EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DEL NORTE DE ANTIOQUIA – EDUNA
(Empresa Industrial y Comercial del Estado)
NIT: 901 442 761 - 1

EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DEL NORTE DE ANTIOQUIA-EDUNA

ESTUDIOS DE NECESIDAD, CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD (ARTICULO 9 ACUERDO 001 DE 2022)

OBJETO: *"INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, AMBIENTAL Y JURÍDICA AL CONTRATO DE OBRA PUBLICA NRO. CD-086-2025-COP CUYO OBJETO ES: "ADECUACIÓN Y CERRAMIENTO PERIMETRAL DEL CENTRO VIDA DÍA ACORDE AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO. CI-015-2025 SUSCRITO ENTRE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DEL NORTE DE ANTIOQUIA – EDUNA Y EL MUNICIPIO DE FRONTINO"*

Santa Rosa de Osos, noviembre de 2025

EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DEL NORTE DE ANTIOQUIA – EDUNA
(Empresa Industrial y Comercial del Estado)
NIT: 901 442 761 - 1

INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 13 y 14 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 93 de la ley 1474 de 2011, en desarrollo y aplicación de los principios de la función administrativa, así como de gestión fiscal contemplados en el artículo 209 y 267 de la Constitución Política, el Manual de Contratación de EDUNA, se invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los documentos del proceso en el portal web de La Entidad y a través del SECOP II.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

La Empresa de Desarrollo Urbano del Norte de Antioquia "EDUNA" es una Empresa Industrial y Comercial del Estado del orden municipal, creada mediante Acuerdo Municipal N° 012 del 23 de septiembre de 2020, cuenta con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera, jurídica y contractual, así mismo cuenta con patrimonio propio y capital independiente y tiene por objeto: *"Gestionar, promover estructurar, ejecutar y financiar directamente y/o en asocio, colaboración, integración con otras entidades públicas o privadas, proyectos de interés Municipal, regional, Nacional e Internacional, administrar los bienes que requieran sus proyectos; adelantar acciones administrativas relacionadas con el desarrollo urbanístico y la administración, gestión y desarrollo inmobiliario…)*

El Capítulo XIII de la Ley 489 de 1998 establece: **Artículo 68. *Entidades descentralizadas.*** Son entidades descentralizadas del orden nacional, los establecimientos públicos, las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, las sociedades públicas y las sociedades de economía mixta, las superintendencias y las unidades administrativas especiales con personería jurídica, las empresas sociales del Estado, las empresas oficiales de servicios públicos y las demás entidades creadas por la ley o con su autorización, cuyo objeto principal sea el ejercicio de funciones administrativas, la prestación de servicios públicos o la realización de actividades industriales o comerciales con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio. Como órganos del Estado aun cuando gozan de autonomía administrativa están sujetas al control político y a la suprema dirección del órgano de la administración al cual están adscritas.

Las entidades descentralizadas se sujetan a las reglas señaladas en la Constitución Política, en la presente Ley, en las leyes que las creen y determinen su estructura orgánica y a sus estatutos internos.

Los organismos y entidades descentralizadas, sujetas a regímenes especiales por mandato de la Constitución Política, se someterán a las disposiciones que para ellos establezca la respectiva ley.

Parágrafo 1. De conformidad con el inciso segundo del artículo 210 de la Constitución Política, el régimen jurídico aquí previsto para las entidades descentralizadas es aplicable a las de las entidades territoriales sin perjuicio de las competencias asignadas por la Constitución y la ley a las autoridades del orden territorial.

Parágrafo 2. Los organismos o entidades del Sector Descentralizado que tengan como objetivo desarrollar actividades científicas y tecnológicas, se sujetarán a la Legislación de Ciencia y Tecnología y su organización será determinada por el Gobierno Nacional.

Parágrafo 3. Lo dispuesto en el presente artículo no se aplica a las corporaciones civiles sin ánimo de lucro de derecho privado, vinculadas al Ministerio del Medio Ambiente, creadas por la Ley 99 de 1993".

Artículo 85. ***Empresas Industriales y Comerciales del Estado.*** "Las Empresas Industriales y Comerciales del Estado son organismos creados por la ley o autorizados por ésta, que desarrollan actividades de naturaleza industrial o comercial y de gestión económica conforme a las reglas del Derecho Privado, salvo las excepciones que consagra la ley, y que reúnen las siguientes características:
a. Personería jurídica;
b. Autonomía administrativa y financiera;
c. Capital independiente, constituido totalmente con bienes o fondos públicos comunes, los productos de ellos, o el rendimiento de tasas que perciban por las funciones o servicios, y contribuciones de destinación especial en los casos autorizados por la Constitución.
El capital de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado podrá estar representado en cuotas o acciones de igual valor nominal.

A las Empresas Industriales y Comerciales del Estado y a las sociedades de economía mixta, se les aplicará en lo pertinente los artículos 19, numerales 2, 4, 5, 6, 12, 13, 17, 27, numerales 2, 3, 4, 5, y 7, y 183 de la Ley 142 de 1994.

Parágrafo. Las disposiciones legales que protegen el secreto industrial y la información comercial se aplicarán a aquellos secretos e informaciones de esa naturaleza que desarrollen y posean las Empresas Industriales y Comerciales del Estado".

Artículo 86. ***Autonomía administrativa y financiera.*** "La autonomía administrativa y financiera de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado se ejercerá conforme a los actos que las rigen; en el cumplimiento de sus actividades, se ceñirán a la ley o norma que las creó o autorizó y a sus estatutos internos; no podrán destinar cualquier parte de sus bienes o recursos para fines diferentes de los contemplados en la ley o en sus estatutos internos; además de las actividades o actos allí previstos, podrán desarrollar y ejecutar todos aquellos que sean necesarios para el cumplimiento del objeto asignado".

Dentro de los fines esenciales del Estado se encuentran estipulados en el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia: "*Son 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. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares".

La Constitución Política en su Artículo 113, establece que los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas, pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines.

El artículo 209 de la Constitución Política, preceptúa: "*la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley".*

Lo anterior significa que, si bien el Estado se concibe como un solo centro de impulsión política, éste reconoce la autonomía de las entidades territoriales y sabe que para hacer presencia estatal a lo largo y ancho de todo el territorio debe adoptar algunas medidas administrativas legalmente establecidas. Como lo es la descentralización, la delegación y la desconcentración administrativa.

De conformidad con el Manual de Contratación de La Empresa de Desarrollo Urbano del Norte de Antioquia-EDUNA, implementado mediante Acuerdo 001 de 2022, el cual dispone en el *"**ARTÍCULO 11º. FUNDAMENTOS BÁSICOS.** En todos los procesos de selección que realice La Empresa de Desarrollo Urbano del Norte de Antioquia "EDUNA", se tendrá en cuenta además de las reglas definidas en el presente Manual, lo siguiente: 1. Los procesos contractuales guardarán correspondencia con un Plan General de Adquisiciones de bienes, servicios y obra pública de La Empresa de Desarrollo Urbano del Norte de Antioquia "EDUNA" que se adecue a las relaciones contractuales con otras entidades. 2. Se realizarán los estudios de mercado, con el fin de verificar la disponibilidad de los bienes y servicios y su valor y serán fundamento en los estudios previos. 3. Se realizarán estudios de necesidad, conveniencia y oportunidad de la contratación…"*

Así mismo y en virtud del principio de planeación, todo proceso contractual tendrá que haber sido planificado desde la necesidad de la prestación de un servicio y por ello es necesario dejar fundamentos que permitan deducir la necesidad de la contratación y los alcances que pretende la entidad con la descripción detallada de sus fundamentos.

La alcaldía municipal de Frontino, es una entidad territorial de naturaleza pública, de acuerdo con la constitución nacional de 1991, ley 136 de 1994 y demás normas, leyes y

decretos que la reglamenta, con autonomía administrativa y presupuestal, dentro del organigrama de la estructura de la alcaldía municipal, la secretaría de planeación y desarrollo territorial, como oficina encargada de cumplir en términos generales con la planificación, formulación y ejecución de proyectos de obras públicas para un servicio eficiente, eficaz y efectivo a la comunidad, ligado al plan de gobierno “Frontino nos une” ha identificado la necesidad de la adecuación y cerramiento perimetral del CENTRO VIDA DÍA en el municipio de Frontino – Antioquia.

En el marco de las intervenciones realizadas con los adultos mayores se ha identificado la necesidad prioritaria de realizar la adecuación y cerramiento perimetral del Centro Vida Día, este espacio que fue diseñado para el bienestar de los adultos mayores, donde reciben atención integral durante el día, con actividades recreativas, alimentación, asesoría psicológica y nutricional, y actividades físicas. Estos centros buscan ofrecer un envejecimiento digno y activo, fomentando la socialización y el desarrollo de la autonomía, esto se sustenta entre otras cosas en la necesidad de responder no solo a una mejora en la presentación y organización de los grupos, sino también a la promoción de condiciones de equidad, cuidado y dignidad para todos los participantes, independientemente de su nivel socioeconómico o zona de residencia. Este cerramiento se convierte en un componente fundamental del entorno protector, seguro e incluyente que deben garantizar las entidades territoriales conforme a la normatividad vigente.

El proceso de envejecimiento cuando no se acompaña adecuadamente desde el entorno social e institucional, se pueden desarrollar estigmas y creencias erróneas que afectan la autoestima y la participación social del adulto mayor, especialmente en contextos vulnerables afectados por la violencia, el desplazamiento forzado o la pobreza. Ante esto, es fundamental implementar estrategias que promuevan estilos de vida saludables, inclusión social y bienestar integral.

El artículo 46 de la Constitución Nacional establece que el Estado, junto con la sociedad y la familia, debe proteger, asistir y promover la integración activa de las personas mayores en la vida comunitaria. Además, garantiza la seguridad social integral y subsidios en casos de vulnerabilidad extrema.

La Alcaldía Municipal de Frontino, Antioquia, dentro de la obligación constitucional y legal formuló el Plan Municipal de Desarrollo “Frontino Nos Une” 2024-2027, el cual determinó actividades para ser atendidas de manera prioritaria durante su vigencia y las cuales son promovidas a partir de esta contratación, y las cuales se encuentran incluidas en el Banco de Proyectos de Inversión Municipal (BPIM).

La adecuación y cerramiento del Centro Vida Día, juega un papel fundamental para el cuidado y la seguridad de los espacios, para la adecuada realización de actividades físicas y de fisioterapia, encuentros culturales, sociales y de recreación que representan unas de las principales apuestas del programa de atención al adulto mayor en el municipio de Frontino. Estos espacios necesitan volverse más seguros, dado que el cerramiento permite contar con un centro, en el que se promuevan actividades no solo para la

movilidad, el fortalecimiento muscular y la prevención de enfermedades, el esparcimiento, la integración y socialización, sino que además tienen un impacto directo en la salud y el bienestar, al propiciar espacios de interacción, participación, y encuentros activos. Un Centro Vida Día, con cerramiento lo hace un lugar, apropiado y digno facilita la ejecución de rutinas físicas, integración y socialización, evitando riesgos, mejorando las condiciones para los lugares para el ejercicio y generando mayor confianza y motivación en los beneficiarios.

A la luz de la Ley 1276 de 2009, artículo 1, el Municipio de Frontino – Antioquia, pretende brindar apoyo a la población de la tercera edad y sus distintos grupos organizados, para este fin, se busca la implementación de acciones claras y concretas que propendan por la protección de las personas adultas mayores del municipio, contribuyendo a brindarles atención a sus necesidades y mejorar su calidad de vida para mitigar condiciones de vulnerabilidad, aislamiento o carencia de soporte social, espacios de sana convivencia y esparcimiento, propuesta que tiende a la inclusión activa y participativa de las personas mayores en la dinámica municipal, esto mediante la adecuación y cerramiento del Centro Vida Día para su cuidado, protección y seguridad, que repercute en los clubes de la salud y grupos gerontológicos, dado que para el Municipio de Frontino, es de fundamental importancia el bienestar del adulto mayor, entendido así como aquella persona que cuenta con (60) años de edad o más (OMU, OPS), a criterio de los especialistas de los centros de vida, una persona podrá ser clasificada dentro de este rango, siendo menor de 60 años y mayor de 55, cuando sus condiciones de desgaste físico, vial y psicológico así lo determine (Ley 1276 de 2009), razón por la cual se hace necesario la prestación de servicios orientados a la vejez, etapa que ha sido definida como el último momento del ciclo de vida que se configura pasados los 60 años y termina con la muerte; originalmente, este parámetro fue dado por los organismos internacionales, asociado con el grado de desarrollo del país; sin embargo, “la edad cronológica, no es un indicador exacto de los cambios que acompañan el envejecimiento”.

La política nacional de envejecimiento y vejez está dirigida a toda la población residente en Colombia y en especial a la población mayor de 60 años, con énfasis en aquella que se encuentra en condiciones de extrema pobreza, dependencia y vulnerabilidad social, económica, de género, étnica; de igual manera se presenta como reto el envejecimiento demográfico, el envejecimiento femenino, la enfermedad, la discapacidad, la dependencia, la calidad de vida de las personas mayores, la exclusión social, el imaginario cultural adverso y las representaciones sociales discriminatorias del envejecimiento y la vejez, y la erradicación del hambre y de la pobreza extrema en la población mayor en condiciones de vulnerabilidad, considerando además el enfoque diferencial, las acciones derivadas de la política deben priorizar la atención de las personas mayores de 60 años con limitaciones físicas permanentes, sensoriales o mentales de las mujeres mayores de 60 años en condición de pobreza extrema, de los afrocolombianos e indígenas mayores de 60 años y de las personas mayores en situación de desplazamiento forzado; el objeto de la política de envejecimiento y vejez es prevenir, mitigar y superar las condiciones sociales que impactan en forma negativa la calidad de vida de la población mayor y crea condiciones para un envejecimiento activo de todo la población; para ello, se basa en 4 ejes: Eje 1:

Protección de los Derechos Humanos de las Personas Mayores; Eje 2: Protección Social Integral; Eje 3: Envejecimiento Activo y Eje 4: Formación del Talento Humano e Investigación. Para cada uno de los ejes se encuentran planteadas las líneas estratégicas y las metas Nacionales. La implementación de la Política Nacional tiene responsabilidades definidas para los 3 niveles territoriales (Nacional, Departamental – Distrital y Municipal), para entidades de todos los órdenes, así como también para la familia y la sociedad en general.

En virtud de lo anterior, es claro que la ley en pro de garantizar la protección, promoción y defensa de los derechos de los adultos mayores, dispone de recursos normativos como la Ley 1251 de 2008 con la finalidad de lograr que los adultos mayores sean partícipes en el desarrollo de la sociedad, teniendo en cuenta sus experiencias de vida, mediante la promoción, respeto, restablecimiento, asistencia y ejercicios de sus derechos; además tiene por objeto proteger, promover, restablecer y defender los derechos de los adultos mayores, orientar políticas que tengan en cuenta el proceso de envejecimiento, planes y programas por parte del Estado, la sociedad civil y la familia y regular el funcionamiento de las instituciones que prestan servicios de atención y desarrollo integral de las personas en su vejez, esto en concordancia con el artículo 46 de la Constitución Política de Colombia.

Es de resaltar la Política Pública Nacional de Envejecimiento y Vejez 2022-2031 adoptada por el Decreto 681 de 2022 tiene como propósito garantizar las condiciones necesarias para el envejecimiento saludable y la vivencia de una vejez digna, autónoma e independiente en igualdad, equidad y no discriminación, en el marco de la protección, promoción, defensa y restablecimiento de los derechos humanos y bajo el principio de corresponsabilidad individual, familiar, social y estatal.

La inclusión de actividades de promoción de estilos de vida saludable dirigidas a la población adulta mayor es fundamental para garantizar un envejecimiento activo, saludable y digno, tal como lo establece la resolución 3280 de 2018, la cual define las acciones esenciales en salud pública por curso de vida y determinantes sociales, de acuerdo con esta resolución, en el ciclo de vida de la vejez (personas mayores de 60 años), se reconoce la necesidad de fomentar el mantenimiento de la autonomía, la funcionalidad y la participación social; esto implica implementar intervenciones que promuevan la actividad física regular, la alimentación saludable, la salud mental, el manejo del estrés, la prevención del consumo de sustancias psicoactivas y el fortalecimiento de redes de apoyo social y familiar.

EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DEL NORTE DE ANTIOQUIA

En el Plan de Desarrollo del municipio de Frontino, en el Programa 1.5.4 Atención integral de población en situación permanente de desprotección social y/o familiar: Población en situación de discapacidad, Adulto Mayor y Habitantes de Calle (4104), se define que el programa municipal de Atención Integral de Población en Situación Permanente de Desprotección Social y/o Familiar en el municipio de Frontino tiene como objetivo principal brindar un apoyo efectivo y sostenible a los grupos vulnerables de la sociedad. Este programa se enfoca en tres grupos específicos: personas con discapacidad, adultos

mayores y habitantes de calle. Reconociendo las necesidades únicas y los desafíos que enfrentan estos sectores de la población, el programa se diseñará para proporcionar una atención integral que abarque aspectos físicos, emocionales, sociales y económicos, este tipo de atenciones deben ir sin duda alguna con el apoyo mediante espacios acorde e institucionales para los adultos mayores, que permitan su cuidado y organización como grupo poblacional y actores participantes de los diferentes procesos que se realizan por parte de la alcaldía municipal.

Así bien, estas disposiciones son reconocidas y aplicadas por el Municipio de Frontino mediante la adecuación y cerramiento perimetral del centro vida Día de cara a los adultos mayores del territorio permitiendo realizar con esta obra un fortalecimiento del bienestar físico, social y mental a lo largo de todo su ciclo vital; así como garantizar la participación en la sociedad de acuerdo con sus necesidades, deseos, y capacidades mientras se le proporciona protección, seguridad, y cuidados adecuados a través de la asistencia en la participación continua, tanto de carácter social, cultural, espiritual y cívica, dicha intervención y asistencia tendría más relevancia y connotación, al poder contar con un espacio debidamente cerrado en todo su perímetro.

En este Centro se acogen, reúnen y encuentran los adultos mayores de Manguruma, los Clubes de la Salud, Participantes del Bordo, Frontino, el grupo de música de personas adultas mayores, entre otras, así como el grupo de discapacidad denominado música para ver, es una necesidad urgente, por la privacidad, la seguridad y para para garantizar el cuidado de los elementos y demás equipos que se encuentran en dicho espacio, según el inventario.

En la actualidad, el Municipio de Frontino, Antioquia, no cuenta con el personal para ejecutar directamente el mencionado proyecto, razón por la cual suscribió el contrato interadministrativo No. CI-015-2025 CON LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DEL NORTE DE ANTIOQUIA – EDUNA para el objeto: *“CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA DE RECURSOS SIN REPRESENTACIÓN PARA LA ADECUACIÓN Y CERRAMIENTO PERIMETRAL DEL CENTRO VIDA DÍA EN EL MUNICIPIO DE FRONTINO – ANTIOQUIA”.*

Dado que se trata del ejercicio de una consultoría, en el que solo se requiere del personal con un perfil profesional específico, y no de otro tipo de bienes y servicios, para el presente proceso, por imposibilidad jurídica, no es posible que el ejecutor del proyecto pueda proceder con la contratación de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional (personas que debido a su particular condición física, psicológica o social merece una acción positiva estatal) en un porcentaje no inferior al 5% ni superior al 10%.

Por todo lo anteriormente citado y debido a la complejidad técnica del proyecto a realizar, se hace necesaria la contratación de la *“INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, AMBIENTAL Y JURÍDICA AL CONTRATO DE OBRA PUBLICA NRO. CD-086-2025-COP CUYO OBJETO ES: “ADECUACIÓN Y CERRAMIENTO*

PERIMETRAL DEL CENTRO VIDA DÍA ACORDE AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO. CI-015-2025 SUSCRITO ENTRE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DEL NORTE DE ANTIOQUIA – EDUNA Y EL MUNICIPIO DE FRONTINO".

En consecuencia, las actividades generales de la interventoría corresponden a:

- ✓ Conocer entender los términos y condiciones del contrato de obra pública.
- ✓ Advertir oportunamente los Riesgos que puedan afectar la eficacia del contrato de obra pública y tomar las medidas necesarias para mitigarlos.
- ✓ Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo del contrato de obra pública, de los cronogramas previstos e identificar las necesidades de cambio ajuste.
- ✓ Solucionar las controversias entre las partes.
- ✓ Organizar y administrar el recibo de bienes, obras servicios, su cantidad, calidad, especificaciones.
- ✓ Revisar si la ejecución del contrato de obra pública cumple con los términos del mismo y las necesidades del municipio de Yarumal - Antioquia, actuar en consecuencia de acuerdo con lo establecido en el contrato.
- ✓ Aprobar los estudios, diseños y obras contratadas.
- ✓ Informar a la Eduna y al municipio de Yarumal - Antioquia de posibles incumplimientos del contratista, y elaborar los informes correspondientes.
- ✓ Suscribir las actas generadas durante la ejecución del contrato para documentar las reuniones, acuerdos, controversias entre las partes, así como las actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.

ACTIVIDADES ÁREA TÉCNICA: El interventor o supervisor efectuará el control y seguimiento del objeto contractual y verificará que cada uno de los procesos técnicos a cargo del contratista se adelante de conformidad con las normas técnicas aplicables, que se cumplan con las especificaciones técnicas previstas, los planos, estudios y diseños, los cronogramas y presupuestos correspondientes, para ello deberá:

1. Previamente a la iniciación del proyecto, la Interventoría deberá estar enterada completa y detalladamente de las condiciones contractuales, de las propuestas de los contratistas, del Contrato de obra celebrado, de las Normas y especificaciones que son las aplicables en el Contrato de obras e Interventoría y de las demás normas y reglamentaciones aplicables en la ejecución del proyecto, revisión de planos, cantidades de obras y presentación de ajustes de diseño necesarios.
2. Revisión y ajuste de los diseños, y especificaciones técnicas de los ítems de obra y suministros incluidos en el alcance del contrato de obra, revisión de la programación de las obras contratadas, y recomendación de los ajustes y modificaciones necesarias para lograr los objetivos del proyecto. Esta actividad deberá realizarla en los primeros quince (15) días del plazo del Contrato.

3. Controlar el oportuno suministro de todos los materiales, herramientas, equipos y demás elementos necesarios para el desarrollo del objeto del contrato y rechazar los que no cumplan las especificaciones técnicas o se encuentren defectuosos.
4. Evaluar y aprobar las fuentes de materiales y colaborar en el trámite para la obtención de los derechos de explotación de las fuentes de materiales y de las servidumbres que los contratistas requieran.
5. Inspeccionar y controlar la calidad de los materiales, los ensayos, las pruebas de instalación y de la obra ejecutada, mediante el análisis de los ensayos de laboratorio y el cumplimiento de las especificaciones, rechazando los materiales o la obra que no cumpla con las calidades exigidas.
6. Aprobar o rechazar los procedimientos y esquemas de construcción, materiales, herramientas, plantas e instalaciones y demás elementos que se suministren para las obras. Dar recomendaciones e impartir instrucciones sobre el orden en que se deben acometer los trabajos para el cumplimiento de los programas de obra y de las normas de diseño y seguridad apropiadas en cada caso.
7. Exigir, revisar y controlar los programas detallados de ejecución de obras y de suministros presentados por los contratistas, recomendar a la entidad su aceptación y llevar el control de su cumplimiento e informar a la entidad sobre su avance real, para lograr que las obras se ejecuten dentro de los plazos estipulados.
8. Supervisar la localización en el terreno de las obras a ejecutarse, de acuerdo con los diseños definitivos y suministrar al contratista los puntos de nivel y tránsito al inicio del proyecto, y cuando se requiera.
9. Estudiar las sugerencias, reclamaciones y consultas de los contratistas sobre los aspectos técnicos, resolver oportunamente aquellas que fueren de su competencia y dar traslado de las que no le competen por tratarse de cambios sustanciales a los planos o especificaciones, junto con el concepto respectivo, al municipio de Santa Rosa de Osos.
10. Efectuar oportunamente una revisión minuciosa de las cantidades de obra, a fin de compararlas con las que están incluidas en los contratos y en caso de discrepancia aclarar a la entidad territorial o entidad pública dueña del proyecto y a los contratistas las modificaciones requeridas.
11. Ordenar la suspensión o la reconstrucción de los trabajos que se ejecuten en forma indebida hasta tanto el contratista esté en condiciones de cumplir con las especificaciones previstas para su ejecución.
12. Dentro de los cinco últimos días de cada mes, coordinar la elaboración de las actas mensuales de las obras ejecutadas por los contratistas, interviniendo directamente en la medición y archivar las memorias y documentos que sirven de base para la elaboración de dichas actas, las que serán suscritas conjuntamente con el contratista y la entidad territorial o entidad pública dueña del proyecto.

EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DEL NORTE DE ANTIOQUIA

13. Someter oportunamente a consideración de la entidad territorial o entidad pública dueña del proyecto con la debida sustentación aspectos tales como: modificaciones al proyecto y a las especificaciones, señalando las razones técnicas del caso; cambios de diseño; recomendaciones sobre la aplicación de multas; las prórrogas del plazo y ampliación del valor del Contrato.
14. Dar visto bueno o rechazar las mayores cantidades de obra y emitir conceptos sobre obras complementarias no previstas y los correspondientes precios unitarios propuestos por los contratistas, analizando su incidencia en el valor de los contratos.
15. Revisar, aprobar y coordinar eficientemente los programas de ejecución de los diferentes trabajos adelantados por los contratistas.
16. Evaluar el funcionamiento, calidad y cantidad del equipo disponible en la obra con lo requerido y estipulado en los documentos contractuales y exigir al contratista el cambio o adición del equipo necesario en su debida oportunidad.
17. Controlar el avance de las obras de acuerdo con los programas y las recomendaciones de las especificaciones de construcción, efectuar las evaluaciones periódicas correspondientes, establecer los incumplimientos parciales o definitivos de los contratos y con la debida sustentación, solicitar la aplicación de las sanciones a que haya lugar.
18. Mantener actualizado los planos con las modificaciones que se hayan introducido durante la ejecución, para obtener los planos completos de lo construido y entregarlos a la entidad territorial o entidad pública dueña del proyecto cuando éste los solicite y en el momento de la liquidación de los contratos.
19. Elaborar y suscribir con los contratistas y en conjunto con la entidad territorial o entidad pública dueña del proyecto las actas de recibo final de las obras.
20. Elaborar o complementar las recomendaciones de mantenimiento y conservación de las obras para ser entregadas a la entidad territorial o entidad pública dueña del proyecto.
21. Preparar los documentos de su competencia para la liquidación del Contrato, de acuerdo con las normas vigentes.
22. Llevar a cabo análisis de control de calidad de las obras adelantadas por el Contratista mediante la realización de análisis y ensayos de laboratorio y control de calidad.
23. Entregar planos definitivos de la obra construida

ACTIVIDADES ÁREA ADMINISTRATIVA: El interventor o supervisor efectuará el control sobre el cumplimiento de las diligencias de orden administrativo propias del contrato suscrito, para ello deberá:

1. Formular al operador las observaciones que se requieran para el cabal cumplimiento de la prestación del servicio, reportar y emitir concepto técnico sobre el desarrollo de

la prestación del servicio a cargo del operador; verificar el cumplimiento de la ejecución administrativa en lo referente a vinculación del personal ofrecido y aprobado en la propuesta del contratista, verificar la vinculación del personal al sistema integral de seguridad social y riesgos profesionales, pago de prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, así mismo, el cumplimiento e implementación del SGSST del prestador del servicio, revisión de la documentación administrativa del prestador del servicio, revisión del cumplimiento de las demás actividades administrativas involucradas en el contrato.

2. Velar porque exista un expediente del contrato que esté completo, actualizado y que cumpla las normas en materia de archivo.
3. Coordinar las instancias internas de la Entidad Estatal relacionadas con la ejecución y liquidación del contrato, pólizas, impuestos, y documentos para la celebración del contrato, etc.
4. Entregar los informes que estén previstos y los que soliciten los organismos de control.
5. Garantizar la publicación de los documentos del contrato, de acuerdo con la ley. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, etc. De acuerdo con la naturaleza del contrato.

ACTIVIDADES ÁREA FINANCIERA, CONTABLE. Según sea el caso el interventor o supervisor ejercerá seguimiento y control de las actuaciones del contratista de orden **financiero, contable y presupuestal**, que se deban realizar dentro del marco del contrato suscrito, para ello deberá:

1. Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contrato, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del mismo.
2. Realizar el seguimiento financiero al contrato de obra, acorde a la vigencia fiscal, registros presupuestales, sus imputaciones y respectivos saldos.
3. Verificar la entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato.
4. Comprobar que el contratista de obra cuente de manera permanente con los recursos financieros necesarios para la ejecución idónea del contrato.
5. Llevar un constante seguimiento del avance, recursos y estado del proyecto, además de emitir los reportes oportunos a la entidad territorial o entidad pública dueña del proyecto, cada que sean requeridos.
6. Revisar y tramitar ante la entidad territorial o entidad pública dueña del proyecto las solicitudes de pago al contratista de obra, dentro del plazo establecido en el contrato de obra, previo cumplimiento de los requisitos y obras requeridas contractualmente.

7. Llevar registro cronológico de los pagos generados por la entidad territorial o entidad pública dueña del proyecto a favor del contratista de obra, los cuales deben contar con los respectivos soportes.
8. Antes de efectuar cualquier modificación en el contrato hacerse un balance económico del mismo y presentarse a la entidad territorial o entidad pública dueña del proyecto, en el cual se justifique la viabilidad de la modificación.
9. Revisar y verificar la adecuada presentación y contenido de las cuentas de cobro que el contratista de obra presente a la entidad territorial o entidad pública dueña del proyecto.
10. Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla

ACTIVIDADES ÁREA JURIDICA: El interventor o supervisor velará por el cumplimiento de la normatividad general y particular contractual vigente, para ello deberá:

1. Promover el oportuno ejercicio de las facultades de dirección de la acción contractual, en especial el ejercicio de las prerrogativas extraordinarias y mecanismos de apremio previstos en la ley garantizando el debido procedimiento del contratista de obra.
2. Verificar que los subcontratos estén debidamente aprobados (si se dan), los cuales deberán contar con el beneplácito de la entidad territorial o entidad pública dueña del proyecto.
3. Emitir concepto sobre la viabilidad de suscribir adiciones o modificaciones al contrato de consultoría.
4. Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen en relación con el contrato suscrito.
5. Estudiar y analizar reclamaciones que presente el contratista y hacer Las recomendaciones a que haya lugar.
6. Suscribir todas Las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.
7. Preparar en conjunto con el contratista el acta de Liquidación del contrato o proyectar el informe para la realización de la liquidación unilateral cuando las condiciones así lo ameriten.
8. Velar por el oportuno tramite de Las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o Las autoridades en relación con el desarrollo del contrato.
9. Verificar que la ejecución contractual se desarrolle dentro del plazo o vigencia del contrato y de acuerdo con los valores establecidos.
10. Informar oportunamente los atrasos o situaciones o en general cualquier hecho que pueda dar origen a la toma de decisiones de tipo contractual y/o aplicación de sanciones y en general al Inicio y desarrollo de las actividades judiciales o extrajudiciales respectivas.
11. Adelantar Las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de Las sanciones pecuniarias y garantía a que hubiere lugar.
12. Solicitar la actualización de precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en contra de la entidad el equilibrio económico o financiero del contrato.

13. Solicitar al contratista las pruebas de calidad que estimen convenientes para establecer y evaluar el correcto funcionamiento de los bienes adquiridos.
14. Rendir los informes que le sean requeridos por el jefe o secretario de planeación o quien haga sus veces, gestor del contrato de consultoría.
15. Cuando el interventor o supervisor ostente la condición de servidor público deberán informar con no menos de cinco (5) días de antelación a su jefe inmediato las situaciones administrativas a que se viere abocado, tales como traslado, vacaciones, comisiones, otras.
16. Exigir a Los contratistas los informes y documentos que consideren pertinentes sobre el desarrollo del objeto y obligaciones estipuladas en las cláusulas contractuales con el fin de optimizar ajustar y corregir situaciones relacionadas con la ejecución de los contratos para el logro de los resultados propuestos.
17. Si el contratista no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, elaborarán el acto administrativo motivado para practicar la liquidación en forma unilateral, dicho acto será revisado en sus aspectos jurídicos por la Oficina Asesora Jurídica de la entidad territorial o entidad pública dueña del proyecto previamente a la firma del representante legal o su delegado.
18. Llevar el archivo sobre la vigilancia de la ejecución del contrato con la finalidad de integrar un expediente con los respectivos soportes a fin de lograr una adecuada y oportuna toma de decisiones en el proceso contractual.
19. Suscribir el acta de iniciación del contrato, las de suspensión, reiniciación y recibo parcial o final de los trabajos o servicios, cuando sea el caso y el acta de liquidación del contrato dentro del término que se acuerde o en su defecto al que señala la Ley, verificando en cada caso las circunstancias de hecho y de derecho que las soportan.
20. Solicitar por escrito y de común acuerdo con el contratista, ante el jefe de la oficina gestora del contrato con la debida anticipación, las modificaciones aclaraciones, adiciones y demás situaciones contractuales que se requieran durante la ejecución y liquidación de Los contratos.
21. Las demás que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función de interventoría y supervisión.

ACTIVIDADES ÁREA AMBIENTAL:

1. Ejercer seguimiento permanente sobre el cumplimiento en la obtención por parte del contratista de obra de los permisos, concesiones, autorizaciones o licencias ambientales a que haya lugar, ante las correspondientes Autoridades Ambientales, lo anterior con la finalidad de mantener indemne al municipio de las medidas y sanciones por su no cumplimiento.
2. La interventoría deberá evaluar la documentación presentada por el contratista de obra ante las Autoridades Ambientales, con la finalidad de verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos por la normatividad vigente, para el trámite de los permisos, concesiones, autorizaciones, Plan de Gestión Ambiental o demás licencias ambientales a que haya lugar

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

a. Denominación del bien o servicio: Interventoría

b. Unidad de medida: Actividades desarrolladas y entregadas a satisfacción durante el transcurso y ejecución de la obra y los informes de interventoría.

c. Plazo del contrato: Desde la suscripción del acta de inicio hasta el 20 de enero del 2026.

d. Lugar de ejecución: Municipio de Frontino y la entrega de las actas de informe de avance de obra será en las oficinas de EDUNA en el Municipio de Santa Rosa de Osos-Antioquia.

e. Supervisión: Estará a cargo de un funcionario de EDUNA designado para tal fin.

f. Interventoría: No Aplica

g. Descripción general: *"INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, AMBIENTAL Y JURÍDICA AL CONTRATO DE OBRA PUBLICA NRO. CD-086-2025-COP CUYO OBJETO ES: "ADECUACIÓN Y CERRAMIENTO PERIMETRAL DEL CENTRO VIDA DÍA ACORDE AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO. CI-015-2025 SUSCRITO ENTRE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DEL NORTE DE ANTIOQUIA – EDUNA Y EL MUNICIPIO DE FRONTINO"*.

h. Clasificación del objeto:

Clasificación UNSPSC	Descripción
80 10 16 00	Gerencia de Proyectos
81 10 15 00	Ingeniería civil y Arquitectura

ACTIVIDADES DE LA INTERVENTORÍA

1. Verificar que el contrato de obra pública sea ejecutado por el Contratista, conforme con lo señalado en el mismo, la ley, las regulaciones aplicables y la propuesta aceptada por la entidad contratante.
2. Verificar que el Contratista adquiera los materiales y elementos necesarios para la ejecución de las obras a que está obligado contractualmente.
3. Verificar que cumplan con el lleno de requisitos legales necesarios establecidos para la presentación de este tipo de proyectos.
4. Verificar que el Contratista cumpla con el programa de trabajo aprobado para la ejecución del contrato, de conformidad con lo dispuesto en los documentos del proceso.
5. Verificar que durante el término de la interventoría, el Contratista mantenga el personal, equipo, herramientas y materiales idóneos y suficientes para la ejecución oportuna de los trabajos necesarios para el correcto desarrollo del objeto contractual.
6. Verificar que el personal contratado por el Contratista sea idóneo para la debida y

satisfactoria ejecución del objeto contractual y que a este personal le sean reconocidos oportunamente sus derechos, tales como salarios, prestaciones sociales y contribuciones parafiscales de acuerdo con la legislación aplicable.

7. Verificar que el Contratista pague todos los impuestos del orden nacional, departamental ymunicipal, tasas o contribuciones que se encuentren vigentes o se establezcan durante el período contractual.

8. Verificar que el Contratista cumpla con las normas y reglamentaciones que sean expedidaspor las autoridades nacionales y municipales competentes.

9. Verificar que el Contratista cuente con los permisos, licencias o autorizaciones a que hayalugar para la ejecución del contrato de obra pública, incluidos aquellos necesarios para la utilización del espacio público.

10. Verificar que el Contratista no ceda el Contrato de obra pública, todo o en parte, sin la previa autorización expresa por parte de la entidad contratante.

11. Verificar que el Contratista no subcontrate con terceros la ejecución de la totalidad del objeto del Contrato de Obra pública.

12. Verificar que en los subcontratos celebrados por el Contratista para la ejecución de actividades contractuales, quede expresamente estipulado que el subcontrato se ha celebrado respetando las obligaciones, términos y condiciones del contrato de Obra pública, que el subcontrato se realiza bajo la exclusiva responsabilidad del Contratista y que no existe ningún derecho por parte de quien contrata con el Concesionario a reclamar a la entidad contratante indemnización alguna por cualquier pago de prestaciones, honorarios o perjuicios.

13. Verificar y avisar por escrito a la entidad contratante sobre las conductas del Contratista que constituyan incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones. En este aviso se relatarán los hechos y se propondrá la aplicación de multas o sanciones respectivas, si hubiere lugar a ello, con sujeción a los términos del Contrato.

14. Presentar, al supervisor del contrato de interventoría designado por el contratante, periódicamente, un informe sobre las actividades realizadas e informe de avance físico y financiero de las obras. Adicionalmente, presentará cualquier otro informe que le sea solicitado por el Contratante con relación al desarrollo de la Interventoría y el contrato de Obra pública.

15. Solicitar por escrito la intervención del Contratante cuando existan diferencias entre la Interventoría y el Contratista consultor y éstas no puedan ser resueltas directamente entre las partes.

16. Poner en conocimiento del Contratante, con la debida anticipación, la necesidad de prórrogao el vencimiento del contrato de Obra pública. En cada uno de estos casos, será la Interventoría la responsable de solicitar oportunamente el trámite pertinente, previa justificación de los hechos,quedando a juicio del Contratante la determinación final.

RESULTADOS

Para la verificación del cumplimiento de las actividades el contratista deberá entregar al contratante, entre otros, los siguientes productos: Actas de informe la ejecución del contrato de obra, con los respectivos informes de interventoría.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

El Contratista además de las actividades y resultados relacionados en el presente documento y propuesta presentada se obliga a:

1. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en el Manual Interno de Contratación de la EDUNA.
2. Suscribir el Acta de Inicio, Acta de Liquidación del Contrato y las modificaciones a las que hubiera lugar.
3. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del Contrato.
4. El CONTRATISTA asumirá el pago de los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.
5. El CONTRATISTA deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal, cuando exista, de acuerdo con los requerimientos de la ley o por el Representante Legal del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales), y aportes a la Cajas de Compensación Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje e ICBF, cuando a ello hubiere lugar, obligación que deberá adjuntarse al informe del supervisor y deberá ser verificada por éste.
6. Informar oportunamente al supervisor y al organismo contratante, durante la ejecución del contrato las variaciones que se presenten al régimen de imposición por IVA u otras cargas tributarias en atención a los bienes o servicios contratados o al régimen tributario del contratista.
7. El contratista seleccionado deberá mantener durante la ejecución del contrato y con la dedicación exigida el personal ofrecido y aprobado por EDUNA. El personal sólo podrá ser reemplazado, previa autorización de EDUNA, por uno de iguales o superiores calidades.
8. El contratista seleccionado no podrá ceder el contrato, todo o en parte, sin la previa autorización expresa por parte de la EDUNA.
9. El contratista seleccionado deberá asumir el pago de las obligaciones laborales surgidas con los trabajadores contratados para cumplir el objeto del contrato.
10. El contratista seleccionado deberá acatar las órdenes que la Supervisión impartan durante el desarrollo del contrato y que tengan motivación en el cumplimiento del objeto del contrato.
11. El contratista seleccionado deberá solicitar oportunamente la ampliación del plazo y/o el monto de las garantías cuando se requiera, debido a la prórroga, adición o modificación del contrato.
12. El contratista seleccionado deberá adoptar las medidas necesarias para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones administrativas, técnicas, económicas, legales, financieras, SISO y ambientales existentes al momento del ofrecimiento.
13. El contratista seleccionado deberá verificar que el personal contratado para la ejecución del contrato sea idóneo garantizando la debida y satisfactoria ejecución del

objeto contractual y que a este personal le sean reconocidos oportunamente sus derechos de acuerdo con la legislación aplicable. En caso de que los profesionales hayan obtenido los títulos en el extranjero deberán aportar la convalidación del pensum académico y los apostilles exigidos por la legislación.

14. Aportar todo su conocimiento y experiencia para desarrollar adecuadamente el objeto del contrato de conformidad con lo requerido por el contratante, recomendando los materiales más adecuados para el buen desarrollo de la Entidad.
15. El contratista seleccionado deberá cumplir con lo dispuesto en toda la normatividad aplicable (Legal, Ambiental, Financiera, de seguridad, Técnica), exigible para la ejecución del contrato, y a las cuales se hace mención en diferentes partes de estos estudios previos.
16. El contratista seleccionado se obliga a velar por la correcta socialización del proyecto con las entidades involucradas y la comunidad.
17. El contratista seleccionado se obliga a gestionar los recursos físicos, técnicos y presupuestales necesarios para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.
18. El contratista seleccionado se obliga a entregar informes de avance físico y financiero de la ejecución contractual.
19. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual y que estén dentro del alcance del presente contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Prestar los servicios y cumplir con las actividades oportunamente con calidad.
2. Hacer entrega de la información que se genere en el desarrollo del contrato, en medio magnético y físico de acuerdo con los parámetros de gestión documental definidos por la entidad.
3. Entregar oportunamente en las fechas establecidas los informes y documentos requeridos por la entidad.
4. Realizar todas las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato a satisfacción.
5. Abstenerse de adelantar intervención alguna a los recursos sin contar con los permisos emitidos por la entidad competente (cuando aplique intervenciones).
6. Prestar los servicios en los lugares previamente determinados en los presentes estudios previos.
7. Entregar, con la mayor diligencia y cuidado, los servicios establecidos a entera satisfacción y en las condiciones de calidad exigidas por EL CONTRATANTE.
8. Velar por el cumplimiento del plazo establecido para la ejecución del objeto contractual.
9. Atender las consultas que el contratante o el supervisor hagan sobre el cumplimiento del objeto y las actividades del contrato.
10. Atender todos los requerimientos técnicos y administrativos que le haga el CONTRATANTE o el supervisor y que estén relacionados con la ejecución del objeto contractual.
11. Mantener vigentes las garantías otorgadas y exigidas por la CONTRATANTE.

12. Atender todas las recomendaciones y asistir a los procesos de formación y actividades que se desarrollen en el marco de la implementación del Sistema General en Seguridad y Salud en el Trabajo.
13. Guardar absoluta reserva sobre los hechos, documentos, informaciones y en general, sobre todos los asuntos y materias que lleguen a su conocimiento por causa o con ocasión de su contrato, y cuya divulgación a otras personas pueda causar perjuicio al contratante.
14. Presentar constancia del pago mensual a la seguridad social como independiente.
15. El contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de seguridad social integral por concepto de aportes a las cajas de compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, así como a los sistemas de Salud, Pensión y riesgos laborales ARL (Artículo 50 de la ley 789 de 2002) correspondiente a la nómina de los últimos seis (6) meses.
16. Proponer a la gerencia las acciones correctivas y de mejora en procura de fortalecer los procesos de la entidad.
17. No comprometer la imagen de la EDUNA con declaraciones públicas o privados.
18. No suscribir documentos a nombre de la EDUNA, que comprometa la entidad y que no tengan relación directa con el objeto del contrato.
19. No utilizar en favor de terceros o en el suyo propio, el nombre de la EDUNA.
20. Utilizar los instrumentos y sistemas de información que le suministre la EDUNA en forma exclusiva para el cumplimiento del objeto contractual.
21. Participar de las reuniones y actividades que programen las diferentes entidades que trabajan en alianza con la EDUNA, y se relacionen con el cumplimiento de su objeto contractual
22. Realizar la liquidación del contrato en el término que se ha establecido y sea requerido por la entidad.
23. Para la ejecución del contrato, el contratista deberá disponer de los elementos necesarios para realizar las actividades propias de los productos que están bajo su responsabilidad.
24. Facilitar el ejercicio de la supervisión del contrato entregando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.
25. Informar oportunamente a la EDUNA cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en el manual de contratación de la entidad y la normatividad legal vigente.
26. Asumir con cargo a sus recursos, la totalidad de los costos de legalización del contrato, así como de los impuestos, tributos, tasas, contribuciones y/o aranceles que con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación de este se generen.
27. Realizará en forma oportuna todo lo referente a pagos de impuestos del orden nacional, departamental y municipal, tasas y contribuciones que se encuentran vigentes o se establezcan durante el periodo contractual.
28. Prevenir, vigilar e informar sobre deficiencias en los estudios, equipos, procedimientos y materiales de la entidad.
29. Mantener registros fotográficos y documentos de todas las actividades y productos derivados del contrato.

EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DEL NORTE DE ANTIOQUIA

30. Reportar 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 contratante, adicionalmente a los informes que regularmente deba presentar.
31. Cumplir a cabalidad con los principios, valores y compromisos éticos adoptados o que se llegaren a adoptar en el Código de Ética de la EDUNA, al igual que con las políticas de autocontrol establecidas por la entidad.
32. Realizar máximo dentro de los dos (02) días siguientes a la suscripción del contrato, las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de ejecución que le correspondan y asumir los costos de éstas.
33. Aportar oportunamente la documentación requerida en el plazo establecido, tanto para la legalización del contrato, como la firma del acta de inicio como las demás actas que se generen durante la ejecución del contrato.
34. El contratista será responsable por las interpretaciones que efectúe de los datos, información y requerimientos de la EDUNA al ejecutar la prestación del servicio o suministro y por lo realizado con base en información o en datos no contenidos en los documentos que soportan la propuesta.
35. Deberá aportar los documentos para efectuar los pagos, acorde al cronograma de pagos y disponibilidad financiera definida por la Entidad.
36. Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato y que garanticen su correcta ejecución.

OBLIGACIONES DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DEL NORTE DE ANTIOQUIA – EDUNA

1. Pagar cumplidamente el valor pactado como contraprestación por los servicios contratados.
2. Poner al servicio del contratista la información que solicite y sea necesaria para el desarrollo del objeto contractual.
3. Designar supervisor encargado de velar por el cabal cumplimiento del objeto del contrato.
4. Supervisar la ejecución de la obra encomendada y formular las observaciones del caso con el fin de ser analizados de manera conjunta con el contratista y efectuar por parte de este las modificaciones o correcciones a que hubiere lugar.
5. Exigir y verificar, por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos profesionales, así como de los aportes parafiscales (en caso de estar obligado a ello).

3. ESTUDIO DEL SECTOR

El análisis del sector depende del objeto del contrato y de las condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural o jurídica que está en condiciones de desarrollar dicho objeto.

persona jurídica: [X] persona natural: [ ]

El contrato de interventoría será realizado con la persona jurídica **EMIR JE S.A.S.** identificada con Nit **901.914.799-7,** quien dispone de una capacidad jurídica y técnica que garantizan el cumplimiento de las actividades encomendadas, además de disponer en su objeto social, entre otras, de la idoneidad para el desarrollo de proyectos de ingeniería civil, obras especializadas y avanzadas en ingeniería, servicios de interventoría y consultoría, necesario para que **EDUNA** cumpla con sus obligaciones de asociado con el municipio mediante el contrato suscrito.

Para la presente contratación con una oferta, el contratista deberá tener la capacidad jurídica para contratar conforme a las normas legales, principios de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y su Decreto reglamentario, y deberá declarar no hallarse incurso en ninguna de las inhabilidades previstas en el Artículo 8° de la ley 80 de 1993. Con todo, si una vez celebrado el contrato le sobreviniere cualquiera de estas causales, se procederá de conformidad con lo previsto en el Artículo 9° de la citada Ley.

4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con el Manual de Contratación de La Empresa de Desarrollo Urbano del Norte de Antioquia-EDUNA, implementado mediante Acuerdo 001 de 2022, el cual dispone en el "*ARTÍCULO 7º. RÉGIMEN CONTRACTUAL APLICABLE A LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DEL NORTE DE ANTIOQUIA "EDUNA". Los contratos que celebre EDUNA, se regirán por las reglas del derecho privado, salvo excepciones consagradas en la Constitución Nacional, la ley y demás disposiciones concordantes, modificatorias, las adicione o reglamente, respetando los principios de la función administrativa enunciados en el artículo 209 de la Constitución Política*.

EDUNA desarrollará los contratos correspondientes a su objeto social con sujeción a las normas del derecho privado. En razón a ello, podrá celebrar todo tipo de contratos de derecho privado, rigiéndose por los Estatutos de la Empresa, los principios consagrados en las normas de derecho privado y/o por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a sus actividades económicas y comerciales.

Lo anterior en virtud de lo consagrado en el artículo 14 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 93 de la Ley 1474 de 2011, dispone: "Las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, las Sociedades de Economía Mixta en las que el Estado tenga participación superior al cincuenta por ciento (50%), sus filiales y las Sociedades entre es Públicas con participación mayoritaria del Estado superior al cincuenta por ciento (50%), estarán sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, con excepción de aquellas que desarrollen actividades comerciales en competencia con el sector privado y/o público, nacional o internacional o en mercados regulados, caso en el cual se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a sus actividades económicas y comerciales, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 13 de la presente ley.

Se exceptúan los contratos de ciencia y tecnología, que se regirán por la Ley 29 de 1990 y las disposiciones normativas existentes."

Atendiendo lo establecido en el Manual de Contratación de EDUNA el cual dispone en el "**ARTÍCULO 2º. ÁMBITO DE APLICACIÓN**. *Estarán sometidas a las reglas del presente Manual de Contratación, todos los contratos, Ordenes o convenios que EDUNA celebre para la realización sus fines de su objeto social, así como de sus actividades conexas.*

La modalidad de selección que rige el Manual de Contratación de EDUNA en razón de la cuantía está estipulada en su **ARTÍCULO 25º. CONTRATACIÓN DIRECTA. Literal a)** Cuando el valor estimado del contrato sea igual o superior a la cuantía de cincuenta salarios mínimos legales mensuales (50 SMLMV) y hasta un presupuesto de quinientos salarios mínimos legales mensuales vigentes (500 SMLMV), con el lleno de las formalidades planes de los contratos.

PRINCIPIOS RECTORES DE LA CONTRATACIÓN EN EDUNA

ARTÍCULO 6°. La Empresa de Desarrollo Urbano del Norte de Antioquia "EDUNA" aplicará en los procesos contractuales, los siguientes principios rectores que regirán su actividad contractual de conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política y el artículo 13 de la ley 1150 de 2007.

IGUALDAD: Busca que todas las personas naturales y/o jurídicas que se encuentren en la misma situación reciban el mismo tratamiento.

MORALIDAD ADMINISTRATIVA: Este principio irradia toda la actuación dentro de las organizaciones que cumplen funciones públicas, enmarcada en los parámetros de la Constitución y la Ley, en consecuencia, todas las acciones de los servidores, funcionarios o trabajadores de Empresa de Desarrollo Urbano del Norte de Antioquia "EDUNA" estarán encaminados a la honestidad, bondad, compromiso y las buenas costumbres.

EFICACIA: Las acciones contractuales que se adelanten, deben cumplir satisfactoriamente los fines de la Empresa y la obtención de los resultados esperados, como consecuencia de la ejecución de los procedimientos establecidos en este Manual.

ECONOMÍA: Los procesos serán realizados con celeridad, eficiencia y eficacia, permitiendo la agilidad de los trámites y obteniendo como resultado final la propuesta más conveniente para la entidad.

CELERIDAD: En todos los trámites contractuales se observará la máxima diligencia de quienes en ella intervienen, garantizando prontitud y oportunidad debida, sin dilatar injustificadamente el procedimiento contractual.

IMPARCIALIDAD: En virtud de este principio, los servidores, funcionarios o trabajador es de la Empresa deberán actuar teniendo en cuenta que la finalidad de los procedimientos es la de asegurar y garantizar los derechos de todas las personas, de manera objetiva.

PUBLICIDAD: Tiene como finalidad informar, persuadir y conseguir la participación de las personas interesadas en los procesos de contratación de la Empresa.

TRANSPARENCIA: Garantiza que la contratación se efectué por procedimientos y reglas claras que lleven a la selección objetiva del contratista.

RESPONSABILIDAD: Los servidores, funcionarios o trabajadores de la Empresa tienen la obligación de planear, ejecutar y coordinar todo el proceso de contratación, respondiendo por sus actuaciones u omisiones.

PLANEACIÓN: Las actuaciones contractuales de la Empresa obedecerán a una rigurosa planeación de los procedimientos y recursos.

BUENA FE: Toda negociación y contratación debe ser realizada de buena fe, vale decir, con entera lealtad, con intención recta y positiva, para que así pueda realizarse cabal y satisfactoriamente la finalidad social, pública y privada a que obedece la contratación.

La buena fe implica que, tanto al momento de la negociación como en el perfeccionamiento del contrato, su ejecución y liquidación, se debe velar por el cumplimiento satisfactorio de los intereses del contrato.

RESPONSABILIDAD SOCIAL: Es la capacidad de respuesta que tiene la Empresa, frente a los efectos e implicaciones de sus acciones sobre los diferentes grupos con los que se relaciona.

PARÁGRAFO: Además de los anteriores principios, serán aplicables a la actuación contractual de Empresa de Desarrollo Urbano del Norte de Antioquia “EDUNA” los principios de buena administración, como lo son la competitividad, productividad y rentabilidad.

5. ANÁLISIS DE LAS VARIABLES QUE SOPORTAN EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

a. VALOR: El análisis técnico y económico para la conformación del valor estimado del contrato, se soporta en los costos de las actividades necesarias para la realización de este tipo de contrato, en el presupuesto elaborado por el municipio contratante o entidad designante (para el caso de los proyectos del Sistema General de Regalías –SGR) y en la propuesta presentada por la EDUNA cuando aplique.

Así mismo, para el desarrollo de las actividades se partió de la viabilidad técnica y económica realizada por el área encargada, la cual arrojó un Presupuesto Oficial que permitirá cubrir los costos generados por los recursos de personal y gastos logísticos.

Por ser un contrato de interventoría, que surge a partir de la suscripción de un contrato interadministrativo de mandato sin representación por administración delegada, los valores del PO para el contrato resultante del presente estudio de necesidad, conveniencia y oportunidad, se encuentran previamente establecidos.

La entidad dispone de un valor para este proyecto equivalente a **DIECISIETE MILLONES QUINIENTOS TRECE MIL SETECIENTOS QUINCE PESOS M/L ($17.513.715) INCLUIDO IVA** que se encuentran debidamente amparados por Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) N° 0325 del 19 de noviembre de 2025 expedido por la Oficina Administrativa y Financiera de EDUNA.

ITEM	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT	VALOR MENSUAL	DEDIC %	PLAZO	VALOR PARCIAL
A	COSTOS DIRECTOS DE PERSONAL							
1	EQUIPO PROFESIONAL							$ 6.675.000
1.1		RESIDENTE DE INTERVENTORIA	PERSONA	1	$ 3.300.000,00	100%	1,5	$ 4.950.000
1.2		SST	PERSONA	1	$ 2.300.000,00	50%	1,5	$ 1.725.000
1.3								
2	PERSONAL TÉCNICO NO PROF. OBRA - VIÁTICOS							
2,1								
2,3								
3		**APLICACIÓN FACTOR MULTIPLICADOR**						
3.1		SUBTOTAL COSTOS DE PERSONAL						$ 6.675.000
3.2		FACTOR MULTIPLICADOR						198%
3.3		VALOR TOTAL COSTOS DE PERSONAL						$ 13.191.135
4		OTROS COSTOS DE PERSONAL						
4,1								
4,2								
	TOTAL COSTO DE PERSONAL							$ 13.191.135
B	OTROS COSTOS DIRECTOS							$ 1.526.273
5	GASTOS DE TRANSPORTE, ALQUILER DE EQUIPO Y OTROS							$ 1.526.273
5.1		ARRIENDO OFICINA DE	UND	1	$ 350.000,00		1,5	$ 525.000

EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DEL NORTE DE ANTIOQUIA

		CAMPO + DOTACIÓN + SERVICIOS PÚBLICOS						
5.2		FOTOCOPIAS, ESCANEO HOJAS, PLOTEO PLANOS, TINTAS, EDICIÓN INFORMES, REGISTROS FOTOGRÁFICOS ENTRE OTROS	UND	1	$ 177.515,04		1,5	$ 266.273
5.3		TARIFA PUESTO DE TRABAJO DEL PERSONAL DE OFICINA DE CAMPO, INCLUYE: ALQUILER DE UN (1) EQUIPO DE COMPUTO COMPLETO, ESCRITORIO, SILLA Y OTROS ENSERES DE OFICINA POR PUESTO DE TRABAJO	UND	2	$ 200.000,00		1,5	$ 600.000
5,4		IMPRESORA EN OBRA (ALQUILER)	UND	1	$ 90.000,00		1,5	$ 135.000
5.6								
VALOR BÁSICO TOTAL								$ 14.717.408
IVA							19%	$ 2.796.307
TOTAL INTERVENTORÍA								$ 17.513.715

EMPRESA DE DESARROLLO URBANO

Cálculo del Factor Multiplicador	
	INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURÍDICA, FINANCIERA Y AMBIENTAL PARA OBRAS DE MEJORAMIENTO DEL CENTRO DE VIDA DEL MUNICIPIO DE FRONTINO

Ítem	DESCRIPCIÓN		%
A	**Salario básico**		**100,0000%**
B	**Prestaciones sociales**		**17,66%**
	Primas de servicio		8,33%
	Cesantías		8,33%
	Intereses sobre cesantías		1,00%
	Dotacion de ley		0,00%
C	**Sistema de seguridad social integral**		**36,46%**
	Salud		8,50%
	Riesgos profesionales		6,96%
	Pensiones		12,00%
	Parafiscales		9,00%
D	**Otros**		**12,00%**
	CREE		0,00%
	Fondo de la industria de la construcción		3,00%
	Subsidio familiar		4,00%
	Vacaciones		5,00%
	Indemnizaciones		0,00%
	Subtotal B + C		**54,1200%**
	Subtotal A + B + C + D		**166,1200%**
Ítem	**Descripción**		**%**
E	**Costos indirectos**		
E1	**Gastos generales**		**12,00%**
	Elementos de seguridad industrial		5,00%
	Gastos legales de administración		7,00%
E2	**Impuestos, timbres, perfeccionamiento**		**19,50%**
	Impuesto de timbre		0,00%
	Publicación		0,00%
	Otros impuestos		15,50%
	Garantía única y RCE		4,00%
	Subtotal E1 + E2		**31,50%**
Ítem	**Descripción**		**%**
	Factor multiplicador		
	Factor multiplicador (A + B + C + D + E + F)		**198%**

b. FORMA DE PAGO: EDUNA realizará pagos periódicamente de manera proporcional a la entrega de actas parciales de avance presentadas por el Contratista y avaladas por la supervisión del contrato, y al visto bueno y recibo a satisfacción por parte del municipio de Frontino.

Se precisa que el diez por (10%) del valor del contrato, se dispondrá para pago junto previa suscripción de acta de liquidación

EDUNA recibirá las facturas correspondientes a cada acta de avance, acompañadas de la respectiva factura de venta, en original y copia, la cual debe cumplir, como mínimo, los requisitos de las normas fiscales establecidas en el artículo 617 del Estatuto Tributario.

Adicional, en cumplimiento del parágrafo 1° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el contratista deberá acompañar, con las facturas correspondientes a cada acta de pago parcial, el soporte de los pagos de los aportes efectuados al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y cajas de compensación familiar, si a ello hubiere lugar, correspondiente al mes de presentación de la factura respectiva.

EDUNA recibirá las facturas correspondientes a cada acta de avance, acompañadas de la respectiva factura de venta, en original y copia, la cual debe cumplir, como mínimo, los requisitos de las normas fiscales establecidas en el artículo 617 del Estatuto Tributario.

Adicional, en cumplimiento del parágrafo 1° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el contratista deberá acompañar, con las facturas correspondientes a cada acta de pago parcial, el soporte de los pagos de los aportes efectuados al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y cajas de compensación familiar, si a ello hubiere lugar, correspondiente al mes de presentación de la factura respectiva. Parágrafo: El Contratista autoriza expresamente a la Empresa de Desarrollo Urbano del Norte de Antioquia - EDUNA, para descontar del pago por su servicio las sumas de dinero que por error le sean pagadas. Así mismo, autoriza la deducción y descuentos correspondientes a impuestos, estampillas y similares que las normas legales establezcan para este tipo de pagos.

6. APROPIACIONES PRESUPUESTALES

CDP	FECHA EXPEDICIÓN	VALOR RESERVA	VALOR A IMPUTAR
0325	19/11/2025	$ 17.513.715	$ 17.513.715
RUBRO	**NOMBRE**		
2.1.2.02.02.005	CONSTRUCCION Y SERVICIOS DE LA CONSTRUCCION		

7. CONDICIONES Y REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN

CONDICIONES Y REQUISITOS JURÍDICOS

1. Carta de presentación de oferta suscrita por el representante legal de la persona Jurídica.

2. Certificado De Existencia Y Representación Legal Para Personas Jurídicas Y Matrícula o Tarjeta Profesional Para Personas Naturales. Si el Oferente es una persona jurídica, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o por el organismo o autoridad competente; si el Oferente es persona natural deberá acreditar la respectiva matrícula o tarjeta profesional en las profesiones determinadas en los requisitos de participación y el certificado de vigencia de la misma. El certificado para

personas jurídicas, deberá cumplir con los siguientes requisitos: Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la propuesta. El objeto social de la persona jurídica deberá estar acorde con el objeto y las actividades a contratar. La duración de la persona jurídica no puede ser inferior al plazo establecido para el contrato, su liquidación y un (1) año más contados a partir de la terminación del contrato.

3. Certificación de cumplimiento de obligaciones al sistema general de seguridad social integral y aportes parafiscales.

4. Certificado de antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. Representante legal y Empresa.

5. Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República vigente. Representante legal y Empresa.

6. Certificado de antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional del representante legal, así como el certificado consultado en el Registro Nacional de Medidas correctivas

7. Certificado de antecedentes de delitos sexuales (Representante legal) con fecha de expedición de la presente vigencia y no mayor a un mes.

8. Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM-NO mayor a un mes (Representante legal) https://www.redam.gov.co/

9. Registro Unico Tributario de la DIAN (RUT) con el fin de conocer el régimen Tributario a que pertenece el Oferente, deberá presentarse con la oferta, fotocopia del Registro Único Tributario, expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del Oferente. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento.

10. Formato de único de la Hoja de vida de la función pública persona jurídica

11. Fotocopia de cédula.

12. Certificados de Experiencia - Certificados de Experiencia – Para el presente proceso el proponente acreditará una experiencia general de un (01) contrato o certificaciones celebrados y debidamente ejecutados cuyo objeto y/o alcance esté relacionado con el objeto del presente proceso.

13. AUSENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Los invitados no podrán estar incursos en inhabilidad e incompatibilidad, conforme a lo establecido en el Artículo 8° del Manual de Contratación, adoptado mediante el ACUERDO 001 DE 2022, el cual establece: ***"ARTÍCULO 8º. INHABILIDADES E***

INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERESES APLICABLES A LA CONTRATACIÓN*. En los procesos contractuales que adelante Empresa de Desarrollo Urbano del Norte de Antioquia "EDUNA" se aplicará el régimen de inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones establecido en la Constitución Política (artículos 122 y 126), las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, ley 1801 de 2016 y demás normas que las modifiquen, adicionen, aclaren o precisen la materia. En los contratos que celebre La Empresa de Desarrollo Urbano del Norte de Antioquia "EDUNA" se aplicarán de igual forma las normas sobre conflicto de intereses que establece el Código de Comercio, la Ley 155 de 1959 y las normas que las modifiquen, aclaren o complementen, así como las demás normas sobre la materia que las leyes establezcan. En todo caso, cuando sobrevenga un evento que pueda dar lugar a conflicto de intereses, se aplicará la regla según la cual debe privilegiarse el mejor interés para La Empresa de Desarrollo Urbano- EDUNA ".* Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el consultor, este cederá el contrato previa autorización escrita de la entidad contratante o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente dentro de la Invitación PRIVADA, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo. Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un consorcio este cederá su participación a un tercero, previa autorización escrita de la entidad contratante. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

El OFERENTE con su propuesta manifiesta bajo gravedad de juramento que no está incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar, previstas en la Constitución Política Art 122. Modificado por el Art. 4°, Acto Legislativo 01 de 2009, Art 126. Modificado por el art 2°, Acto Legislativo 02 de 2015, Ley 80 de 1993 Art 8º modificado y complementado por la Ley 1474 de 2011, Ley 1801 de 2016 art 183 y en las demás normas que consagran estas, así mismo declara en calidad de suscriptor de este contrato que no tiene parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil.

14. Apoderado. Las personas naturales extranjeras sin residencia en Colombia, y las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la Oferta, participar y comprometer a su representada en las diferentes instancias de la Invitación, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el Contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la presente invitación, así como para representarla judicial o extrajudicialmente durante el proceso.

    Deberá acreditar al momento de presentar su oferta, que cuenta con la autonomía administrativa requerida en la presente invitación.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del Consorcio o Unión Temporal con los requisitos señalados en la presente invitación relacionados con la autenticación, consularización y traducción; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

15. Consularización. De conformidad con lo previsto en el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país y la firma de tales funcionarios será autenticada a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes. Tratándose de sociedades, al autenticar los documentos a que se refiere el mencionado artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país.

    Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes

16. Apostille. Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización siempre que provenga de uno de los países signatarios de La Haya del 5 de Octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso sólo será exigible la Apostilla, trámite que consiste en el Certificado el cual avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen. Si la Apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

17. Títulos Obtenidos en el Exterior. El Oferente que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior, deberá acreditar al momento de presentar su oferta, la convalidación y homologación de estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites requeridos.

    Este requisito no se exigirá cuando se trate de profesionales titulados y domiciliados en el exterior que pretendan ejercer temporalmente la profesión en Colombia.

El Ministerio de Educación Nacional homologa los estudios de pregrado (universitarios) por disciplina y/o licenciatura y los de postgrado en los niveles de especialización, maestría y doctorado.

18. Certificado bancario actualizado 2025.

OFERTA ECONÓMICA:

El valor de la oferta remitida por el proponente no podrá superar el valor indicado por la Entidad, el valor de la propuesta deberá cubrir íntegramente los costos del presupuesto estimado por la empresa y deberá ser diligenciado por el oferente en su propuesta económica, considerando los demás costos necesarios para el normal desarrollo del contrato.

Junto a la propuesta económica es necesario que el contratista adjunte FM – Factor Multiplicador

EQUIPO DE TRABAJO:
Todos los profesionales exigidos, deben cumplir y acreditar, como mínimo, los siguientes requisitos de formación y experiencia:

PROFESIONAL OFRECIDO PARA EL CARGO	REQUISITOS DE EXPERIENCIA GENERAL
Residente de Interventoría/ Ingeniero(a) Civil o arquitecto o a fines (Dedicación 100%)	Certificar título profesional como Ingeniero(a) Civil o arquitecto con mínimo 3 años de experiencia.
Residente SISO/Tecnólogo (Dedicación 50%)	Certificar título como tecnólogo SISO con mínimo 1 año de experiencia

Para sustentar los perfiles de los anteriores profesionales requeridos por la entidad contratante, se deben anexar los siguientes documentos:

- Certificados que demuestren la experiencia solicitada para cada profesional.
- Hoja de vida.
- Copia de la cédula de ciudadanía.
- Copia del diploma o acta de grado.
- Copia de la tarjeta profesional.
- Certificado de vigencia y/o antecedentes disciplinarios de la profesión (COPNIA o el que aplique).
- Carta de manifestación de interés para participar de la mano del proponente dentro de su equipo de trabajo en el presente proceso. *(Dicha carta debe contar con el nombre y código del contrato, lugar de ejecución y porcentaje de dedicación).*

Nota 1*: El oferente, como patrono de sus trabajadores, está obligado a pagarles todos sus sueldos, prestaciones sociales, horas extras y las indemnizaciones que se causen o puedan causar durante la prestación del servicio objeto del presente contrato. El pago del salario*

deberá hacerse puntualmente a más tardar el último día del mes correspondiente y no estará sujeto a los pagos que realice la EDUNA por los servicios prestados.
***Nota 2**: El oferente se compromete a conservar los precios ofertados fijos, durante la ejecución del contrato.*
***Nota 3**: Con la sola presentación de la oferta, el oferente se compromete como obligación especial, a que en el evento de resultar adjudicatario mantendrá a la EDUNA, libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.*
***Nota 4**: La EDUNA se reserva el derecho de incrementar o reducir los requerimientos de prestación de servicio que tengan relación con el objeto contractual, teniendo en cuenta que los mismos servicios obedecen a necesidades institucionales con variables características y diferentes especificaciones técnicas. Estos servicios serán solicitados verificando minuciosamente los precios ofertados de acuerdo a los precios de referencia en el mercado.*
***Nota 5**: En la preparación de las ofertas y teniendo en cuenta que el servicio se contrata a todo costo, el proponente deberá incluir en sus precios todos los impuestos (directos e indirectos), derechos y otros cargos que se la causaren por concepto de la ejecución del contrato, los cuales se entenderán incluidos en el análisis de precios unitarios de cada uno de los ítems que conforman la oferta, entre ellos honorarios, salarios, prestaciones sociales, pago de impuestos, pago del personal utilizado para la prestación del servicio y todos los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato, inclusive los imprevistos, impuestos y contribuciones legalmente a cargo del contratista, garantías y demás que corresponda.*
***Nota 6:** El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.*

ANÁLISIS DE GARANTÍAS.

Atendiendo a lo estipulado Manual de Contratación de EDUNA adoptado mediante el ACUERDO 001 DE 2022 ARTÍCULO 27, ESTIPULACIÓN DE GARANTÍAS. *En la contratación se deberá analizar, de acuerdo con la naturaleza, cuantía y circunstancias del objeto y alcance a ejecutar, la necesidad de la exigencia de garantías, seguros y títulos valores dependiendo de los riesgos. Las garantías y seguros deberán ser expedidos por compañías de seguros o entidades bancarias debidamente autorizadas para operar en el país, y serán otorgados a favor de Empresa de Desarrollo Urbano del Norte de Antioquia "EDUNA". La aprobación de la correspondiente garantía será requisito previo para iniciar la ejecución del contrato".*

Por tanto, teniendo en cuenta el objeto, las actividades a ejecutar y la forma de pago, se determina que se hace necesaria la exigencia de la siguiente garantía:

AMPAROS EXIGIBLES	SI	NO	MONTO Y VIGENCIA

Cumplimiento de las obligaciones surgida del contrato estatal. Incluye multa y cláusula penal pecuniaria	X		Por el 20% del valor total del contrato y vigencia Igual al Plazo del contrato más seis (6) meses.
Pago de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y aportes parafiscales	X		Por el 15% del valor total del contrato y vigencia igual al plazo del contrato más tres (3) años, a partir de la liquidación del contrato
Calidad del servicio	X		Por el 10% del valor total de contrato y vigencia igual a cinco (5) años a partir de la fecha de recibo de la obra
Responsabilidad civil extracontractual	X		200 SMMLV. Término de duración del contrato y un mes más

Nota 1: *Las anteriores garantías deben tener como asegurados, beneficiarios y/o amparados al MUNICIPIO DE FRONTINO, ANTIOQUIA, identificado con NIT. 890.983.706-8 y La Empresa de Desarrollo Urbano del Norte de Antioquia "EDUNA" con NIT 901 442 761 – 1.*

Nota 2: **EXCLUSIONES**

En la póliza única de cumplimiento expedida en favor de entidades públicas solamente se admitirán las siguientes exclusiones:

• Causa extraña, esto es la fuerza mayor o caso fortuito, el hecho de un tercero o la culpa exclusiva de la víctima.
• Daños causados por el contratista a los bienes de la entidad no destinados al contrato, durante la ejecución de este.
• El uso indebido o inadecuado o la falta de mantenimiento preventivo a que esté obligada la entidad contratante.
• El demérito o deterioro normal que sufran los bienes entregados con ocasión del contrato garantizado, como consecuencia del mero transcurso del tiempo.

Cualquier otra estipulación contractual que introduzca expresa o tácitamente exclusiones distintas a las anteriores no producirá efecto alguno.

PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS

La entidad publicará los documentos del proceso de Invitación privada de oferta en el SECOP II.

La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.

CONSULTA DOCUMENTOS:

La Empresa de Desarrollo Urbano del Norte de Antioquia EDUNA publicará todos los documentos y actos en la página https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii De conformidad con el art. 3 de la Ley 1150 de 2007 y del art. 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto reglamentario 1082 de 2015; así como del art. 11, literal g), de la Ley 1712 de 2014 y del art. 9 de su Decreto reglamentario 103 de 2015; además de la Circular Externa No. 1 de 2019, modificada por la Circular Externa No. 2 de 2019, expedidas por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente. En dicho sitio se podrá consultar toda la información referente al presente proceso de selección.

7. EL SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS FINANCIEROS, TÈCNICOS Y JURÌDICOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

Para el presente procedimiento contractual, en atención a la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.1.1.3.1 y 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015, entiéndase por Riesgo la probabilidad de ocurrencia de eventos aleatorios que afecten el desarrollo del mismo, generando una variación sobre el resultado esperado, tanto en relación con los costos como con las actividades a desarrollar en la ejecución contractual. Corresponderá al contratista seleccionado la asunción del Riesgo previsible propio de este tipo de contratación asumiendo su costo, siempre que el mismo no se encuentre expresamente a cargo de la entidad en el contrato. De acuerdo con procedimiento de la referencia, nos permitimos establecer la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el presente procedimiento. La matriz de riesgos se encuentra anexo a este documento y hace parte integral del mismo.

8. ANEXOS

- CDP
- PRESUPUESTO
- MATRIZ DE RIESGOS
- CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO. CI-015-2025 DEL MUNICIPIO DE FRONTINO

CARLOS GUILLERMO ATEHORTÚA QUICENO
Gerente de EDUNA