelantar el presente proceso de selección, con el fin de contratar la interventoría de la obra de mejoramiento de viviendas urbanas en el marco del Programa Nacional "Cambia Mi Casa" en el Distrito de Santa Marta, Magdalena, garantizando así el cumplimiento de los principios de planeación, eficiencia y transparencia en la gestión contractual, así como el adecuado seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico a la ejecución del contrato de obra.

II. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1. OBJETO	INTERVENTORÍA DE LA OBRA DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDAS URBANAS EN EL MARCO DEL PROGRAMA NACIONAL 'CAMBIA MI CASA' EN EL DISTRITO DE SANTA MARTA, MAGDALENA
2.2. ALCANCE DEL OBJETO	De acuerdo con la descripción de las obligaciones generales y específicas y demás condiciones sobre las cuales se ejecutará la interventoría, el alcance del objeto a desarrollar consiste en realizar la interventoría administrativa, jurídica, técnica, ambiental y financiera al contratista ejecutará el contrato que tiene como objeto el "MEJORAMIENTO DE VIVIENDAS URBANAS EN EL MARCO DEL PROGRAMA NACIONAL CAMBIA MI CASA EN EL DISTRITO DE SANTA MARTA, MAGDALENA" El interventor dentro de sus funciones deberá supervisar, vigilar, controlar y coordinar la ejecución del contrato asignado, a fin de garantizar a la EDUS, el cumplimiento de las condiciones y obligaciones establecidas en el contrato de obra, especialmente en lo referente a las especificaciones técnicas (calidad y cantidad), programa de ejecución física y de inversiones (cronograma de actividades del contrato) así como también por el control técnico, ambiental, administrativo, contable, legal y financiero, de acuerdo con la naturaleza del contrato. Para verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista de obra, el interventor debe conocer en su integralidad el contenido del proceso de selección, el cual origina el contrato que tienen por objeto: MEJORAMIENTO DE VIVIENDAS URBANAS EN EL MARCO DEL PROGRAMA NACIONAL CAMBIA MI CASA EN EL DISTRITO DE SANTA MARTA, MAGDALENA. Así mismo deberá acoger las siguientes disposiciones: **2.2.1. VIGILANCIA TECNICA** **A. ESPECIFICACIONES DE CALIDAD** 1. Exigir al contratista de obra, el cumplimiento de las especificaciones técnicas y de calidad pactado en el contrato o establecido en los términos del proceso de selección, así como las normas técnicas y garantías aplicables. 2. Verificar que se tengan los permisos, licencias y demás requisitos necesarios para la ejecución del contrato y se cumplan las normas ambientales, de consulta previa y participación ciudadana, cuando sean aplicables. 3. Efectuar el seguimiento y monitoreo de los trabajos para vigilar que la ejecución de las actividades se enmarque en los requerimientos ambientales, y que sus resultados correspondan a los esperados, y diseñar o recomendar los correctivos

B. EQUIPOS DE TRABAJO

1. Verificar que las personas que conforman el equipo de trabajo del contratista de obra, cumplan las condiciones ofrecidas y exigir su reemplazo cuando fuere necesario.
2. Verificar, cuando resulte aplicable, que el personal extranjero del equipo de trabajo cumpla con los requerimientos legales para su estadía y el ejercicio de su profesión en el país.
3. Verificar que el contratista cumpla las normas sobre Seguridad Social, de forma oportuna y según la normativa vigente, conforme a la Ley 100 de 1993.
4. Verificar el cumplimiento de las condiciones de seguridad, higiene y salud en el trabajo, según la normativa vigente, conforme a la Ley 1562 de 2012.

C. CONTROL AL PLAZO

1. Verificar el cumplimiento del cronograma de ejecución y del plazo establecido en el contrato de obra.
2. Informar al Ordenador del Gasto y al jefe del área/secretaría, con evidencias técnicas o fácticas, sobre posibles retrasos que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual dentro de los plazos establecidos.
3. Solicitar al Ordenador del Gasto la suspensión temporal del contrato, por circunstancias justificadas para garantizar la ejecución efectiva del contrato.
4. Recomendar oportunamente al Ordenador del Gasto la prórroga al plazo del contrato, cuando sea necesario para el cumplimiento del objeto brindando su concepto técnico sobre la necesidad de dicha modificación.

2.2.2. VIGILANCIA ADMINISTRATIVA

1. Cooperar con la EDUS y con el contratista de obra, en lograr los resultados.
2. Conocer la documentación producida en las fases de planeación y selección, de forma que pueda identificar la necesidad, las especificaciones y las consideraciones de Valor por Dinero que permitieron la selección del contratista.
3. Conocer la matriz de riesgos y los tratamientos previstos para los mismos.
4. Advertir oportunamente las situaciones que constituyan riesgos o afecten la eficiencia del contrato y tomar las medidas necesarias para mitigar los mismos, según lo establecido en la matriz.
5. Verificar que el cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral por parte del contratista sea de manera oportuna. Constatar que los aportes se realicen a las entidades respectivas, con base en lo estipulado en la oferta y la normativa vigente. El interventor con el fin de dar cumplimiento al artículo 5 de la ley 828 de 2003, cuando tenga conocimiento sobre las conductas del contratista de evasión o elusión de sus obligaciones al sistema de Seguridad Social Integral y de los Recursos Parafiscales, deberá informar en forma inmediata al Ministerio de Protección Social tratándose de pensiones o riesgos profesionales y aportes a las cajas de compensación familiar, Sena e ICBF o a la superintendencia Nacional de Salud.

6. Convocar al contratista de obra a las reuniones necesarias para lograr la debida ejecución del contrato.
7. Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista de obra y, en general, organizar la información y documentos que se generen durante la ejecución del contrato, de tal forma que el Distrito de Santa Marta intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas.
8. Exigir al contratista de obra informes periódicos sobre la ejecución contractual, dentro de los términos pactados en el contrato, o en cualquier momento si así lo considera conveniente.
9. Mantener comunicación permanente con el contratista de obra y con la EDUS.

A. ACTAS

1. Suscribir el acta de inicio, cuando así se haya establecido en el contrato y en el tiempo que allí se establezca.
2. Elaborar todas las actas de seguimiento que se generen dentro de la ejecución del contrato.
3. Elaborar y suscribir junto con el contratista el acta parcial de los servicios contemplados en el contrato.
4. Elaborar y suscribir junto con el contratista, el acta de recibo final, la cual servirá como fundamento para el acta de liquidación.
5. Suscribir junto con el Ordenador del Gasto el acta de liquidación en los casos señalados en la norma.

B. INFORMES

1. Elaborar informes mensuales de supervisión del contrato, documentando el avance en el cumplimiento de las obligaciones del contrato de obra. Así mismo, documentar con evidencia cualquier irregularidad, oportunidad de mejora o posible incumplimiento, informando de esto al Ordenador del Gasto.
2. Rendir informes a los organismos de control y a la auditoría interna.
3. Solicitar informes, aclaraciones y explicaciones al contratista de obra sobre el desarrollo de la ejecución contractual.
4. Generar alertas tempranas al contratista frente a posibles contratiempos o incumplimientos en la ejecución contractual.
5. Presentar informe u oficios a la EDUS con todos los soportes correspondientes que justifiquen los posibles incumplimientos por parte del contratista de obra para que se adopten medidas correctivas y se inicien los procesos sancionatorios o de incumplimiento que haya lugar.
6. Realizar empalmes con los supervisores entrantes o salientes, con informes completos y detallados, estableciendo cortes de entrega.

2.2.3. VIGILANCIA JURÍDICA

A. CONTROL DEL OBJETO

1. Informar oportunamente al Ordenador del Gasto sobre la ocurrencia de hechos que puedan afectar el cumplimiento del objeto contractual, o sobre incumplimientos a las

para que se adopten medidas correctivas y se inicien los procesos sancionatorios o de incumplimiento.
2. Acompañar los procedimientos sancionatorios que se adelanten durante la ejecución contractual y hasta el cierre del expediente de contratación.
3. Informar al Ordenador del Gasto cuando la ejecución del contrato conlleve perjuicios a terceros o a la Administración, para que se tomen las medidas necesarias.
4. Verificar con el apoyo del equipo jurídico de cada Organismo, el sustento de la suspensión, reinicio, adición, prórroga o modificación contractual de manera oportuna cuando se presenten hechos que ameriten dichas circunstancias.
5. Solicitar al Ordenador del Gasto que se inicien las acciones pertinentes que conduzcan a obtener la indemnización de los daños o perjuicios que sufra la Administración Distrital en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.

B. CONTROL A LAS PARTES

1. Solicitar al Ordenador del Gasto, la cesión del contrato, o la cesión de pagos, cuando el contratista de obra solicite dichas cesiones y verificar que se cumplan los requisitos.
2. Entregar al Ordenador del Gasto información de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner en riesgo el cumplimiento.
3. Informar y denunciar a las autoridades competentes cualquier acto u omisión que afecte la moralidad pública, la conducta transparente y ética de los servidores y contratistas, con los soportes correspondientes.

C. GARANTIAS

1. Verificar el cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución del contrato, incluidas las garantías contractuales.
2. Verificar que al inicio y durante la ejecución del contrato se cuente con las garantías exigidas, en los amparos, valores especificados y vigencias. En caso de modificaciones al contrato, verificar que las garantías se ajusten para cubrir dichas variaciones.
3. Elaborar la documentación y brindar el soporte necesario para hacer efectivas las garantías del contrato.
4. Vigilar e informar al Ordenador del Gasto sobre la calidad de los bienes, servicios y obras hasta el vencimiento de las garantías post contractuales, con el fin de iniciar oportunamente las acciones respectivas aplicables.
5. Informar a la aseguradora sobre las irregularidades presentadas sobre todos los hechos que puedan afectar el cumplimiento del contrato y de las modificaciones al contrato.

2.2.4. VIGILANCIA FINANCIERA, PRESUPUESTAL Y CONTABLE

A. PRESUPUESTAL - FINANCIERO

1. Verificar que el contrato tenga el registro presupuestal (RP) y la planeación de los pagos previstos.
2. Verificar que el contratista de obra no realice ninguna actividad

por el Ordenador del Gasto y cuente con certificado de disponibilidad presupuestal y registro presupuestal.

3. Solicitar oportunamente al Ordenador del Gasto las adiciones que requiera el contrato, justificando su necesidad, verificando los precios pactados en el contrato y gestionando las partidas presupuestales requeridas.
4. Verificar que en el acta de liquidación se dejen constancia de las obligaciones pendientes y verificar que estas cuenten con las partidas presupuestales necesarias.
5. Solicitar la liberación de saldos posterior a la liquidación del contrato.
6. Verificar el cumplimiento de todos los aspectos financieros que rigen el contrato y velar porque los recursos sean ejecutados en forma adecuada.
7. Verificar que el equilibrio financiero del contrato se mantenga durante su ejecución e informar oportunamente al Ordenador del Gasto cuando el equilibrio se pierda para que éste tome las medidas necesarias para su restablecimiento, según lo establecido en las normas.

B. CONTABLE – PAGOS

1. Revisar las facturas o cuentas de cobro, junto con sus respectivos soportes, antes de que estas sean tramitadas y verificar que los valores facturados correspondan a los precios pactados, con sus respectivos tributos.
2. Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista de obra, incluyendo el recibo a satisfacción de la obra objeto del contrato.
3. Realizar el informe de supervisión para el procedimiento de pago.
4. Remitir al área encargada de la EDUS de realizar el trámite de pago y orientar al contratista de obra en cuanto a los mecanismos para consultar las retenciones realizadas en los pagos del contrato de acuerdo a los lineamientos de la EDUS.
5. Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal para efectos de los pagos y la liquidación del mismo.
6. Solicitar por escrito al contratista la presentación oportuna de las facturas o cuentas de cobro, cuando estas no sean presentadas a tiempo, e informar mediante oficio al Ordenador del Gasto cuando se presenten demoras en los cobros o en los pagos, que puedan afectar el cumplimiento del objeto contractual.

C. INFORMES DE LA INTERVENTORÍA

- **INFORME SEMANAL**

El interventor deberá presentar en su propia papelería un informe semanal a la EDUS, vía electrónica y debidamente suscrito, en el cual se evidencie la descripción de las actividades ejecutadas por el contratista, porcentaje programado vs porcentaje ejecutado, con el porcentaje de atraso si es el caso, los equipos utilizados por el contratista para los trabajos de campo, registros fotográficos de actividades ejecutadas y las acciones de control integral al avance y ejecución de la obra, durante la semana.

- **INFORME MENSUAL**

El Interventor deberá presentar en su propia papelería un informe mensual a la EDUS, en el cual se evidencie el control integral al avance y ejecución de la Obra. Se debe enviar a la EDUS , original en físico debidamente suscrito y en medio magnético dentro de los cinco (5) días siguientes al mes vencido. En dicho informe debe aparecer entre otros la situación de cada una de las actividades contractuales, el grado de atraso y/o avance de las mismas, los equipos utilizados por el contratista para los trabajos de campo, los registros fotográficos; deberá contemplar las dificultades en el desarrollo de las tareas encomendadas según cada disciplina, su cumplimiento contractual y los correctivos implementados, presentando por lo tanto, el estado de ejecución del contrato de obra y su proyección (dicho informe debe ser entregado en programas que la Entidad pueda manipular para responder a requerimientos, Word, Excel y Project). Con cada informe mensual debe presentarse un registro de video de la evolución de las actividades durante este periodo.

En cada Informe mensual, la interventoría deberá presentar a la EDUS el plan de trabajo de interventoría propuesto a implementar para el mes siguiente, atendiendo el alcance contractual, avance, planificación de actividades a ejecutar en el siguiente mes del contrato de obra; lo anterior con el fin de contar con la debida aprobación u observaciones de la EDUS, para posteriormente efectuar los pagos pertinentes.

Para el Acta de Inicio del contrato de interventoría, dicha interventoría deberá presentar a la EDUS, un plan de trabajo propuesto a implementar para el mes consecutivo, atendiendo el alcance contractual, avance, planificación de actividades a ejecutar en el siguiente mes del contrato de obra; lo anterior con el fin de contar con la debida aprobación u observaciones de la EDUS, para posteriormente efectuar los pagos pertinentes.

Hará parte de los informes mensuales, un capítulo especial que describa y valore todas las actividades del contrato de obra, dicha información reportada servirá como insumo para la recopilación de las lecciones aprendidas en mejora de futuros procesos de contratación que adelante la Entidad.

El informe mensual de interventoría debe contener el estado y avance del contrato de obra, con gráficas, que claramente describan la situación del proyecto, acompañadas de la identificación de los principales temas por resolver y las recomendaciones de la interventoría; debe contener como mínimo, pero sin limitarse, los siguientes aspectos:

1. Introducción.
2. Antecedentes del contrato.
3. Datos generales.
    a. Estado general del contrato de OBRA e INTERVENTORÍA.
    b. Información general del contrato de OBRA e INTERVENTORÍA.
    c. Condiciones de cumplimiento del contrato.
    d. Cumplimiento de Programación: actividades, presupuesto y balance.

	f. Cumplimiento de las gestiones por disciplinas a cargo de la INTERVENTORÍA. g. Informe de comités y avance de compromisos, planes de acción. h. Acciones preventivas y correctivas, propuestas de mitigación, para el cumplimiento del contrato. A. Resumen del cumplimiento del contrato de Obra y de actividades ejecutadas. B. Control del plan de trabajo. a. Avance de actividades de la Obra b. Gráfica avance físico del contrato de Obra. c. Actividades ejecutadas en el periodo. d. Actividades no ejecutadas dentro de lo programado, justificación y acciones de cumplimiento. e. Actas de recibo de la actividad ejecutada. C. Programación de actividades para el siguiente periodo. (personal, equipamiento y recursos necesarios). D. Cuadro financiero del contrato: programado, ejecutado, control de cobros y pagos. E. Resumen al control de gestión, a partir del plan de trabajo. F. Laboratorios y Ensayos. G. Control presupuestal del contrato. H. Cuadro de control del presupuesto programado y ejecutado. a. Soporte de las actas de pago. b. Grafica presupuestal. c. Cuadro de control de pagos, gestión de pagos de obra e interventoría. 4. Observaciones y conclusiones a la gestión del cumplimiento del contrato y sus riesgos. 5. Alcance administrativo 6. Alcance técnico. 7. Alcance ambiental. 8. Alcance de seguros. a. Alcance a la evaluación de riesgos. b. Alcance contable. 9. Otros alcances de gestión. 10. Formatos de control. a. Relación de personal de la obra e interventoría. b. Relación del equipo en terreno y horas equipo trabajadas. c. Control climatológico y de horas trabajadas. d. Ordenes de trabajo de la interventoría. 11. Registro fotográfico fechado, redactado y localizado. Las fotos deberán traer el descriptivo, su ubicación, orden de magnitud, ubicación en un plano general, y complementario a identificar claramente lo informado como fechas, etc. Las fotografías presentadas o archivadas, deberá ser a color con una resolución adecuada. Sin embargo, el contratista de interventoría debe realizar un registro fotográfico diario, como se solicita, y deberá entregarlo en orden cronológico, y por actividad. Este registro deberá ser entregado al final del contrato, como un anexo. La Entidad podrá solicitará copias de estos archivos diarios, cuando y como lo requiera. Para el informe mensual o ejecutivo, se presentarán anexos resumidos de fotos o infogramas de avance de la obra. Gestión de la correspondencia interna y externa del periodo y soportes. 12. La interventoría deberá llevar un registro numerado los comunicados para garantizar la trazabilidad, control, ubicación, seguimiento y gestión de los mismos.

	13. La interventoría deberá informar y documentar de forma clara el estado y cumplimiento de los oficios que se generen por el desarrollo del proyecto. 14. Actas de comité. 15. Copia de la bitácora mensualmente 16. Certificaciones y fichas técnicas. 17. Informe de gestión de seguridad y salud en el trabajo, para las actividades de campo, vinculación de personal al sistema de seguridad social y las demás que son objeto de esta área. 18. Plan de trabajo de interventoría 19. Porcentaje ejecutado en el mes vencido y propuesto a ejecutar en el próximo mes sujeto al cronograma de actividades. 20. Información para el seguimiento al avance y estado del contrato de obra y la Interventoría. 21. El interventor se obliga a suministrar la información de avance y ejecución de la interventoría a la EDUS, cada vez que se requieran para la presentación de informes a los entes de control y demás entes que lo requieran. 22. Registro de Video con el desarrollo de las actividades de campo durante el mes. - **INFORME FINAL** Al vencimiento del contrato, la interventoría deberá presentar un informe final, el cual deberá incluir, para el plazo de ejecución del contrato, detalle del estado y avance del contrato de obra, balance general de todas las actividades ejecutadas, rendimientos, situación de cada una de las gestiones técnicas, jurídicas, sociales, prediales y ambientales que incluya los inconvenientes presentados en desarrollo del contrato y recomendaciones presentadas por la interventoría. Debe contener gráficas y tablas, registros fotográficos, y en video que claramente describan la situación del proyecto. Detallar la entrega de los productos asociada a cada uno de los ítems, de manera digital y física.
2.3. CODIGO UNSPSC	De acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas, el presente proceso de selección se clasifica de la siguiente manera: **CÓDIGO - PRODUCTO** / **NOMBRE - PRODUCTO** 80101500 / INGENIERA CIVIL Y ARQUITECTURA 80101600 / GERENCIA DE PROYECTOS
2.4. PLAZO	El plazo para la ejecución del contrato hasta el 31 de diciembre de 2025, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. La vigencia será por el término de duración del contrato y dos (2) meses más para efectos de liquidación bilateral. Vencido el término anterior, si no hay acuerdo para la liquidación bilateral la entidad procederá a efectuar de manera unilateral la liquidación del contrato dentro de los cuatro (4) meses siguientes.
2.5. PRESUPUESTO	**2.5.1. PRESUPUESTO OFICIAL:** El presupuesto oficial para la

	($711.750.000) incluido IVA y los costos directos e indirectos generados dentro del contrato. **2.5.2. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** Para el efecto, se garantizó la disponibilidad de los recursos con cargo al siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal: **No. CDP** | **FECHA EXPEDICION** | **VALOR** 320 | 05 DE NOVIEMBRE DEL 2025 | $ 711.750.000
2.6. FORMA DE PAGO	Los pagos se realizarán de la siguiente manera: A. Pagos parciales por avance verificado (hasta el 80 % del valor total del contrato): El interventor recibirá pagos parciales contra la entrega, revisión y aprobación de actas parciales de interventoría que evidencien el cumplimiento satisfactorio de sus funciones técnicas, administrativas, financieras y jurídicas, de acuerdo con el porcentaje de avance físico real de la obra de mejoramiento de las viviendas. Cada acta parcial deberá estar acompañada de los informes de supervisión, control de calidad, cumplimiento de metas, avances constructivos y demás documentos que acrediten el desarrollo adecuado de las actividades de interventoría. Estos pagos estarán sujetos a la verificación por parte del supervisor del contrato, quien certificará el cumplimiento antes de autorizar el desembolso. B. Pago final por cumplimiento total del objeto (20 % del valor total del contrato): El saldo final del veinte por ciento (20 %) se reconocerá únicamente una vez la interventoría haya acompañado, supervisado y verificado la correcta ejecución y terminación de la totalidad del proyecto, es decir, la entrega a satisfacción de las 500 viviendas beneficiarias objeto de la obra, así como la presentación, revisión y aprobación del informe final de interventoría.
2.7. LUGAR DE EJECUCIÓN	El contrato será ejecutado en el Distrito Turístico Cultural e Histórico de Santa Marta.
2.8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	**2.8.1. GENERALES:** 1. Cumplir a cabalidad con lo establecido en el objeto descrito en el presente documento en los términos y condiciones aquí pactadas y lo señalado en su propuesta, observando en todo momento la Constitución Política, las leyes colombianas y el régimen de contratación pública. 2. Comunicarle a la EDUS, cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del contrato. 3. Contratar conforme a lo dispuesto en la propuesta presentada, bajo su absoluta responsabilidad, el personal suficiente e idóneo que sea necesario para la cabal ejecución del objeto de este contrato. 4. Mantener durante la ejecución del contrato, al personal incluido en

	el equipo de trabajo propuesto debe ser autorizado previamente por el supervisor del contrato. Su reemplazo solo se podrá realizar por personas de igual o superior perfil a la persona que está reemplazando. 5. Asistir a la Entidad Estatal en el análisis de las reclamaciones, solicitudes y demandas que sean presentadas en el desarrollo de los trabajos por consultor, trabajadores, propietarios de predios, autoridades competentes y terceros, relacionados con el objeto del presente contrato. 6. Cumplir con las directrices y lineamientos que la EDUS defina y permitir que se efectúe el seguimiento y monitoreo al cumplimiento del Contrato. 7. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) de conformidad con lo estipulado en la Ley 789 de 2002 y demás normas aplicables, por cual anexo a la factura de cobro deberá allegar la Certificación expedida por el revisor fiscal o contador y representante legal, con la cual acredite los pagos de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral. 8. Designar de su personal, a la persona que se encargará de atender en forma directa los requerimientos de la EDUS, durante la ejecución del contrato y por toda la vigencia de las garantías que lo amparan. 9. Proveer a sus trabajadores de los equipos y elementos necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual, de acuerdo con las disposiciones legales, especialmente aquellas que regulan la seguridad industrial y de salud ocupacional del personal puesto a disposición. El Consultor será responsable si por falta de adecuadas medidas de seguridad ocurrieren daños o accidentes a su personal, al personal de la EDUS o a terceros. Por consiguiente, todas las indemnizaciones correspondientes serán por cuenta del Consultor. El Consultor se responsabiliza de la ejecución del contrato, desde su comienzo hasta la fecha del acta de recibo final. En este caso los perjuicios y/o reparaciones correrán por cuenta del Consultor sin derecho a que la EDUS le reembolse cualquier clase de costo o gasto, y sin que implique derecho para prórroga del plazo convenido para la terminación de los trabajos. 10. Llevar el control del archivo de la Consultoría del respectivo proyecto o contrato. 11. Informar a la Entidad Contratante cualquier cambio en la persona que representa al consultor en la ejecución y administración del contrato de consultoría, a quien deben dirigirse las notificaciones y comunicaciones de acuerdo con lo establecido. 12. Dar a conocer a la EDUS cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones. 13. Responder, por el cumplimiento y calidad de los servicios y/o bienes prestados, por el término previsto en el contrato. 14. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades salvo requerimiento expreso de Autoridad competente. Toda la información y/o documentos que se produzcan en desarrollo del contrato serán de uso exclusivo de la EDUS, obligándose desde ya el contratista a no utilizarlos para fines distintos a los previstos en este contrato, ni a divulgar la información que se le suministre ni los resultados de su trabajo conservando la confidencialidad de los mismos, de conformidad con la Ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o

	15. Entregar los informes, si fuera el caso, al Supervisor cuando se solicite sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en cada actividad encomendada cuando así se requiera. 16. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la EDUS a través del funcionario responsable de la supervisión y control de ejecución, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas, y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. **2.8.2. ESPECIFICAS:** 1. Verificar el cumplimiento del contrato de obra en todos sus aspectos técnicos, administrativos, financieros, ambientales y de seguridad industrial. 2. Realizar el seguimiento, control y evaluación integral de las actividades ejecutadas por el contratista de obra, velando por la calidad, oportunidad, seguridad y cumplimiento de los plazos, costos y metas establecidas. 3. Aprobar o rechazar las actividades ejecutadas por el contratista de obra, dejando constancia escrita y sustentada de los motivos técnicos o contractuales que soporten su decisión. 4. Velar por la correcta aplicación de los recursos públicos, garantizando que los pagos correspondan a obras o actividades realmente ejecutadas y debidamente soportadas. 5. Controlar la calidad de los materiales, equipos y procedimientos constructivos utilizados por el contratista, verificando su conformidad con las normas técnicas y especificaciones contractuales. 6. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista de obra frente al Sistema de Seguridad Social, parafiscales y aportes laborales, informando a la EDUS sobre cualquier incumplimiento detectado. 7. Llevar el registro documental y fotográfico del desarrollo de la obra o proyecto, de manera cronológica y organizada, asegurando su conservación y entrega final a la EDUS. 8. Ejercer el control de cambios y modificaciones que se pretendan introducir en la obra, verificando su justificación técnica, económica y jurídica, y emitiendo concepto previo a su aprobación.
2.9. SUPERVISION	La supervisión y control será ejercido por el Ordenador del Gasto de la EDUS. En ningún caso, el supervisor goza de la facultad de modificar el contenido y alcance del contrato suscrito entre el contratista y la EDUS, ni de eximir, a ninguno de ellos, de sus obligaciones y responsabilidades.
2.10. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR	De conformidad con lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato se enmarca dentro de la modalidad de *consultoría*, específicamente en la modalidad de ***interventoría***, entendida como: *"Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos."*

3.1. CAPACIDAD JURIDICA

REQUISITOS PERSONA NATURAL	REQUISITOS PERSONA JURIDICA	INDICACIONES
Carta de presentación de la propuesta	La carta de presentación deberá estar suscrita, con la firma de este documento se entiende que el proponente conoce y acepta las obligaciones.	La carta de presentación deberá estar suscrita, con la firma de este documento se entiende que el proponente conoce y acepta las obligaciones. Si el representante legal del proponente requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, deberá anexar los documentos que acrediten dicha autorización.
Cédula de Ciudadanía	Cédula de ciudadanía del representante legal.	Aportar copia de la Cédula de ciudadanía.
Certificado de Inscripción en el Registro de Personas Naturales de la Cámara de Comercio.	Certificado de existencia y representación de la Cámara de Comercio.	La certificación no puede tener fecha de expedición mayor a 30 días, antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección. El objeto de la sociedad o la actividad que desempeña, debe permitir la ejecución del objeto a contratar. La vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera no debe ser inferior al del plazo del contrato y 12 meses más.
Antecedentes: 1. Judiciales. Proponente persona natural. 2. Disciplinarios. Proponente persona natural. 3. Responsabilidad fiscal. Proponente persona natural. 4. Medidas correctivas. Proponente persona natural. 5. Certificado REDAM. Proponente persona natural.	Antecedentes: 1. Judiciales. Representante legal de la persona jurídica. 2. Disciplinarios. Persona jurídica y representante legal de la misma. 3. Responsabilidad fiscal. Persona jurídica y representante legal de la misma. 4. Medidas correctivas. Representante legal de la persona jurídica. 5. REDAM. Representante legal de la persona jurídica.	El proponente deberá aportar las certificaciones señaladas. De igual manera, la entidad realizará la consulta y verificación de las mismas.

Registro Único Tributario - RUP	Registro Único Tributario - RUP	Podrán participar en el presente proceso de selección todas las personas jurídicas nacionales que se encuentren inscritas en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley en cuanto a la inscripción. El RUP debe ser expedido con un término no mayor de treinta (30) días calendario a la fecha del cierre para recibir ofertas y debe encontrarse vigente, actualizado y en firme. En todo caso, si el proponente obligado no se encuentra inscrito de conformidad con lo exigido en este numeral, la propuesta será inhabilitada. En el evento de presentación de la oferta, tanto en forma individual como conjunta (consorcios o uniones temporales), el oferente y cada uno de sus integrantes deben encontrarse con la inscripción vigente, actualizada y en firme. 'Los proponentes deberán acreditar su inscripción en el Registro Único de Proponentes –RUP, mediante el certificado expedido por la Cámara de Comercio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.1., del decreto 1082 de 2015.
Registro Único Tributario - RUT	Registro Único Tributario - RUT	Copia del Registro Único Tributario actualizado y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT o cedula del proponente, según sea el caso. El cual debe ser expedido con un término no mayor a treinta (30) días (contados retroactivamente a la fecha de cierre).
Fotocopia de la Libreta Militar al proponente que se presente como persona natural, el cual sea hombre, menor de cincuenta (50) años.	No aplica para persona jurídica.	De conformidad con la Ley 1861 de 2017.

Certificación de afiliación al Sistema de Seguridad Social (salud y pensión). La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.	Certificación de Paz y Salvo del pago de las Obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social; sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.	La certificación emitida por la proponente persona jurídica, deberá estar suscrita por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados.
Garantía de seriedad de la oferta, a favor de la Empresa de Desarrollo y Renovación Urbano Sostenible – EDUS.	Garantía de seriedad de la oferta, a favor de la Empresa de Desarrollo y Renovación Urbano Sostenible – EDUS.	Expedida por una entidad debidamente constituida y autorizada para funcionar en Colombia por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial, y su vigencia se extenderá desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento. El periodo de vigencia de la garantía deberá cubrir como mínimo noventa (90) días, contados a partir de la presentación de la propuesta.

3.2. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

A. FINANCIERA

Los proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores con el RUP, de conformidad con el artículo 3 del Decreto 579 de 2021, por el cual se sustituye el parágrafo transitorio al artículo 2.2.1.1.1.6.2. De la Subsección 6 de la Sección 1 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015; en el cual, en relación con los indicadores de la capacidad financiera y organizacional, de los procesos de selección, se tendrá en cuenta la información vigente y en firme en el RUP, evaluando estos indicadores, teniendo en cuenta el último año fiscal.
El Proponente debe acreditar su capacidad financiera con base en la información contenida en el RUP, o en la información financiera anexa a la Oferta en aquellos casos en que el Proponente no esté obligado a estar inscrito en el RUP.

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
Índice de Liquidez	Mayor o igual a 2
Índice de Endeudamiento	Menor o igual a 50%
Razón de Cobertura de Intereses	Mayor o igual a 20

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe cumplir su capacidad financiera de acuerdo con la suma de los componentes por el porcentaje de participación: En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador por el porcentaje de participación.1

$$(iii) Indicador = \frac{(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador\ i\ x\ porcentaje\ de\ participación\ i)}{(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador\ i\ x\ porcentaje\ de\ participación\ i)}$$

[1]Ver Manual para la determinación y verificación de requisitos habilitantes en procesos de contratación.

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura). Para mayor claridad en la fórmula anterior, por favor observar "Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación" que se halla publicado en la página de Colombia Compra Eficiente.
NOTA I: A los Proponentes individuales cuyos índices de razón de cobertura de intereses, sean indefinidos por ser el cero el número divisor, se les tendrá por cumplido el valor del índice exigido por la administración; es decir, siempre que el Gasto de interés se encuentre en cero (0).
NOTA II: A los Proponentes plurales, cuyos miembros tengan índices indefinidos de Razón de cobertura de intereses, por involucrar uno, varios o todos ellos, un cero (0) en la operación para calcularlos, se les tendrá por cumplido el valor del índice exigido por la administración, siempre que la suma simple de los dividendos del indicador de los integrantes del proponente, sea un valor igual o superior al presupuesto oficial.

Cuando el proponente no cumpla con los rangos aceptables de los indicadores financieros establecidos, la propuesta será evaluada como NO CUMPLE FINANCIERAMENTE, lo que la inhabilitará para seguir siendo evaluada.

B. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

El Proponente debe cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP:

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
Rentabilidad sobre activos	Mayor o igual a 0,10
Rentabilidad sobre patrimonio	Mayor o igual a 0,10

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe cumplir su capacidad financiera de acuerdo con la suma de los componentes por el porcentaje de participación: En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador por el porcentaje de participación.

$$(iii) Indicador = \frac{(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador\ i\ x\ porcentaje\ de\ participación\ i)}{(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador\ i\ x\ porcentaje\ de\ participación\ i)}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura). Para mayor claridad en la fórmula anterior, por favor observar "Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación" que se halla publicado en la página de Colombia Compra Eficiente.

3.3. EXPERIENCIA:

El proponente deberá acreditar su experiencia de la siguiente manera:

1. Un (1) contrato suscrito, ejecutado y terminado antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección
2. Cuyo objeto y/o alcance esté relacionado con la interventoría de la construcción y/o mejoramiento de viviendas.
3. Cuya cuantía sea igual o superior al 70% del presupuesto oficial estimado, expresado en SMMLV.
4. El contrato deberá contar con los siguientes códigos en el RUP:

CODIGO	PRODUCTO
81101500	INGENIERIA CIVIL Y ARQUITECTURA
80101600	GERENCIA DE PROYECTOS

Nota I. El presupuesto oficial corresponde a 500 SMMLV

3.3.1. CONSIDERACIONES PARA DE LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA

1. Los contratos a aportar, deben estar relacionados en el Formato – Experiencia.
2. El SMLMV (Salario Mínimo Legal Mensual Vigente) que se tomará para la conversión del valor de cada contrato a SMLMV, será el del año en que finalizaron los servicios, de acuerdo con la certificación del contrato que se

3. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia.
4. El proponente deberá presentar alguno o algunos de los documentos que se establecen a continuación:
   A. Acta de Liquidación
   B. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
   C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
   D. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
5. La copia del contrato no es documento suficiente para acreditar la efectiva ejecución del contrato, por ende, el proponente podrá aportar la copia del contrato para complementar información, sin embargo, deberá presentar alguno de los documentos señalados en el numeral anterior.
6. Los Proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados, la siguiente información mediante alguno de los documentos señalados en el numeral 4:
   A. Contratante
   B. Objeto y/o alcance del contrato
   C. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato.
   D. La fecha de terminación de la ejecución del contrato.
   E. Valor ejecutado.
   F. El porcentaje de participación en el valor ejecutado en el caso de contratistas plurales.

3.4. EQUIPO MINIMO DE TRABAJO

Se requiere que el contratista cuente con el siguiente personal:

PERFIL	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
DIRECTOR	ingeniero civil o Arquitecto	Mínimo ocho (8) años de experiencia contados a partir de la expedición de la tarjeta o matricula profesional.
RESIDENTE	Ingeniero civil o Arquitecto	Mínimo cinco (5) años de experiencia contados a partir de la expedición de la tarjeta o matricula profesional.
INSPECTOR	Ingeniero civil o Arquitecto	Mínimo un (1) año de experiencia contados a partir de la expedición de la tarjeta o matricula profesional.
SISO	Profesional en Administración en Seguridad y Salud en el Trabajo	Mínimo tres (3) años de experiencia contados a partir de la expedición de la tarjeta o matricula profesional.

IV. CRITERIOS DE EVALUACION

Los factores o criterios de evaluación serán los aspectos técnicos y económicos de las propuestas presentadas de la siguiente manera:

CRITERIOS DE EVALUACION Y CALIFICACION		
1	Experiencia adicional del proponente	25 Puntos
2	Experiencia especifica adicional del equipo mínimo	30 Puntos
3	Formación adicional del equipo mínimo	33,5 Puntos
4	Calidad de Mipymes	0,25 Punto
5	Calidad de Emprendimiento y Empresas de Mujeres	0,25 Punto

7	Vinculación de personal en situación de discapacidad	1 Punto
Total, Máximo de Puntos		**100 PUNTOS**

Nota. El puntaje mínimo valido para seleccionar a un Proponente será de ochenta (80) Puntos. (i) En caso de presentarse un empate, la EDUS adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas (ii) Si el empate persiste se definirá mediante Sorteo de Balota y los Proponentes empatados determinaran las reglas para llevar a dicho proceso de manera inmediata o en su defecto lo determinará la EDUS.

4.1. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE (25 PUNTOS)

Para acreditar la experiencia dentro de este requisito ponderable, se tendrán en cuenta los contratos certificados y validados en el RUP, el proponente debe indicar cuáles contratos presenta para acreditar la experiencia adicional, diferentes a los presentados para acreditar los requisitos mínimos habilitantes del proponente.

El proponente que aporte dos (02) contratos adicionales a la experiencia habilitante, con las siguientes características:

- Cuyo objeto y/o alcance del objeto esté relacionado con la interventoría de la construcción y/o mejoramiento de viviendas, en el marco de proyectos de interés social.
- Presupuesto superior o igual al 50% del presupuesto oficial, expresado en SMMLV.
- Deberán estar inscritos, calificados y clasificados en al menos 2 de los códigos del clasificador de bienes y servicios establecido en la experiencia habilitante.

El proponente que aporte los dos (02) contratos, obtendrá la totalidad de los puntos; si aporta un (1) contrato, obtendrá la mitad de los puntos.

Nota: Los documentos que acrediten la experiencia adicional, deberán cumplir con todas las condiciones definidas en los requisitos habilitantes.

4.2. EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO (30 PUNTOS)

Los puntajes se otorgarán de la siguiente manera:

CARGO	EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL A LA HABILITATE	PUNTAJE
Director	Una (1) certificación de experiencia como director o coordinador en un contrato cuyo objeto sea interventoría u obra.	10
Residente	Una (1) certificación de experiencia como residente de interventoría de una obra o proyecto público.	10
Siso	Una (1) certificación de experiencia como SISO en una interventoría de una obra o proyecto público.	10
TOTAL		**30**

Para la asignación de puntaje se deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. Para poder obtener la totalidad de los puntos de cada uno de los perfiles requeridos, deberán anexar la totalidad de los soportes de cada uno de las personas que se acrediten según los cargos requeridos.
2. Se entiende por "Experiencia específica adicional" la experiencia directamente relacionada con el cargo a desempeñar.
3. La contabilización de la experiencia se realizará con la presentación de certificaciones y/o contratos y/o convenios ejecutados (Los contratos y/o convenios deben estar acompañados del acta de liquidación o terminación a satisfacción).
4. Las reglas de equivalencias NO aplican para el otorgamiento de puntaje, solamente para verificar que el profesional cumple con la experiencia mínima requerida por la entidad.
5. La experiencia deberá acreditarse aportando certificaciones de los contratos ejecutados por parte de cada uno de los profesionales que presente el proponente para el cumplimiento (del personal mínimo requerido para la ejecución del contrato).

4.3. FORMACIÓN ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO (33,5 PUNTOS)

CARGO	FORMACION ADICIONAL	PUNTAJE
Director	Una (01) Especialización en gerencia de proyectos o relacionada.	20
Residente	Una (01) Especialización a fin a la ingeniería civil.	13,5
TOTAL		**33,5**

4.4. MIPYMES (0,25 PUNTO)

La Entidad otorgará un puntaje de cero coma veinticinco (0,25) punto al Proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia de conformidad con artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, compiemente o sustituya.

Así las cosas, para obtener el puntaje, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, éste será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos allegados para demostrar la experiencia solicitada y los índices de la Capacidad Financiera y Organizacional. Sin embargo, el certificado no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

4.5. EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES (0,25 PUNTOS)

Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas, la entidad otorgará cero coma veinticinco (0,25) puntos para aquellos proponentes que cumplan con alguna de las condiciones establecidas en artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1860 de 2021. Estas son:

A. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

B. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

C. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

D. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

4.6. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS)

Para la calificación de este aspecto se asignara un puntaje máximo de diez (10) puntos y se tendrá en cuenta lo establecido en la ley 816 de 2003, artículo 1o, parágrafo, modificado por el artículo 51 del Decreto 19 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, que define los servicios nacionales, disponiendo que "(...) son los servicios prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana (...)" y articulo 150 que indica la existencia de trato nacional así "(...) la Entidad Estatal debe conceder trato nacional a: (a) los oferentes, bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia tenga Acuerdos Comerciales, en los términos establecidos en tales Acuerdos Comerciales; (b) a los bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia no tenga Acuerdos Comerciales pero respecto de los cuales el Gobierno nacional haya certificado que los oferentes de bienes y servicios nacionales gozan de trato nacional, con base en la revisión y la comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado; y (c) a los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación aplicable a la materia.

El Ministerio de Relaciones Exteriores debe expedir el certificado por medio del cual se acredite la situación mencionada en el literal b) anterior en relación con un Estado en particular, lo cual no es requerido para acreditar las situaciones a las que se refieren los literales (a) y (c) anteriores. Para constatar que los oferentes de bienes y servicios nacionales gozan de trato nacional en un Estado, el Ministerio de Relaciones Exteriores debe revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación pública del respectivo Estado para lo cual puede solicitar el apoyo técnico del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y de Colombia Compra Eficiente.

Los certificados para acreditar la condición a la que se refiere el literal (b) anterior deben ser publicados en la forma y oportunidad que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente. La vigencia de los certificados será de dos (2) años contados a partir de la fecha de su expedición, sin perjuicio de que el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y Colombia Compra Eficiente soliciten al Ministerio de Relaciones Exteriores su revisión con ocasión de la expedición de nueva normativa en el Estado sobre el cual se expide el certificado. Colombia Compra Eficiente puede determinar vía circular la forma como el Ministerio de Relaciones Exteriores debe constatar que los oferentes de bienes y servicios nacionales gozan de trato nacional y de revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación pública para la expedición del certificado.

El puntaje que se asignará en cada uno de los casos será el siguiente:

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	PUNTAJE
Servicios de Origen Nacional	10
Servicios de origen Extranjero	5

NOTA: El proponente que pretenda la aplicación del principio de reciprocidad para efectos del factor Incentivo a la Industria Nacional, deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Cuando la reciprocidad no se funde en un tratado, acuerdo o convenio, de deberá presentar una certificación expedida por el director de Asuntos Jurídicos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores, la cual deberá indicar si existe trato nacional en virtud del principio de reciprocidad.

- La acreditación del trato nacional otorgado a bienes y servicios nacionales en países con los cuales Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras públicas se realizará mediante certificación expedida por el Directos de Asuntos Jurídicos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores, la cual contendrá lo siguiente: (i) lugar y fecha de expedición de la certificación; (ii) número y fecha del tratado; (iii) objeto del tratado; (iv) vigencia del tratado, y (v) proceso de selección al cual va dirigido.

4.7. VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

La Entidad asignará un (1) punto al Proponente que acredite el número mínimo de personas con discapacidad de

2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el Decreto 392 de 2018), o la norma que lo modifique, adicione, complemente o sustituya.

Para esto debe presentar, i) certificado de Vinculación de personas con discapacidad suscrito por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en el cual certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del Proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del Proceso de Contratación, ii) acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del Proceso de Contratación.

Para los Proponentes Plurales, la Entidad tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del Proponente Plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40 %) de la experiencia requerida para el Proceso de Contratación. Este porcentaje de experiencia se tomará sobre el "valor mínimo a certificar (como % del Presupuesto Oficial expresado en SMMLV)" de conformidad con el numeral 3.5.7, sin importar si la experiencia es general o específica.
Tratándose de proponentes plurales, debe suscribir el certificado de Vinculación de personas con discapacidad, por los integrantes del Proponente Plural, ya sea la persona natural o si el integrante es una persona jurídica, por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda, que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40 %) de la experiencia requerida para el Proceso de Contratación, y que además vincule el mínimo.

V. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

Para el contrato derivado del presente proceso de contratación, por su naturaleza, cuantía y el servicio que va a ser prestado, se deben constituir la garantía única de cumplimiento con los siguientes amparos:

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
Cumplimiento del Contrato: Cubrirá los perjuicios derivados de: a). El incumplimiento total o parcial del contrato por parte del contratista. b). El incumplimiento tardío o defectuoso del contrato imputable al contratista. c). El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.	Por el diez por ciento (10%) del valor del contrato.	Por el plazo del contrato y seis (6) meses más.
Calidad del servicio: Perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio.	Por el diez por ciento (10%) del valor del contrato.	Por seis (6) meses, contados a partir de la terminación del amparo de cumplimiento.
Pago de Salarios y prestaciones sociales: Perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.	Por el cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Plazo del contrato y tres (3) años más.
Responsabilidad Civil Extracontractual: Responsabilidad por daños a terceros	200 SMMLV	Igual al período de ejecución del contrato

Las garantías deberán otorgarse de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015. La garantía única deberá ajustarse siempre que se produzca modificación en el plazo y/o valor del contrato o en el evento que se presente la suspensión temporal del mismo.

La aprobación de la Garantía Única señalada se sujetará a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015. Igualmente el contratista se compromete a responder de los perjuicios que cause a la entidad contratante de los vicios ocultos en los servicios entregados en los términos de la legislación civil y comercial, Ley 80 de 1993 artículos 4, 26, 52, 55 y 56 y

mantendrá vigente durante la vida y liquidación del contrato y se ajustará a los límites, existencia y extensión de los riesgos amparados.

Si el contratista se negare a constituir la garantía única, así como no otorgarla en los términos, cuantía y duración establecida en esta cláusula, la EDUS podrán declarar la caducidad del contrato.
El valor de esta garantía deberá reponerse cada vez que por razón de multas impuestas por la EDUS, su monto se agotaré o disminuyere.

La EDUS, se reserva la facultad de no aceptar Garantía Única de contratos cuando a su juicio el garante carezca de capacidad económica para responder conforme al Código de Comercio o cuando en Estado de insolvencia, proceso de quiebra o tenga pleitos pendientes contra la entidad que afecte seriamente su patrimonio.

VI. ESTUDIO DE MERCADO

Se anexa estudio del mercado, el cual hace parte integral de este documento.

VII. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de selección, según los parámetros establecidos en el **Manual de Contratación de la** Empresa **Distrital de Desarrollo y Renovación Urbano Sostenible de Santa Marta -EDUS-,** es a través de **INVITACIÓN PÚBLICA DE MENOR CUANTÍA**, descrita en el artículo 25 ibidem.

Jorge Luis Sarmiento P.

JORGE LUIS SARMIENTO PEÑARANDA
GERENTE GENERAL