1. TIPO DE PROCESO							
CONTRATACION ORDINARIA	☐	CONTRATACIÓN MENOR	☐	INVITACION ABREVIADA	☐	INVITACION ABIERTA	■

2. NECESIDAD PARA SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN Y ESPECIFICACIONES GENERALES

La Empresa de Desarrollo Urbano-EDU- es una Empresa Industrial y Comercial del Estado del orden distrital, vinculada al Distrito de Medellín, dotada de autonomía administrativa, financiera y patrimonio propio. Sus actuaciones se sujetarán a las reglamentaciones establecidas en la ley y en sus estatutos, que tienen como objeto principal la gestión y operación urbana e inmobiliaria, el desarrollo, la ejecución, la asesoría y la consultoría de planes, programas y proyectos urbanos e inmobiliarios, en el ámbito municipal, departamental, nacional e internacional. Se trata de una Empresa que desarrolla actividades comerciales en competencia con el sector privado y/o público, tanto nacional, como internacional.

Como entidad descentralizada del Distrito de Medellín, suscribe frecuentemente una serie de contratos interadministrativos en los cuales actúa como gerente de proyecto o mandatario en la administración de los recursos para la ejecución de estudios, diseños, mantenimientos y obras entre otros. En virtud de las obligaciones asumidas en dichos contratos, se hace necesario realizar diferentes mantenimientos, mejoramientos y obras menores para satisfacer las necesidades de los diferentes contratos interadministrativos y sacar avante los diferentes proyectos.

Para la entidad es importante contar con contratistas para el servicios de mantenimiento, mejoramiento y obras menores en espacio público, infraestructura física y social, que pueda atender de manera oportuna las contingencias y mantenimientos de las sedes, equipamientos o establecimientos, enmarcados en los convenios administrativos suscritos por la entidad, con capacidad técnica para realizar la actividad, que tenga la capacidad financiera, administrativa y operativa para responder a las necesidades de la entidad.

Para el presente proceso se entenderá por obras menores aquellas que su valor inicial no supere los 1.500 SMMLV.

Las ordenes de ejecución serán desarrollados bajo la metodología BIM, cumpliendo los estándares de la Entidad (Protocolos y anexos BIM) alineados a el cumplimiento de la Política BIM interna y de la Norma NTC ISO19650.

Por tratarse de mantenimiento, mejoramiento y obras menores en los diferentes convenios y contratos interadministrativos, se estima conveniente realizar el proceso de contratación mediante el procedimiento de Invitación Abierta para la dos tipos de lotes: Lote 1 – Obras civiles de Edificaciones, Lote 2 – Obras civiles de Espacio Público, con fundamento en lo establecido en el Parágrafo Primero del Artículo 34 del anexo de la Resolución No JD 03 de 2024 “Por medio de la cual se aprueba el manual de contratación de la Empresa de Desarrollo Urbano –EDU-”.

El presente contrato marco incluye todos los contratos de obra que adelante la entidad a excepción de algunas contrataciones menores hasta cien (100) SMMLV, contrataciones ordinarias, obras con requerimientos muy específicos, y en los casos que los clientes requieran a la entidad apartarse del contrato marco.

El Contrato Marco, corresponde a un contrato suministro de bienes o servicios, en este caso de mantenimiento, mejoramiento y obras menores, con objeto definido en su género, con cuantía y cantidades indeterminadas pero determinables, en el cual se pacta, durante un plazo, servicios a la entidad mediante la atención de órdenes de ejecución que tienen cuantía, objeto cantidades determinadas.

La selección de los contratistas en virtud de dichos contratos atenderá los siguientes parámetros generales, los cuales se desarrollan en el contrato marco de cada lote.

Aspectos generales

1. El presente proceso busca seleccionar máximo cinco (5) contratistas por lote, que corresponderán a los de mayor puntaje dentro del grupo de proponentes elegibles. En cualquier caso, la Entidad podrá adelantar una nueva convocatoria para proveer nuevos contratistas marco. Lo anterior sin perjuicio de la posibilidad de ir adelantando órdenes de ejecución con él o los contratistas de suministro seleccionados inicialmente.
2. El plazo del contrato de suministro será de un (1) año, prorrogable hasta por un (1) año adicional, siempre que la entidad encuentre suficientes razones técnicas y de necesidad del servicio público para tal determinación, por lo que no procede de manera automática, y requiere previa evaluación de los contratistas.
3. Los precios de las órdenes de ejecución son los publicados en el proceso de selección por lote, y los que adicione la EDU estando vigente los contratos mencionados. El descuento ofertado en el proceso de selección de contratistas es vinculante durante toda la ejecución de los contratos.
4. Los porcentajes de AU de cada orden de ejecución serán calculados por la entidad dependiendo del tipo de ejecución, plazo y profesionales requeridos, el contratista marco de suministro no podrá superar este porcentaje.
5. Una vez suscrita la orden de ejecución el contratista marco debe instalar la valla del proyecto de acuerdo con el manual de imagen de la inversión, gestión social y comunicaciones e iniciar la instalación de cerramiento del proyecto.
6. No podrá seleccionarse un contratista marco para la ejecución de este proceso de selección si ha sido seleccionado como contratista marco para la interventoría de mantenimiento mejoramiento y obras menores, o viceversa con similitudes en sus plazos de ejecución. En tales eventos, el contratista seleccionado deberá informar por escrito el desistimiento al contrato marco que defina, caso en el cual se podrá seleccionar al proponente elegible que siga en el orden de elegibilidad, siempre y cuando sea procedente. La aceptación y suscripción de un contrato marco para la ejecución de mantenimiento mejoramiento y obras menores implicará automáticamente el rechazo de su propuesta respecto de la convocatoria para la interventoría a los mantenimientos, o viceversa. Todo lo anterior, sin perjuicio de las prohibiciones, conflictos de intereses, inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la ley.

1. Durante la ejecución

1. Las órdenes de ejecución emitidas durante la vigencia de los contratos deberán contar con su respectivo soporte presupuestal, así como las condiciones específicas requeridas, tales como plazo, valor, alcance, obligaciones específicas, y demás aspectos, y no podrán ser superiores a los mil quinientos (1.500) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes -SMMLV-. Las órdenes de ejecución se pueden adicionar, pero en ningún caso la ejecución individual de una orden de servicio (considerando la suma de sus adiciones) puede superar los tres mil (3.000) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes -SMMLV-.
2. Bajo el entendido de la necesidad de otorgarle eficiencia, agilidad, equidad y transparencia a la asignación de ordenes de ejecución, esta se realizará de manera aleatoria y sucesiva, por medio de sorteo, con base en el anexo correspondiente. Los contratistas marco deben asistir al llamado de todos los sorteos y deberán aceptar las ordenes de ejecución asignadas, so pena de la imposición de las medidas contempladas para tales eventos.
3. Para todos los efectos legales, la aceptación de ordenes por cada Contratista Marco en cada caso concreto es irrevocable, por lo que lo obliga a su entera y plena ejecución. Su desistimiento implica incumplimiento grave del Contrato marco correspondiente.

2. Obligatoriedad de presentarse

1. Los contratistas deberán aceptar las ordenes de ejecución asignadas como parte de sus obligaciones. Es obligatoria contractualmente la participación en todas las ordenes de ejecución, y no es discrecional para los contratistas participar o no en cada caso concreto. En caso de que un contratista marco desista de participar en un sorteo, se sancionará de conformidad con lo establecido en el Anexo de Reglas para la Asignación de Órdenes de Ejecución. Los contratistas serán citados a los sorteos a través del correo electrónico indicado en la carta de presentación de la postura.
2. No es obligatoria la asistencia física a los sorteos, sin prejuicio del numeral anterior.

3. Precios durante la ejecución

1. Se reitera que los valores de las órdenes de ejecución son los publicados en el proceso de selección de los contratistas Marco, y los que adicione la EDU estando vigente los contratos marco de suministro. El descuento ofertado en el proceso de selección de contratistas marco de suministros, es vinculante durante toda la ejecución de los contratos de suministro. Se aplicarán los precios de acuerdo a los contratos interadministrativos, los cuales se dejan como valores fijos en el tarifario oficial y en el formulario económico, los cuales deben ser ejecutados con estos valores cuando la orden de ejecución así lo exija.
2. **Descuentos**. Para cada uno de los ítems, el valor unitario deberá estar entre el noventa por ciento (90%) y el cien por ciento (100%) del valor unitario establecido en los valores unitarios oficiales para dicho ítem establecidos por la entidad. Estos valores unitarios corresponden al costo directo de cada ítem, y el rango se establecerá en pesos. En caso de que alguno de los valores unitarios presentados en la propuesta se encuentre por fuera del rango establecido, la postura será rechazada. Se exceptúan las órdenes de ejecución derivadas de contratos interadministrativos celebrados con la Secretaría de Educación, las cuáles se ejecutarán con los precios establecidos en el presupuesto oficial del cliente.
3. En caso de ítems no previstos, estos se incluirán en cada orden de compra autónomamente por la EDU, y pasarán a formar parte del listado de precios para la ejecución de la totalidad de contratos marco de suministro.
4. En caso de que en una orden de ejecución se requiera realizar una actividad enmarcada en el alcance del contrato marco de suministro y que no se encuentre valorada en el anexo, se incluirá en el presupuesto de la orden de ejecución y se aplicará el descuento ponderado de acuerdo con el porcentaje de descuento ponderado de su propuesta inicial, de manera que el descuento ponderado se mantenga incluso cuando se agregue el nuevo ítem
5. El rechazo de la cotización por apartarse de los precios implica no cotización para todos los efectos legales.

4. Capacidad financiera durante la ejecución

1. El último día hábil de abril de cada vigencia del contrato de suministros, el contratista marco entregará el RUP con la información financiera con corte al 31 de diciembre de la vigencia anterior, con los indicadores establecidos para la selección (los establecidos al momento de seleccionar las ofertas para conformar los contratistas marco), y dentro de los quince días siguientes la entidad los revisará y confirmará su cumplimiento por escrito. No se tendrá en cuenta para sorteos los contratistas que no cumplan estos indicadores financieros hasta tanto acredite la presentación de una carta cupo crédito que cumpla con las mismas condiciones del exigido para la presentación de la oferta inicial.

   En todo caso, el contratista deberá terminar las ordenes en ejecución vigentes, y en momento alguno se interrumpirán por esta situación.

2. Si un contratista participa en un sorteo, que de resultar favorecido implicaría la ejecución simultánea de más de tres (3) ordenes de ejecución, independientemente de la cuantía de estas, deberá acreditar (antes del sorteo) las siguientes condiciones:

2.1. Una carta de crédito por valor de 1.200 salarios mínimos legales mensuales vigentes, con una fecha de expedición que no supere los 30 días calendario, si no acredita dicho requisito habilitante financiero no podrá participar en ese sorteo ni en los siguientes, hasta tanto no acredite el cumplimiento del requisito habilitante mencionado.
2.2. Poseer capacidad residual mayor o igual a 1.500 salarios mínimos legales mensuales vigentes.
2.3. Presentar la documentación de un profesional gerente de proyectos diferente al acreditado en los anteriores 3 contratos, que cumpla con las condiciones establecidas en la presente ficha. (En caso de que las magnitudes de los proyectos no lo ameriten, el profesional podrá tener a cargo más de 3 contratos, siempre y cuando esté debidamente aprobado por el supervisor del contrato)

En caso de no cumplir las condiciones anteriores, el contratista no podrá participar en los sorteos hasta que dichas condiciones sean acreditadas

De manera general las principales actividades para desarrollar son:

- Preliminares
- Movimientos de Tierra
- Demoliciones y Retiros
- Concretos
- Acero de Refuerzo
- Mampostería
- Aparatos Sanitarios y Muebles
- Carpintería metálica y madera
- Revoques Enchapes y Pintura
- Pisos
- Reparación de Cubiertas
- Obras varias
- Instalaciones Hidráulicas y Sanitarias
- Instalación Eléctricas
- Instalaciones de redes para gas
- Obras Adicionales
- Gestión social y comunicaciones
- Gestión ambiental
- Seguridad y salud en el trabajo
- PMT

Durante el desarrollo de las ordenes de ejecución es posible que se requieran elementos que están por fuera a los definidos en la propuesta económica, en este caso el contratista deberá presentar tres (3) cotizaciones que cumplan técnicamente con las especificaciones requeridas. La interventoría será la encargada de avalar, analizar y observar hasta su aprobación dichos ítems en un plazo no mayor a tres (3) días el cual será enviado a la supervisión para su revisión final, surtiendo el trámite de legalización previsto por la entidad, para su posterior ejecución. Sobre dicho valor el supervisor reconocerá el porcentaje de administración ofertado en el proceso de selección.

La EDU se reserva el derecho a clasificar los proyectos al lote correspondiente, de acuerdo con su magnitud y principales actividades a desarrollar, cuando en un proyecto coexistan actividades de ambos lotes.

3. DEPENDENCIA

SUBGERENCIA DE ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS

4. CONTRATO INTERADMINISTRATIVO O FUENTE DEL RECURSO

NÚMERO	OBJETO	
	Por tratarse de un contrato marco los recursos serán provenientes de los diferentes contratos interadministrativos adelantados por la entidad, a medida que se vaya generando la necesidad de realizar mantenimiento, mejoramiento y obras menores.	
PLAZO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO (N.A)	**Fecha inicio**	N.A
	Fecha vencimiento	N.A

5. OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

"CONTRATO MARCO PARA EL MANTENIMIENTO, MEJORAMIENTO Y OBRAS MENORES DEL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN"

6. PRESUPUESTO OFICIAL

VALOR DISCRIMINADO	VALOR TOTAL	RUBRO PRESUPUESTAL
El valor del presente contrato es de cuantía indeterminada pero determinable, según las ordenes de ejecución que se suscriban.	**INDETERMINADO**	

Aunque el valor del contrato es indeterminado el postor debe valorar los ítems del **Anexo No. 5 "FORMULARIO DE PRECIOS UNITARIOS (TOTAL COSTOS UNITARIOS)**, el valor de las ordenes de ejecución se realizará con base en los valores estipulados en este anexo, a excepción de aquellas derivadas de contratos interadministrativos celebrados con la Secretaría de Educación del Distrito de Medellín.

Dicha verificación se realizará a costo directo, toda vez que el porcentaje de administración será variable para cada orden de ejecución, dependiendo del plazo, personal profesional requerido y condiciones específicas de cada orden.

Descuentos valores unitarios. Para cada uno de los ítems, el valor unitario deberá estar entre el **noventa por ciento (90%) y el cien por ciento (100%)** del valor unitario establecido en los valores unitarios oficiales para dicho ítem. Estos valores unitarios corresponden al costo directo de cada ítem, y el rango se establecerá en pesos. En caso de que alguno de los valores unitarios presentados en la propuesta se encuentre por fuera del rango establecido, **la postura será rechazada.** Dicho precio determina el descuento que se dará en cada ítem en la ejecución de todas las ordenes de ejecución que se den en desarrollo de cada contrato de suministro. En el evento de ítems nuevos, el descuento será el ponderado.

Para establecer el valor en pesos del **noventa por ciento (90%)** y del **ciento diez por ciento (100%)** de los valores unitarios (a costo directo) de cada ítem de los valores unitarios oficiales, se utilizará el sistema de REDONDEO ajustando

los valores resultantes al PESO, bien sea por exceso o por defecto; es decir, si las cifras decimales son iguales o superiores a CINCUENTA (50) se ajustarán por exceso, si son inferiores a CINCUENTA (50) se ajustarán por defecto.

Cuando el Costo Unitario (Total costos unitarios) corregido de la postura exceda el Costo Unitario oficial, la postura será rechazada.

En caso de que en una orden de ejecución se requiera realizar una actividad enmarcada en el alcance del contrato marco y que no se encuentre valorada en el anexo, se incluirá en el presupuesto de la orden de y se aplicará el descuento ponderado de acuerdo con el valor de la orden de ejecución incluido el ítem nuevo, de manera que el descuento ponderado se mantenga incluso cuando se agregue el nuevo ítem.

7. FORMA DE PAGO

La EMPRESA DE DESARROLLO URBANO -EDU- pagará el valor correspondiente a la obra ejecutada, previa presentación de las respectivas actas de obra elaboradas por el Contratista y aprobadas por el Interventor, con el visto bueno del Supervisor del Proyecto designado para el efecto por la EMPRESA DE DESARROLLO URBANO -EDU-.

Cada acta debe ir acompañada de un informe de cantidades diferenciado para cada uno de los frentes de ejecución, un informe de actividades y el porcentaje de avance de estas con sus respectivas memorias de cálculo. Adicionalmente, para el trámite de cada acta de pago, el contratista deberá presentar a la interventoría, el listado de las personas que laboraron en la ejecución de los trabajos y las novedades laborales (ingresos, retiros, accidentes laborales, entre otras), así como documento suscrito por cada trabajador, en el que manifieste que el Contratista le canceló sus salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones (si es del caso) y que se encuentra a paz y salvo por todo concepto con él, en caso de retiro.

El valor del acta corresponderá al avance de las actividades ejecutadas con cierre al mes anterior y 5 días calendario menos con el fin de surtir los trámites de recolección de información e informe mensual necesarios para el pago del acta y será el resultado de multiplicar las cantidades de obra realmente ejecutadas y aprobadas por el Interventor, por los precios unitarios estipulados en el Formulario de Cantidades de Obra de la postura, de acuerdo con los Análisis de Precios Unitarios presentados por EL CONTRATISTA al momento de la presentación de la oferta y aprobados por la subgerencia respectiva.

El valor del acta corresponderá al avance de las actividades ejecutadas con cierre al mes anterior, la cual debe ser entregada a la entidad a más tardar el quinto (5) día calendario del mes siguiente, este debe contar con la aprobación de la interventoría para su entrega, con el fin de surtir los trámites de recolección de información e informe mensual necesarios para el pago del acta y será el resultado de multiplicar las cantidades de obra realmente ejecutadas y aprobadas por el Interventor, por los precios unitarios estipulados en el Formulario de Cantidades de Obra de la postura, de acuerdo con los Análisis de Precios Unitarios presentados por EL CONTRATISTA y aprobados por la subgerencia respectiva.

La interventoría mes a mes emitirá un certificado, el cual deberá adjuntarse con el acta de pago que esté tramitando, donde manifieste que los valores pagados a la fecha de dicha acta, más el valor del acta que va a tramitar para pago, no supera el 90% del valor de la obra ejecutada a la fecha de expedición del certificado. Este documento deberá ser suscrito por el representante legal de la interventoría con el VoBo del director de esta.

Los pagos a EL CONTRATISTA se efectuarán dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la presentación de la factura, previa presentación de los siguientes documentos:

No	CONTRATO DE OBRA	RESPONSABLE	CUMPLE-NO CUMPLE
0	FACTURA: Si la factura va endosada esta debe de llevar el endoso al respaldo de la misma y adjuntar el oficio autenticado a con anterioridad, donde se informe el endoso el cual debe tener el RUT del nuevo proveedor para que se pueda verificar si se encuentra inscrito en la Entidad o si se debe inscribir. Independiente de que se haya enviado a Tesorería se debe adjuntar con la factura.	CONSTRUCTOR	CUMPLE
0	CONTROL FACTURACIÓN	EDU	CUMPLE
	PAQUETE 1		
1	CERTIFICADO FACTURACIÓN ELECTRÓNICA	EDU	CUMPLE
2	HOJA DE VIDA CONTRATO	EDU	CUMPLE
3	CERTIFICADO BANCARIO	CONSTRUCTOR	CUMPLE
4	ACTA DE SOPORTE DE PAGO	INTERVENTORÍA	CUMPLE
	ACTA DE CAMBIO DE OBRA	INTERVENTORÍA	N.A.
5	MEMORANDO DE DESCUENTO (SI APLICA)- DEBE LLEVAR NIT Y NOMBRE DEL CONTRATISTA	EDU	N.A.
6	CERTIFICADO DE PARAFISCALES- INCLUYE MATRICULAS Y CERTIFICADO DE VIGENCIAS DE CONTADORES Y REVISORES FISCALES	CONSTRUCTOR INTERVENTORÍA	CUMPLE
7	CESIÓN Y CUENTA BANCARIA DEL CESIONARIO (SI APLICA)	CONSTRUCTOR	N.A.
8	DOCUMENTOS CONTRACTUALES	EDU	CUMPLE
	ACEPTACIÓN POSTURA-MINUTA		
	ACTA DE INICIO		
	PÓLIZAS		
	PAQUETE 2		
1	LISTA DE CHEQUEO	EDU	CUMPLE
2	FICHA FINANCIERA	EDU	CUMPLE
3	SALARIOS Y SEGURIDAD SOCIAL	CONSTRUCTOR	CUMPLE
4	CUADRO DE SEGUIMIENTO A PAGOS DE PARAFISCALES	INTERVENTORÍA	CUMPLE
5	MEMORANDO DE EXPENSAS	CONSTRUCTOR	N.A.
6	CERTIFICADO DE EXPENSAS	CONSTRUCTOR	N.A.
7	MEMORIAS DE CANTIDADES	INTERVENTORÍA	CUMPLE
8	APUs OBRAS EXTRAS	INTERVENTORÍA	CUMPLE
9	REVISIÓN Y SEGUIMIENTO ADMINISTRACIÓN	INTERVENTORÍA	CUMPLE

Solo se aprobará el pago de aquellas actividades que sean comprobables y efectivamente soportadas, y que, en consecuencia, hayan sido debidamente ejecutadas por EL CONTRATISTA, en cantidades, calidades y siguiendo cada una de las especificaciones técnicas contenidas en el presupuesto oficial.

Con el fin de establecer puntos de control en el cumplimiento del contrato, los contratistas seleccionados deben realizar la presentación de la curva S de acuerdo con el ANEXO – CURVA S, presentado por la Entidad. Esta deberá ser avalada por la interventoría siguiendo los lineamientos dados por la Subgerencia de Ejecución de Proyectos necesarios para garantizar que la programación presentada sea coherente a las actividades a ejecutar.

Sobre esta(s) curva(s) se realizará el seguimiento físico real ejecutado, con el fin de generar dos curvas (programada y real), a partir de las cuales se determinará el índice de desempeño del cronograma (SPI), el cual corresponde al %ejecutado sobre el %programado (SPI = %Ejec. / %Prog.) y determinar así la severidad de los desvíos en cada etapa. El contratista deberá presentar la programación de acuerdo con el instructivo para la elaboración de cronogramas desarrollado por la Entidad, donde se requiere la previa aprobación de la estructura de desglose de trabajo (EDT) que contenga el alcance del proyecto hasta los entregables o paquetes de trabajo; esta estructura es la columna vertebral del cronograma.

Esta metodología de monitoreo y control establece tres etapas (cada una de ellas fijadas a 1/3 del plazo acumulado del contrato) para determinar los rangos admisibles del índice de desempeño del cronograma (SPI) que determinarán las acciones preventivas y correctivas propuestas por la Entidad en aras de propender por el cumplimiento del objeto contractual según el alcance, costos y plazos propuestos. En cada etapa se cuenta con tres rangos en los cuales se puede localizar el SPI para, a partir de dicho valor, adoptar las medidas correspondientes.

Luego de iniciar el contrato, el contratista puede presentar a la EDU una redistribución de los profesionales presentados por el contratista en el "ANEXO RELACIÓN MANO DE OBRA" previa aprobación de la Interventoría, que hacen parte del porcentaje de Administración "A", con el único fin de mejorar las condiciones de ejecución del contrato y teniendo en cuenta las actividades que para el momento se encuentran en ejecución, para lo cual se deben cumplir los siguientes requisitos y condiciones para ser evaluado por la EDU:

a) El contratista es quien debe presentar la respectiva solicitud de ajuste, y debe argumentar cómo es que el cambio propuesto es el que mejor le sirve al proyecto.
b) La cantidad, perfiles, dedicación o duración del personal exigido por la EDU en la orden de ejecución y presentado en el ANEXO RELACIÓN MANO DE OBRA previo al inicio, no podrá ser deficitado o reducido; no obstante, previa justificación podrá realizarse variaciones siempre que medie justificación técnica para el efecto.
c) El valor total del personal que haga parte de la propuesta del contratista de obra como ajuste (nueva RELACIÓN MANO DE OBRA), no podrá ser inferior al valor total del personal del ANEXO RELACIÓN MANO DE OBRA presentado inicialmente, de tal suerte que el contratista no podrá obtener una mayor utilidad por el hecho de pactar una redistribución del personal de la Administración "A".
d) En caso de que el contratista presente una propuesta con un personal aumentado en su cantidad, perfil, dedicación o duración, el mayor costo que este genere será sumido exclusivamente por el contratista durante la ejecución del contrato, aun en sus adiciones y ampliaciones. La EDU no reconocerá un mayor valor por concepto de Administración "A" derivado de la propuesta de redistribución de personal presentada por el contratista.
e) El porcentaje de Administración "A" no variará por la redistribución presentada por el contratista. El contrato se pagará con el mismo porcentaje de "A" contratado.
f) La EDU supervisará que la interventoría realice el control y vigilancia al cumplimiento de las obligaciones laborales y prestacionales del personal que finalmente quede aprobado para la ejecución del contrato, bien sea el personal presentado en la propuesta inicial del proceso de selección, o el de la propuesta de redistribución aquí regulada.
g) La EDU no adquiere ninguna obligación de aprobar la propuesta de redistribución presentada por el contratista, de tal suerte que el contratista deberá ejecutar el contrato en los términos presentados en la propuesta inicial

del proceso de selección, sin que pueda paralizar los trabajos el hecho que la EDU no se haya pronunciado sobre la solicitud de redistribución del personal.

h) La EDU podrá aprobar la solicitud del contratista siempre que encuentre en ella una ventaja técnica para el proyecto, y no un simple beneficio para el contratista.

i) Cuando la redistribución del personal implique un mayor esfuerzo económico del contratista para sufragar gastos de personal superiores al inicialmente presentado en la propuesta del proceso de selección, y se logre ejecutar el contrato de obra en un plazo menor al contratado, el contratista podrá conservar el porcentaje de Administración "A" contractual, sin que proceda descuento alguno por el plazo del personal que no debe estar en obra por haber terminado el proyecto antes del plazo inicialmente pactado.

En el caso de que el oferente seleccionado para el proceso de selección a desarrollar sea una persona natural, deberá cancelar la seguridad social de acuerdo con los topes establecidos por la ley, por lo cual deberá cotizar sobre la base del cuarenta por ciento (40%) del valor del contrato o del acta resultante de los bienes solicitados por la Empresa de Desarrollo Urbano.

El pago de la póliza se realizará como un reembolso contra factura del valor real.

De conformidad con el Oficio No. 002350 del 30 de enero de 2015, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN-, los recursos del presente contrato no se encuentran exentos del 4x1000.

El último pago al contratista correspondiente al 10% como mínimo del valor ejecutado, se realizará cuando se haya recibido a entera satisfacción la totalidad de las actividades por parte del interventor, es decir, cuando se cuente con el acta de recibo final de trabajos y se cuente con el recibo y aprobación de todos los ítems necesarios para la liquidación del contrato, según lista de chequeo establecida por la Empresa de Desarrollo Urbano – EDU.

Nota: Para las órdenes de ejecución que se generen por necesidades surgidas de contratos interadministrativos celebrados con la Secretaría de Educación, se ejecutarán los productos de conformidad contenidos en la base de precios suministrada por la Secretaría de Educación en su totalidad, sin realizar el descuento ponderado presentado en la propuesta inicial para la asignación de las órdenes de ejecución, bajo la modalidad de precios unitarios No reajustables; siempre y cuando el plazo de ejecución no supere la vigencia de año.

DESCUENTOS:
La Empresa de Desarrollo Urbano – EDU podrá descontar al CONTRATISTA sumas líquidas de dinero con el propósito de conminarlo a cumplir los requisitos que son de su responsabilidad. Con la presentación de la propuesta, el CONTRATISTA acepta la aplicación del respectivo descuento, el cual podrá ser descontado por la EDU de manera automática, una vez ocurra la situación fáctica que hace efectivo el descuento mismo.

Los descuentos procederán en los siguientes términos:

a. Por no entregar a la EDU las garantías contractuales dentro de los cinco (5) días hábiles a partir de la firma electrónica del contrato a través de la página web SECOP II https://colombiacompra.gov.co/secop-ii administrada por Colombia Compra Eficiente: La suma correspondiente a UNPESO X CADA DIEZ MIL PESOS ($1X$10.000) del valor del contrato por cada día hábil de retraso en la entrega. La entrega se debe realizar a través del módulo de garantías del SECOP II. Estos cinco (5) días hábiles podrán se prorrogables por situaciones ajenas al contratista, para lo cual este deberá presentar los documentos y las evidencias necesarias que permitan justificar el atraso en la presentación de las garantías. Lo anterior, sin perjuicio de hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, cuando aplique.

b. Por no entregar las hojas de vida del personal profesional y no profesional exigido en la Ficha Técnica para la ejecución del contrato, siempre que su tiempo en el proyecto sea necesario desde el inicio de contrato según la dedicación de este, dentro de los diez (10) días hábiles a partir de la firma electrónica a través de la página web SECOP II: La suma UN PESO X CADA DIEZ MIL PESOS ($1x10.000) del valor del contrato por cada día hábil de retraso en la entrega.

c. Por no entregar a la EDU el Plan de Acción Socio Ambiental en Obra – PASAO, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio: La suma de UN PESO X CADA DIEZ MIL PESOS ($1X$10.000) del valor del contrato por cada día de retraso en la entrega.

d. Por no entregar el Programa de Trabajo (cronograma) e Inversión en la Obra en formato Project, EDT, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio: La suma de UN PESO X CADA DIEZ MIL PESOS ($1X$10.000) del valor del contrato por cada día hábil de retraso en la entrega.

e. Por no radicar ante la Autoridad Distrital competente, cuando aplique, el trámite de Permiso de Rotura, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la aprobación del Plan de Manejo de Tránsito: La suma de UN PESO X CADA DIEZ MIL PESOS ($1X$10.000) del valor del contrato por cada día hábil de retraso en la radicación.

f. En caso de que el contratista deje acumular dos actas de pago sin presentar a la Entidad, se descontará en la siguiente acta presentada por el contratista el 0,5% del valor total de cada una.

g. Cuando al realizar el seguimiento a la ejecución física real de la curva S, en algún punto de control el índice desempeño del cronograma SPI este ubicado en el rango inferior o en el rango intermedio: La suma del cero punto dos por ciento (0.2%) del valor total del contrato, por cada punto de control que presente esta condición cuando los atrasos sean imputables al contratista.

h. Por incumplimiento de las medidas ambientales establecidas en la Lista de Chequeo Ambiental del proyecto. De acuerdo con Decreto Municipal 1382 de 2014 “Por medio del cual se acoge la Guía de Manejo Socio Ambiental para la construcción de obras de infraestructura pública en el Municipio de Medellín”, o aquella norma que lo modifique o sustituya, se establece en el capítulo 3.1 el Plan de Monitoreo y seguimiento, el cual es de obligatorio cumplimiento por parte del contratista, y cuya verificación es responsabilidad de la Interventoría a través del seguimiento de los indicadores ambientales y la implementación de la Lista de Chequeo Ambiental. Si el valor o promedio mensual de la calificación de la lista de chequeo es inferior al 85 % por dos periodos consecutivos (meses) y el Contratista no subsana los incumplimientos, se descontará el 0.1% del valor total de la próxima acta de pago que se presente del contrato.

i. Por mora o incumplimiento injustificado imputable al contratista de las obligaciones referentes a iniciar o reanudar el contrato según el caso en la fecha determinada o por suspensión temporal del ritmo sin causa justificada el uno por mil (1X1000) del valor total del contrato por cada día de mora contado a partir de la fecha indicada por la EDU o por la interventoría.

j. Por mora o incumplimiento injustificado imputable al contratista de las obligaciones referentes a acatar las órdenes de la interventoría para que se corrijan los servicios defectuosos el uno por mil (1X1000) del valor total del contrato por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, contados a partir de la fecha en que se haya dado la orden por escrito por parte del interventor.

k. Por mora o incumplimiento injustificado imputable al contratista de las obligaciones referentes a presentar los documentos exigidos para el cierre del contrato dentro del plazo establecido para el efecto, según las disposiciones vigentes, el uno por mil (1X1000) del valor total del contrato por cada día de mora, desde la fecha indicada por la Edu o por la interventoría.

l. Por cambios en las especificaciones sin previa autorización, el dos por ciento (2%) del valor total del contrato.

m. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a suministrar oportunamente los recursos de personal y físicos necesarios para el adecuado desarrollo de los trabajos y por cada día de demora en el cumplimiento de ese requisito el uno por mil (1X1000) del valor total del contrato.

n. Cuando al realizar el seguimiento a la ejecución física real de la curva S, en algún punto de control el índice desempeño del cronograma SPI este ubicado en el rango inferior o en el rango intermedio: La suma del cero punto dos por ciento (0.2%) del valor total del contrato, por cada punto de control que presente esta condición.

ANTICIPO

La entidad se reserva el derecho a otorgar anticipo dependiendo del proceso de contratación, el cual dependerá de la tipología del proyecto. En caso de otorgarlo, será la entidad la encargada de establecer el valor.

Para los casos en que se cuente con anticipo, se aplicarán las siguientes condiciones:

Una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento, legalización del contrato, pago del impuesto de timbre, suscripción aplicación del inicio en SECOP II, aprobación del plan de inversión del anticipo por parte del interventor y la Subgerencia encargada de la supervisión del contrato, aprobación del contrato de fiducia por parte de la Entidad y la respectiva marcación de la cuenta con la exoneración de gravamen del cuatro por mil (en caso de que aplique), conforme al artículo 2.2.1.1.2.4.1 del decreto 1082 de 2015 y el artículo 2 de la resolución 018 de abril 24 de 2014, la EDU entregará a título de anticipo el porcentaje indicado en cada orden de ejecución.

El contratista deberá presentar para la ejecución del contrato el Plan de inversiones de los recursos recibidos en anticipo por parte de la Entidad, el cual deberá ser aprobado por la Interventoría.

Para el manejo del anticipo, el contratista deberá constituir un patrimonio autónomo, requiriéndose a la entidad fiduciaria escogida por el contratista para que reporte una cuenta de ahorros y una vez cumplidos los requisitos anteriormente establecidos, proceda a realizar el desembolso del anticipo; los rendimientos financieros que generen dicha cuenta deberán ser reintegrados a la Entidad a la terminación del contrato.

Será obligación del interventor del presente contrato de obra la aprobación y constante revisión del plan de inversión del anticipo del contratista de obra; éste no podrá autorizar ningún desembolso del anticipo hasta tanto no se cuente con la marcación de la cuenta con la exoneración de gravamen del cuatro por mil (en caso de que aplique), y deberá informar a la Empresa de Desarrollo Urbano - EDU el inicio del movimiento del anticipo.

El contratista deberá presentar un plan de amortización del anticipo, el cual deberá ser revisado y aprobado por la interventoría, y al cual le realizará seguimiento durante cada acta de pago generada hasta que se amortice el 100% del recurso entregado en anticipo.

En caso de que el contratista requiera presentar su primera acta de pago y a la fecha no se encuentre legalizada la fiducia para el anticipo, este puede presentar dicha acta sin amortización del anticipo y la amortización empezará a realizarse a partir de la segunda acta. El anticipo será amortizado mediante deducciones del porcentaje (20%) resultante de dividir el saldo del anticipo sobre el saldo del valor total del contrato (sin adiciones) del mes anterior aplicado al valor total de cada acta de pago incluido la obra contractual, adicional y extra, hasta completar el CIENTO POR CIENTO (100%) de esta suma, en todo caso el anticipo deberá amortizarse durante el plazo inicialmente pactado de ejecución del contrato.

El anticipo se constituirá y manejará de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 2 de la resolución 018 de abril 24 de 2014, expedida por el "COMFIS", "Por medio del cual se establecen políticas para la constitución y manejo de fiducias públicas y fideicomisos para el manejo de anticipos en los contratos de obra, concesión, salud, o los que se realicen por Licitación pública y se deroga la Resolución 922 de 2011 y 935 de 2012". En vista que el 4x1000 está calculado sobre el valor total del proyecto y teniendo en cuenta que todo el anticipo entregado al contratista desde la cuenta en la que se maneja el mismo, está exento de este impuesto, una vez amortizado el anticipo en su totalidad y/o liquidado el contrato fiduciario, se procederá a realizar el descuento del impuesto del 4 X 1000, en las actas siguientes o inclusive hasta la liquidación en los casos en que aplique.

8. FACTURACION Y/O CUENTA DE COBRO

Las actas de avance que se alleguen para el pago deberán estar previamente aprobadas por supervisor e interventoría y deberán ser presentadas y radicadas teniendo en cuenta el calendario para la recepción de facturas publicado por la EMPRESA DE DESARROLLO URBANO -EDU, acompañadas de la respectiva facturación electrónica, la cual debe cumplir, como mínimo, los requisitos de las normas fiscales establecidas en el artículo 617 del Estatuto Tributario. La fecha de la factura debe corresponder al mes de su elaboración, y en ella constará el número del contrato, el concepto del bien o servicio que se está cobrando, la dependencia responsable y el nombre del interventor designado o funcionario responsable.

Es obligación del Contratista presentar las cuentas de cobro o factura de las actas de obra según lo establecido anteriormente.

El Contratista deberá informar a la EMPRESA DE DESARROLLO URBANO -EDU- la cuenta bancaria (corriente o de ahorros), abierta a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente, los pagos que por concepto de actas de pago le efectúe la EMPRESA DE DESARROLLO URBANO -EDU-.

En caso de que el postor sea extranjero, la facturación para el presente contratado debe presentarse en pesos colombianos.

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

En caso tal que se autorice un pago a terceros por parte del contratista, la EDU establecerá los documentos o requisitos que se exigirán para autorizar la cesión del pago, los cuales deberán ser cumplidos por el contratista.

El contrato que se derive del presente proceso de selección será de OBRA y se pagará bajo la modalidad de PRECIOS UNITARIOS REAJUSTABLES

La obra extra generada en desarrollo del contrato en ningún caso será objeto de reajuste.

El periodo base para la fórmula de reajuste se establece en ENERO DE 2026, en caso de ajustes en los presupuestos, las ordenes de ejecución establecerán el nuevo periodo base.

NOTA: El reajuste del contrato se realizará a los precios unitarios sin AU, es decir solo se aplicará al costo directo del acta.

Cuando el valor a reajustar ASi resulte negativo igualmente debe aplicarse la fórmula de reajuste y cuando el valor total de reajuste ARi resulte negativo, será objeto de descuento al Contratista del valor de la siguiente acta de pago y/o reajustes a presentar por el contratista.

En caso de que el inicio de la obra sufra un retraso por causas imputables al contratista, el Índice de costos de cada grupo de obra o capítulo corresponderá al mes del inicio real de la ejecución de la obra y no al mes básico de presentación de la postura.

No serán objeto de reajustes aquellas actividades que presenten un atraso mayor o igual al CINCO POR CIENTO (5%) con relación al cronograma aprobado por la EDU y según el informe mensual de la interventoría siempre y cuando esto sea imputable al contratista, lo cual deberá ser certificado por la interventoría.

Es obligación del Contratista realizar el cobro de los reajustes de cada acta de obra con base en la publicación de los índices de Camacol, al segundo mes después del cobro de la misma, de no hacerlo, se le descontara el 0.5% al acta de reajuste, en la siguiente acta a presentar a la entidad y/o contra el acta bilateral de cierre del contrato o constancia de cierre.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

UN (1) AÑO

El contrato marco solo podrá ser prorrogado por un tiempo máximo igual al inicialmente pactado, prórrogas que no serán automáticas. Al momento de la prórroga cada contratista deberá acreditar que se mantienen los requisitos habilitantes exigidos al momento de contratar al igual que los criterios de evaluación.

En todo caso, la emisión de una orden de ejecución estando vigente el plazo contractual implica prórroga del contrato marco de suministro correspondiente, sin la limitación de plazo establecida, sólo para efectos del cumplimiento de la orden u ordenes específicas que dio o dieron lugar a la prórroga mencionada, que en todo caso debe ser documentada, pero se entiende prorrogada por el plazo mayor de la orden en ejecución en curso.

10. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

OBRA PÚBLICA __X__ CONSULTORÍA ____	SERVICIOS _____ SUMINISTRO _____	OTRO ____ CUAL:

11. ESTUDIO DE MERCADO DEL PRESUPUESTO OFICIAL

Para el análisis estimado del valor de las obras a ejecutar, se tuvo en cuenta la base de datos de la Empresa de Desarrollo Urbano -EDU-, que incluye las variables que conforman cada una de las actividades para la construcción de un proyecto, como son el costo de materiales, equipos y herramientas, costos de transporte de materiales y equipos al sitio de ejecución de las obras, mano de obra (cuadrilla conformada por oficiales y ayudantes) y rendimientos basados tanto en la experiencia propia de la Entidad, como en los datos del mercado. Adicionalmente se tuvieron en cuenta las condiciones de accesibilidad al sitio de ejecución de la obra para la fijación de las tarifas de transporte de materiales y equipos utilizados.

Los postores son responsables de informarse e incluir en su postura toda tasa, contribución, impuesto o gravamen que corresponda o del cual sea responsable, y la Entidad no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

Los siguientes costos se encuentran incluidos dentro del análisis y determinación del porcentaje del AU:

- Personal Profesional y Técnico
- Personal Operativo y Administrativo
- Personal Ambiental
- Personal Social
- Personal SST
- Instalaciones Provisionales (campamento – oficina, servicios públicos y/o provisionales)
- Papelería y Equipos de Oficina
- Procedimientos Bancarios
- Ensayos de Laboratorio
- Impuestos
- Entre otros

Los costos relacionados con la preparación de la postura los asume el postor y se reitera que la póliza de cumplimiento y/o garantías contractuales se pagarán contra factura y no hace parte del cálculo del AU.

Por tratarse de un contrato marco de suministro de bienes o servicios en donde pueden requerirse actividades muy específicas dependiendo del tipo de proyecto se realizará el estudio de mercado para incluir dicha actividad en la orden de ejecución, siempre y cuando la actividad este enmarcada al alcance contractual.

12. ESPECIFICACIONES Y ALCANCE TÉCNICO DEL OBJETO CONTRACTUAL

12.1 CONDICIONES GENERALES:

El objeto del contrato es: **"CONTRATO MARCO PARA EL MANTENIMIENTO MEJORAMIENTO Y OBRAS MENORES DEL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN".**

a. Para las ordenes de ejecución de los trabajos, el contratista marco se ceñirá a las especificaciones, parámetros y normas existentes.

b. Los materiales y demás elementos que el contratista marco suministre para la ejecución de los trabajos que se le encomienden, deberán ser de primera calidad en su género y para el fin a que se le destine lo cual deberá ser avalado por la interventoría. Los materiales que el contratista emplee en la ejecución de los trabajos y que se encuentren deficientes podrán ser rechazados por la interventoría y/o el supervisor de la EDU cuando no

sean adecuados o deficientes, deberán ser cambiados a costa del contratista a la entera satisfacción de la interventoría y Supervisor de la EDU.

c. El contratista debe propender por fomentar la contratación de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional.

d. El contratista tendrá presente el plazo contractual de cada ORDEN DE EJECUCIÓN, las obras deben entregarse en los tiempos que la entidad indique, partiendo de esto el contratista entregará, previo a la aplicación del inicio en la plataforma Secop de cada orden de ejecución, el cronograma detallado según lineamientos EDU, con el que se hará el seguimiento a la ejecución de la totalidad de actividades, hasta lograr la aprobación del interventor, del supervisor designado por la Entidad y de la entidad asignada (para los casos que aplique). El interventor deberá aprobar el cronograma para la ejecución, cuidando que se conserven los hitos establecidos por la Entidad.

e. Previo a la aplicación del inicio en la plataforma Secop de la orden de ejecución, el contratista entregará para validación de la interventoría las hojas de vida y certificaciones de contratos del personal profesional que desarrollará los trabajos, según lo requerido en esta ficha técnica.

f. El contratista es responsable de realizar, en conjunto con el interventor, un chequeo periódico de las cantidades ejecutadas, con el fin de facilitar la planeación y el control, además del proceso de cierre financiero del contrato.

ELABORACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El contratista seleccionado tendrá a cargo la entrega del SG-SST objeto del contrato de acuerdo al riesgo y cantidad de colaboradores, el cual se deberá atender como insumo fundamental antes del inicio del contrato, este deberá integrar las acciones correspondientes para la prevención de riesgo biológico en el ambiente de trabajo, realizar la vigilancia de la salud de los trabajadores en el contexto del SG-SST, con las disposiciones establecidas en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019, la entrega del insumo debe ser aprobado por la interventoría con el visto bueno del supervisor del proyecto y el profesional de seguridad y salud de la entidad.

- Entregar certificado no menor a 1 meses de afiliación a la ARL correspondiente en donde conste la clasificación de riesgo de acuerdo con la actividad económica, además, la cantidad de trabajadores directos afiliados a la empresa contratista
- Documento que evidencie el reporte de los estándares mínimos del SG-SST al Ministerio de Trabajo con vigencia para la ejecución del contrato.
- Entregar certificado de implementación de los estándares mínimos otorgado por la ARL correspondiente, con un grado de cumplimiento mayor o igual al 85% de acuerdo con los valores establecidos por la Resolución 0312 de 2019.
- Tanto para la etapa precontractual como durante la ejecución del contrato, los requisitos a cumplir irán alineados con el manual de interventoría y supervisión -MIS- Empresa de Desarrollo Urbano -EDU- acordes a la Resolución 0312 del 2019.

En caso de que el contratista no cuente con una evaluación de estándares mayor o igual al 85%, podrá cumplir con el requisito de presentar certificación donde conste que su evaluación es por lo menos igual o superior al 61% y acompañarlo del certificado de la ARL a través del cual avaló su plan de mejoramiento de estándares mínimos de SST.

ELABORACIÓN PMT

El contratista seleccionado tendrá a cargo la elaboración del Plan de Manejo de Tránsito, debe ser atendido como insumo fundamental antes de la ejecución de los trabajos, es necesario que el contratista seleccionado atienda con celeridad

este componente por las características de movilidad generadas en el trazado del proyecto. Una vez suscrita la aceptación o contrato, se debe proceder con este trámite, toda vez que la aprobación del PMT será un requisito para el inicio de aquellas actividades de ejecución que realmente afecten la movilidad y por ende requieran PMT aprobado. En todo caso la EDU se reserva el derecho de adelantar este trámite con el fin de agilizar los prerrequisitos de inicio de la obra. En este caso el Ítem de Estructuración del PMT no le será cancelado al contratista dentro de los reembolsables del Presupuesto Oficial. Una vez se vaya a firmar el Acta de Inicio la EDU transferirá el PMT a nombre del Contratista. Una vez sea aceptada la oferta es responsabilidad del contratista verificar con la Subgerencia de Estructuración de Proyectos si el trámite está en curso o lo debe iniciar.

Las cantidades de obras de señalización estimadas y los desvíos incluidos en este documento son preliminares ya que dependerán de la programación de obra y los efectos reales de la obra en la movilidad del sector y la Secretaría de Movilidad podrá solicitar los ajustes que considere pertinentes durante el desarrollo de la obra y deberán ser acatados de manera inmediata por el Contratista.

El contratista seleccionado cuenta con diez (10) días hábiles después de la aceptación de la oferta, para hacer entrega del Plan de Manejo de Tránsito y dar inicio al trámite de aprobación.

Los elementos de señalización deben estar en óptimas condiciones de calidad, cumplir con la normatividad vigente y estar acordes con el PLAN DE MANEJO DEL TRANSITO. Estas señales deben estar instaladas en el sitio de los trabajos desde el inicio del contrato.

PLAN DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

El contratista seleccionado tendrá a cargo la elaboración del Plan de gestión de riesgo de desastres de acuerdo a lo establecido en la ley 1523 del 24 de abril de 2022 y en el decreto 2157 del 20 de diciembre de 2017, este debe ser atendido como insumo fundamental antes de la ejecución de los trabajos, es necesario que el contratista seleccionado atienda con celeridad este componente por las características generadas en el trazado del proyecto. Una vez suscrita la aceptación o contrato, se debe proceder con este trámite. la entrega del insumo debe ser aprobado por la interventoría con el visto bueno del supervisor del proyecto y el profesional de seguridad y salud de la entidad.

SEGUIMIENTO DE OBRA CON BIM

El contratista deberá realizar la gestión de la ejecución de la obra, con la metodología BIM (Building Information Modeling - Modelado de Información de Construcción), utilizando la herramienta Autodesk Build, que permite tener un control y evidenciar el avance de la ejecución de la obra, en o sobre los planos 2D(dwg y/o pdf) del proyecto, asociando cada elemento del proyecto a los componentes de la plataforma que permiten verificar el estado de la ejecución, vincular el registro fotográfico de las actividades realizadas y el seguimiento del progreso a medida que este evoluciona a través de la planificación en Build.

Para tal fin, el contratista deberá designar un profesional residente de obra, quien asumirá la responsabilidad del seguimiento y actualización de la información en la plataforma Autodesk Construction Cloud (ACC), específicamente en los módulos Docs y Build, garantizando el adecuado control del avance contractual. Este profesional podrá corresponder a uno de los cargos propuestos dentro del personal de Administración.

El interventor deberá realizar auditoría al seguimiento de la obra utilizando la plataforma Autodesk Build, la cual permite controlar el avance de ejecución directamente sobre los planos 2D del proyecto, en formato PDF y/o DWG. Este seguimiento deberá estar alineado con la programación de actividades establecida en el cronograma del proyecto,

permitiendo verificar el estado de cada actividad, generar alertas oportunas de ejecución, y consolidar evidencias mediante registros fotográficos y demás soportes requeridos.

Al momento de adjudicar el contrato de obra y/o interventoría, se deberá realizar una reunión de coordinación entre el BIM Manager de la EDU, el profesional de seguimiento del contrato, el contratista y el interventor, con el fin de definir el plan de trabajo, los entregables parciales, su periodicidad y las pautas para el seguimiento operativo en la plataforma Autodesk Construction Cloud (ACC).

En esta reunión se solicitará el correo del profesional responsable del seguimiento por parte del contratista, quien será registrado en la plataforma Autodesk Construction Cloud, como entorno común de datos del proyecto. Para ello, deberá contar con una licencia activa de Autodesk Build (550 planos)

PLANOS RECORD

El contratista deberá hacer la entrega de los planos record de la obra, totalmente actualizados con las diferentes modificaciones realizadas durante el proceso constructivo, a medida que se vaya terminando cada capítulo; esto siempre y cuando aplique y según indicaciones de la Interventoría del proyecto y/o supervisor de la Empresa de Desarrollo Urbano.

El contratista deberá presentar mensualmente el avance de los planos record de cada capítulo en medio magnético, para verificación por parte de la interventoría y posterior aval y visto bueno del supervisor para la entrega final de los planos.

Para la entrega final se deberán entregar en forma digital y física 3 copias de planos record firmados y totalmente actualizados de acuerdo con el proyecto definitivo, con certificado de aprobación expedido por el interventor; esto siempre cuando aplique y según indicaciones de la Interventoría del proyecto y/o supervisor de la Empresa de Desarrollo Urbano.

Como los planos récord deben ser entregados en su totalidad al finalizar la obra, como se indica anteriormente, se solicita al contratista entregar mensualmente en medio magnético los avances realizados durante el proceso de ejecución de la obra, teniendo en cuenta todas las modificaciones realizadas, debidamente aprobadas por la interventoría, teniendo en cuenta todas las especificaciones e indicaciones emitidas por el supervisor del contrato.

Se hace necesario que los planos récord sean allegados, de manera compilada (cuando se incluyen varios productos), debidamente firmados por quien elabora y aprueba; incluyendo las respectivas aprobaciones por la supervisión.

Para las entregas físicas que se realizan al cliente, la supervisión informará y entregará los formatos, rótulos, tipo y forma de foliar la entrega completa, así mismo la manera de doblez de planos.

Dichas entregas deben ser remitidas por la interventoría, teniendo en cuenta que esta es quien avala técnicamente todo lo presentado por el contratista de obra.

Al mes siguiente de la terminación al 100% de cada capítulo ejecutado a la fecha (según se establece en las presentes condiciones de contratación), el contratista deberá hacer entrega de los planos récord respectivos totalmente actualizados de acuerdo al proyecto definitivo, (en medio magnético), con certificado de aprobación expedido por el interventor, de lo contrario se descontará al contratista del valor del acta facturada, el 0,5% de la misma, lo cual no lo exonera de esta responsabilidad.

En todo caso, para la liquidación del contrato que se derive del presente proceso de contratación se deberá contar con la totalidad de los planos record, esto siempre cuando aplique y según indicaciones del supervisor de la Empresa de Desarrollo Urbano.

MANUAL DE MANTENIMIENTO

El contratista seleccionado deberá entregar junto a los planos récords un manual de mantenimiento, revisado y aprobado por la interventoría, el cual emita las instrucciones de mantenimiento o las operaciones que periódicamente se deben de realizar a la infraestructura para preservar la funcionalidad y estética de la misma durante la vida útil proyectada para la edificación.

El contratista deberá entregar el manual de mantenimiento por cada frente al momento de hacer entrega definitiva al supervisor de la EDU y este posteriormente a la supervisión del Distrito.

En todo caso, para el cierre del contrato que se derive del presente proceso de contratación se deberá contar con el manual de mantenimiento, esto siempre cuando aplique y según indicaciones del supervisor de la Empresa de Desarrollo Urbano.

CLAUSULA DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN QUE SE GENERE DEL CONTRATO QUE SE DERIVE DEL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN

Las partes acuerdan, entregar a medida que se prestan los servicios por parte del contratista, los documentos en gestión y finales generados de acuerdo con las actividades desarrolladas por parte del mismo y que deberán ser transferidos, teniendo en cuenta las pautas de gestión documental, según la guía de organización de los archivos de gestión de la entidad y normativa del Archivo General de la Nación de Colombia.

Parágrafo: entiéndase que el contratista deberá entregar los productos y la información derivada de su contrato debidamente legajada en carpetas de cartón cartulina ph neutro, con gancho plástico, foliada (200 folios por carpeta) y registrada en el FUID: los planos deben ser allegados con el doblez indicado, así mismo todo se debe remitir debidamente inventariado de manera digital y física de acuerdo al formato suministrado por la entidad, así mismo los requisitos que establezca la supervisión en cumplimiento a la ley 594 de 2000 o ley general de archivos.

ELABORACIÓN DEL PROGRAMA DE MANEJO DE RESIDUOS DE CONSTRUCCION Y DEMOLICION – RCD

Bajo el cumplimiento de la norma referente al manejo de Residuos de Construcción y Demolición - RCD, el Contratista deberá acatar la Resolución 1257 del 2021 “Por la cual se modifica la Resolución 0472 de 2017 sobre la gestión integral de Residuos de Construcción y Demolición - RCD y se adoptan otras disposiciones”, o aquella que la modifique o sustituya. Para dar cumplimiento, una vez firmada el acta de inicio, el Contratista deberá entregar a la EDU en el transcurso de los 15 primeros días de ejecución de contrato, el anexo 1 de la resolución 1257 del 2021 “Formato único para la formulación e implementación del programa de manejo ambiental de RCD”, debidamente diligenciado, el cual deberá ser revisado y aprobado por la supervisión ambiental EDU.

Bajo el cumplimiento de esta norma y en el marco de la Estrategia Nacional de Economía Circular, el contratista deberá:

- Realizar la separación selectiva de los materiales de construcción y demolición.
- Realizar la entrega mínima del 5% del peso total de los residuos de construcción y demolición (cuescos de concreto, gravas, arenas, gravillas, cantos, pétreos asfalticos, trozos de ladrillo y bloque, sobrantes de mezclas

de cementos y concretos hidráulicos) a un gestor y /o receptores autorizados por la Autoridad Ambiental competente.

- Realizar la transformación y/o aprovechamiento de residuos de construcción y demolición en sitio. Una vez inicie la ejecución del contrato la Supervisión técnica y ambiental por parte de la EDU definirá la viabilidad de esta medida para el proyecto y se establecerá el respectivo porcentaje (%).
- Adquirir materiales de construcción reciclados, provenientes de residuos de construcción y demolición debidamente certificados, según disponibilidad de proveedores y de acuerdo con los requerimientos y viabilidad técnica por parte de la supervisión de la EDU. Estos materiales podrán ser de origen Metropolitano, Departamental y / o Nacional.

REVISIÓN DE INFORMACIÓN INICIAL

Para la revisión de los insumos del contrato, una vez se cuente con la aceptación de postura se llevará a cabo un kick off o reunión para realizar la entrega de estos, con el fin de que el contratista seleccionado asista y coordine con el supervisor del contrato para efectuar dicha revisión, para lo cual contara con tres (3) días hábiles siguientes a este kick off o reunión de insumos al contrato. Durante esta revisión y este tiempo deberá materializar las observaciones que consideren necesarias a los insumos entregados por la empresa de desarrollo urbano – EDU y a su vez solicitar las aclaraciones sobre dudas e inquietudes que permitan llevar a cabo la ejecución del objeto contractual.

Se deberá hacer una revisión previa de los insumos anexos del presente proceso tales como; Fichas catastrales, polígonos a intervenir, direcciones y áreas de predios a intervenir.

Se deberá coordinar una reunión en sitio de intervención, antes de iniciar con la ejecución de las actividades contractuales, en compañía del supervisor del contrato, con el fin de identificar la zona, polígonos y áreas de intervención.

Durante la ejecución de las obras en ningún caso, el contratista podrá generar o inducir cambios a los diseños y sistemas constructivos aprobados, en todas las disciplinas, única y exclusivamente aquellas que valoradas por imprevisiones del lugar deberán ser sugeridas y de manera puntual evaluarse por el dueño del proyecto y la supervisión / coordinación de obra EDU.

Cuando se presente un cambio de obra que represente mayor gasto deberá contar con aprobación expresa y escrita de la interventoría del contrato, supervisión y del ordenador del gasto

OTRAS GENERALIDADES TÉCNICAS

En general el Contratista deberá cumplir con todos los requisitos y Normas Técnicas de Construcción aplicables contenidas en la NSR-10, las Normas Técnicas Colombianas aplicables y Especificaciones Técnicas de EEPPM.

En caso de que el contratista durante la ejecución de la obra realice subcontratos también se encuentra en la obligación de certificar los pagos de la seguridad social de los respectivos subcontratos. El interventor deberá verificar dichos pagos. El contratista no podrá subcontratar la totalidad de las actividades comprendidas dentro del alcance del contrato y solo podrán ser subcontratadas con terceros las actividades y suministros que sean estrictamente necesarias.

En caso de que, la orden de ejecución requiera vehículo para el transporte en los diferentes frentes de trabajo, debe ser propiedad de la empresa, en caso de formas asociativas, debe ser propiedad de uno de sus integrantes o en su defecto debe ser un vehículo de servicio público autorizado para realizar esta actividad.

Dentro de los tres (3) primeros días después de dar inicio a la ejecución del contrato, la Empresa de Desarrollo Urbano EDU, con el apoyo y acompañamiento del equipo social de la entidad se programará una socialización y visita al lugar de las obras con el respectivo contratista de obra, supervisión y comunidad para poner en conocimiento las condiciones de seguridad de la zona, implicaciones que se generan con la ejecución de las mismas y en caso de que existan conflictos (delincuencia, desorden y seguridad), tratar posibles soluciones y alternativas sobre el tema.
Es así como la reunión tiene como fin lograr la máxima participación ciudadana en la mejora de los niveles de seguridad en el entorno y al personal que labora en la ejecución de la obra.

La calidad de la relación entre las diferentes partes como grupos comunitarios, civiles, trabajadores de obra y personal de seguridad de la obra y generalmente la policía, suele ser el factor determinante para que una sobreviviente denuncie las acciones de peligro generadas y reciba el tratamiento adecuado, para que el perpetrador sea capturado, investigado y enjuiciado, y para que se tomen acciones eficaces a nivel local (zona donde se ejecuta el proyecto) para prevenir futuros incidentes donde este comprometida la seguridad. El despliegue de una fuerza policial o el uso de métodos de vigilancia apoyados con grupos comunitarios pueden aumentar la confianza y la eficacia de la policía para prevenir y responder a los inconvenientes de seguridad presentados en obra.

Dicha socialización busca que las partes sean organizadas de tal forma que con el apoyo de personal de vigilancia e instituciones gubernamentales de seguridad con los sistemas de información se puedan formar alianzas donde esté involucrada la comunidad y se planteen soluciones a problemas focalizados en las zonas de influencia del proyecto.

El cierre financiero final (los cierres parciales se entregan durante la ejecución de la obra), deberá ser entregado para la elaboración del acta bilateral de cierre del contrato o constancia de cierre del contrato.

El contratista que resulte seleccionado se obliga, además, a atender todas las solicitudes que le haga la Empresa de Desarrollo Urbano - EDU, directamente o a través de su interventor, durante el desarrollo de la obra o en la etapa previa a su contratación, para hacer aclaraciones al trabajo presentado y dar recomendaciones sobre el proceso constructivo.

Será obligación del Contratista abrir tantos frentes de obra como sean necesarios para cumplir con la entrega de las obras objeto del contrato dentro del plazo establecido para la ejecución de las obras**,** en caso contrario la Empresa de Desarrollo Urbano –EDU- procederá de acuerdo con lo establecido en la invitación para el cumplimiento oportuno del objeto.

Durante la ejecución del contrato, las directrices para la Gestión Social, Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo, PMT, están establecidas en el Manual de Supervisión, Coordinación e Interventoría, el cual es de obligatorio cumplimiento

DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

Normas técnicas colombianas NTC 4595 y 4596: Planeamiento y diseño de instalaciones y ambientes escolares.
Resolución 1257 de 2021 sobre la gestión integral de residuos de construcción y demolición – RCD.
El Código Colombiano de Estructuras Metálicas, norma Icontec 2001
Acuerdo 48 de 2014, Plan de Ordenamiento Territorial del Municipio de Medellín y las normas que lo complementen adicionen o sustituyan.
Reglamento técnico de instalaciones eléctricas RETIE.
Reglamento técnico de iluminación y alumbrado público RETILAP.

Norma Técnica Colombiana NTC 2050.

Reglamento Técnico del Sector de Agua potable y Saneamiento Básico # RAS 2000, teniendo en cuenta sus resoluciones modificatorias.

Decreto 113 de 2017 Manual de espacio público para Medellín

Reglamento de higiene y seguridad para la industria de la construcción.

Resolución No. 02413 de 1979, del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social de Colombia.

Resolución No. 001937 de marzo 30 de 1994, emanada del Ministerio de Obras Públicas y Transporte

Normas Colombianas de Diseño y Construcciones Sismo Resistentes NSR 10.

Manual de Identidad Gráfica del Municipio de Medellín, versión 12.

Manual de Silvicultura Urbana de Medellín

Decreto número 945 de 2017 "Por el cual se modifica parcialmente el Reglamento Colombiano de construcciones Sismo Resistentes NSR – 10".

Ley 400 de 1997, Decreto 33 de 1998, Decreto 34 de 1999.

Normas Técnicas Colombianas NTC 1500: Código Colombiano De Fontanería.

Decreto 1382 de 2014 Guía de manejo socio ambiental para la construcción de obras de infraestructura pública.

Normas y Especificaciones Generales de Construcción de las Empresas Públicas de Medellín.

Construcción redes de acueducto con elementos definidos por las NORMAS Y ESPECIFICACIONES GENERALES DE CONSTRUCCIÓN. - NEGC de Empresas Públicas de Medellín E.S.P.

Construcción redes de alcantarillado con elementos definidos por las NORMAS Y ESPECIFICACIONES GENERALES DE CONSTRUCCIÓN. - NEGC de Empresas Públicas de Medellín E.S.P.

Construcción de andenes con elementos definidos por el MANUAL DE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DE LOS COMPONENTES DEL ESPACIO PÚBLICO - M.E.P. del Departamento Administrativo de Planeación Municipal del Municipio de Medellín

Construcción de estructuras en concreto, definidos por la Norma Sismo resistente NSR-10.

Normas para Construcción de Pavimentos del INVIAS

Normas del Ministerio de Obras Públicas y Transporte

Manual de dispositivos de señalización vial- dispositivos uniformes para la regulación del tránsito en calles, carreteras y ciclorutas de Colombia, Resolución 0001885 de 2015, de 17 de junio de 2015.

Resolución Número 26140 de marzo 23 de 2018, mediante la cual se adopta el protocolo de Planes de Manejo de Tránsito para el municipio de Medellín.

Las Normas y Especificaciones de Las Empresas Públicas de Medellín. Última Versión.

Resoluciones 1409 de 2012 y 1903 de 2013 relacionadas con trabajos en alturas.

Normas técnicas de calidad para los materiales y demás normas que lo adicionen o complementen.

Circular Conjunta 001 del 11 de abril de 2020, emitida por el Ministerio de Salud, el Ministerio del Trabajo y el Ministerio de Vivienda.

CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El postor seleccionado debe cumplir con las condiciones técnicas de la entidad presentadas en el Anexo, adjunto en los documentos del proceso de selección.

En todo caso, el contratista seleccionado debe cumplir con las condiciones técnicas de la entidad, presentadas en la ficha técnica y en los documentos técnicos que hagan parte, sean necesarios y que aporte la empresa de desarrollo urbano para la ejecución del proyecto.

De requerirse diseños o estudios específicos el supervisor en conjunto con la interventoría analizara la necesidad o pertinencia de la respectiva licencia de construcción respectiva, expedida por la curaduría urbana para el caso de edificaciones, o de visto bueno del Departamento Administrativo de Planeación y demás entidades para intervenciones sobre la infraestructura existente del espacio público.

NOTA: La Subgerencia de estructuración de Proyectos, deja a disposición de los postores la información atinente al objeto contractual que se requiera para participar en el presente proceso de contratación.

12.2 Lugar de ejecución del contrato

Distrito de Medellín, área metropolitana y demás sitios establecidos por la entidad.

13. REQUISITOS HABILITANTES

Los requisitos habilitantes son las condiciones de capacidad jurídica, financiera, organizacional y de experiencia que el postor debe cumplir y demostrar para poder participar en el proceso de selección. Estos requisitos son de verificación y no otorgan ningún puntaje en el proceso.

La Entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el Cronograma del proceso, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada. Los requisitos habilitantes serán objeto de verificación. Por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos se evaluarán como “cumple”. En caso contrario, se evaluará como “no cumple”.

De conformidad con la normativa aplicable, la Entidad realizará la verificación de requisitos habilitantes de los Postores (personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, Consorcios o Uniones Temporales) con base en la información contenida en el RUP y los documentos que se relacionan a continuación:

REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

a. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y CAPACIDAD DE EJERCICIO

Si el postor es una persona jurídica nacional, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio.

Si el proponente es persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, debe:

- ✓ Acreditar su existencia y representación legal, para lo cual debe presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido por lo menos dentro de los sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso conforme a lo dispuesto en las normas sobre legalización de documentos, en el que conste su existencia, objeto, fecha de constitución, vigencia, nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta.
- ✓ En el evento en que el proponente extranjero no tuviese un documento que contenga la totalidad de la información, debe presentar los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente numeral expedidos por las autoridades competentes. Si no existiese ninguna autoridad o

entidad que certifique la información aquí solicitada, el proponente extranjero debe presentar una declaración juramentada de que es una persona con capacidad para vincular y representar a la sociedad en la que conste: Que no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; y la capacidad para vincular y representar a la sociedad, de la persona que efectúa la declaración y de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

- ✓ Acreditar que su objeto social principal o complementario permite la celebración y ejecución del contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado (esta persona debe aparecer en los documentos a través de los cuales acredite la existencia y representación legal). Para estos efectos, la autorización se entiende contenida dentro de las autorizaciones generales otorgadas para comprometer a la sociedad.
- ✓ Acreditar la suficiencia de la capacidad de su representante legal o de su apoderado especial en Colombia para la suscripción del contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado (esta persona debe aparecer en los documentos a través de los cuales acredite la existencia y representación legal).

Acreditar que su duración es por lo menos igual al plazo del contrato y treinta (30) meses más, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado (esta persona debe aparecer en los documentos a través de los cuales acredite la existencia y representación legal).

Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la postura y firmar el contrato ulterior.

El Certificado de Existencia y Representación legal de las personas jurídicas deberá cumplir con lo siguiente:

- Fecha de expedición no mayor a **dos (2) meses** anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.
- El objeto social de la persona jurídica deberá incluir las actividades principales compatibles con el objeto del presente proceso.
- La duración de la persona jurídica, contada a partir de la fecha de cierre del plazo del proceso, no será inferior al plazo establecido para el contrato y **dos (2) años más**.
- Si el representante legal de la persona jurídica tiene restricciones para presentar la postura o contraer obligaciones en nombre de la misma, se deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano competente.

Para el caso de formas asociativas como Consorcios y Uniones Temporales, cada uno de los integrantes de los mismos, deberá comprobar su existencia, representación y capacidad, en la forma prevista en el presente numeral, incluidas las facultades y capacidad para constituir el Consorcio o la Unión Temporal, así como para la celebración y ejecución del contrato a través de la forma de asociación escogida

b. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA POSTURA

El postor deberá elaborar la carta de presentación de la postura de acuerdo con el modelo incluido en las Condiciones de Contratación (ANEXO 1). Ésta deberá contener la firma autógrafa mecánica, digitalizada o escaneada del postor y de la persona que abona la postura, en caso de requerirse.

La suscripción de la carta de presentación de la postura hará presumir la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos de la postura y el proceso de selección.

c. RELACIÓN DE SOCIOS O ACCIONISTAS (obra pública, de concesión, suministro de medicamentos y de alimentos)

El postor que sea persona jurídica diferente de sociedad anónima abierta deberá allegar con su postura la relación de sus socios o accionistas.

Para personas jurídicas que cuenten con revisor fiscal según certificado de existencia y representación legal, el anexo deberá ser suscrito por el Revisor Fiscal y adicionalmente deberá allegarse fotocopia de la matricula profesional de éste y certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios de la profesional expedida por la Junta central de contadores. En los casos en que no se cuente con revisor fiscal dicha certificación debe ser suscrita por el representante legal del postor.

En caso de que el postor considere que este documento goza de reserva legal, deberá manifestarlo por escrito y soportarlo conforme a las normas que le brindan tal carácter.

d. FORMULARIO DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES (ANEXO 2.1 o 2.2)

Cuando la postura sea presentada por una **FORMA ASOCIATIVA (UNIÓN TEMPORAL** o **CONSORCIO)** se deberá informar desde la manifestación de interés (anexo 10) a través de la plataforma habilitada por la Entidad para los efectos durante el plazo establecido en el Cronograma de Actividades, cuando aplique.

Aunado a lo anterior, los postores deberán dar cumplimiento a los siguientes requisitos y aportar los siguientes documentos:

- Tener capacidad jurídica para la presentación de la postura, celebración y ejecución del objeto contractual.
- No estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución y la Ley.
- No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, ni presentar antecedentes disciplinarios de acuerdo con la Procuraduría General de la Nación, ni presentar antecedentes judiciales de acuerdo con la Policía Nacional y haber pagado las multas a que se refiere el Código Nacional de Policía (Ley 1801 del 29 de julio de 2016); este requisito deberá acreditarse además dentro del término establecido para la legalización de la postura.
- El integrante que tenga mayor porcentaje de participación deberá liderar la ejecución de los trabajos.
  Aportar debidamente diligenciado y firmado el **FORMULARIO DE CONSTITUCIÓN DE LA FORMA ASOCIATIVA** que corresponda **(ANEXO 2.1 o 2.2)**.
- Cada integrante debe aportar los documentos exigidos en el numeral **REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN** y **MODALIDADES DE PRESENTACIÓN DE LA POSTURA** para los postores persona natural y persona jurídica, según corresponda.
- Cada integrante debe cumplir la **EXPERIENCIA GENERAL DEL POSTOR** exigida para los postores persona natural y persona jurídica, según corresponda.

e. CERTIFICADO DE PAGO DE LOS APORTES AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES (ANEXO 3) DEBIDAMENTE FIRMADA

El postor deberá aportar con la postura una declaración juramentada o certificación, donde se certifique el pago de los aportes propios y de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje; para lo cual podrá utilizar (diligenciar y suscribir) el **ANEXO 3 CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES**.

Para personas jurídicas que cuenten con revisor fiscal según certificado de existencia y representación legal, el Anexo deberá ser suscrito por el Revisor Fiscal y adicionalmente deberá allegarse fotocopia de la matrícula profesional de éste y certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios del profesional expedida por la Junta Central de contadores. En los casos en que no se cuente con revisor fiscal dicha certificación debe ser suscrita por el representante legal del postor.

De conformidad con lo establecido en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 (Reforma Tributaria) y el Decreto 1828 de 2013, el postor deberá informar si se encuentra exento o no de los pagos de aportes parafiscales del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF, al Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y Salud de sus empleados. En caso de estar exento del pago de los aportes relacionados, el postor con la presentación de su postura acepta el descuento que realizará la EDU por dichos conceptos dentro del Factor Multiplicador para las prestaciones sociales del personal.

Igual declaración o certificación deberá ser aportada a la Empresa de Desarrollo Urbano – EDU para la suscripción y cierre del contrato, y previo a la realización de cada pago generado por la ejecución del contrato. En estos eventos, el contratista deberá aportar las planillas de pago de aportes o el documento que haga sus veces, para que el interventor/supervisor verifique el cumplimiento de las obligaciones prestacionales.

PERSONA JURÍDICA: Si el postor es persona jurídica, deberá presentar una certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el representante legal cuando no se requiera revisor fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su postura, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

PERSONA NATURAL: Si el postor es persona natural, conforme lo establece el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, deberá cotizar a los sistemas mencionados por el personal utilizado para la ejecución del contrato, al igual que deberá certificar el pago de su propia cotización al Sistema aportando los pagos realizados de los últimos seis meses, de conformidad con el artículo 135 de la Ley 1753 de 2015.

En el caso de la persona natural que resulte ganadora, para los pagos derivados de la ejecución de este deberá aportar la última constancia de pago de su afiliación y de sus empleados.

PARA PERSONAS EXTRANJERAS:
Si la propuesta es presentada por una persona natural o jurídica extranjera, deberá presentar el formato de pago o el documento que haga sus veces, en donde acredite el pago de seguridad social de acuerdo a la reglamentación que rija en el país de origen, adjuntando la Ley o norma que la regula. Dicha norma puede anexarse en copia digital o impresa

y citar en los documentos presentados con la propuesta, en que numerales y páginas de la misma, se evidencia lo solicitado en las condiciones de contratación y la ficha técnica.
En caso de resultar adjudicatario, deberá acreditar el pago por concepto de los aportes parafiscales y seguridad social, de conformidad con la normatividad colombiana actual que rige la materia.

CONJUNTAMENTE: En caso de contratar con formas asociativas como Consorcio o Unión Temporal, cada integrante deberá cotizar al Sistema de Seguridad Social Integral, y Parafiscales de ser procedente, de manera independiente, para lo cual el valor bruto mensualizado del contrato corresponderá con el porcentaje de participación en la forma asociativa. Cada integrante deberá acreditar el pago de su obligación de forma independiente.

La información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

En el evento de que la entidad lo estime pertinente, solicitará las respectivas constancias de pago a los contratistas, las cuales deberán ser expedidas en original por las entidades certificadoras.

El coordinador de cada contrato designado por la Entidad será el encargado de realizar la verificación de la afiliación, pago, monto y oportunidad de las obligaciones relativas al Sistema de Seguridad Social Integral del contrato.

Si el postor posee un acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento.

f. ABONO DE LA POSTURA

- **Personas Jurídicas**

Si el postor es persona jurídica y quien suscribe la carta de presentación de la postura (Representante Legal) no es **Ingeniero Civil, Arquitecto, Constructor Civil, Arquitecto Constructor o Constructor en Arquitectura e Ingeniería,** deberá presentar la postura abonada por **Ingeniero Civil, Arquitecto, Constructor Civil, Arquitecto Constructor o Constructor en Arquitectura e Ingeniería**, para lo cual éste deberá suscribir la carta de presentación de la postura y adjuntar copia de la matrícula profesional y su **correspondiente certificado de vigencia expedido por la entidad competente** (tal certificación igualmente deberá estar vigente al momento de ser presentada al proceso). En caso que el representante legal cumpla con el perfil profesional descrito y no se abone la postura, éste deberá adjuntar la documentación relacionada anteriormente.

- **Personas Naturales**

Si el postor es persona natural debe ser **Ingeniero Civil, Arquitecto, Constructor Civil, Arquitecto Constructor o Constructor en Arquitectura e Ingeniería**, y deberá presentar la postura abonada por **alguno de estos profesionales**, para lo cual éste deberá suscribir la carta de presentación de la postura y adjuntar copia de la matrícula profesional y su **correspondiente certificado de vigencia expedido por la entidad competente** (tal certificación igualmente deberá estar vigente al momento de ser presentada al proceso).

- **Postores Asociados**

En el caso de las formas asociativas previstas en la Ley como Consorcios y Uniones Temporales, integradas por personas jurídicas, y donde el representante legal de alguna no sea **Ingeniero Civil, Arquitecto, Constructor Civil, Arquitecto Constructor o Constructor en Arquitectura e Ingeniería**, deberán abonar la postura por **alguno de estos**

profesionales, para lo cual se adjuntará copia de la tarjeta profesional y su certificado de vigencia expedido por la entidad competente (tal certificación igualmente deberá estar vigente al momento de ser presentada al proceso.

Para formas asociativas entre personas naturales esta debe ser **Ingeniero Civil, Arquitecto, constructor civil, Arquitecto Constructor o Constructor en Arquitectura e Ingeniería**, deberán abonar la postura por **alguno de estos profesionales**, para lo cual se adjuntará copia de la tarjeta profesional y su certificado de vigencia expedido por la entidad competente (tal certificación igualmente deberá estar vigente al momento de ser presentada al proceso).

Para formas asociativas que el representante legal de la persona jurídica o la persona natural que no sea **Ingeniero Civil, Arquitecto, constructor civil, Arquitecto Constructor o Constructor en Arquitectura e Ingeniería**, deberá abonar la postura por **alguno de estos profesionales**, para lo cual se adjuntará copia de la tarjeta profesional y su certificado de vigencia expedido por la entidad competente (tal certificación igualmente deberá estar vigente al momento de ser presentada al proceso).

La EMPRESA DE DESARROLLO URBANO -EDU-, admitirá la postura que sea presentada en Consorcios o Uniones Temporales o cualquier otra forma asociativa permitida por la ley, quienes deberán señalar las reglas básicas que regularán las relaciones entre ellos, con el cumplimiento de los requisitos establecidos por la Ley al respecto.

Dichas formas asociativas deberán estar conformadas a la fecha de cierre del proceso, mediante documento suscrito por cada uno de sus miembros, según el modelo suministrado en las Condiciones de Contratación.

- Si la postura es presentada en **Consorcio**, los integrantes del mismo se obligan en forma conjunta y solidaria, tanto en el transcurso del proceso de selección como en la ejecución del contrato que se llegue a celebrar. La EMPRESA DE DESARROLLO URBANO -EDU- podrá exigir el cumplimiento de las obligaciones que se deriven del proceso o del contrato, a cualquiera de los integrantes del consorcio, o a todos.
- Si la postura es presentada en **Unión Temporal**, los integrantes de la misma se obligan en forma conjunta y solidaria, tanto en el proceso de selección como en la ejecución del contrato que se llegue a celebrar; sin embargo, las sanciones derivadas del incumplimiento de las obligaciones derivadas de la postura y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución que se haya definido para cada uno de los integrantes. En consecuencia, se deberán indicar los términos y extensión de la participación de cada uno de los miembros de la Unión Temporal en la postura y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la EMPRESA DE DESARROLLO URBANO –EDU
- Tanto para **Consorcios** como **Uniones Temporales** quien debe liderar la ejecución del contrato debe ser el integrante con mayor porcentaje de participación. En caso de tener igual porcentaje de Participación, cualquiera de los dos podrá liderar el proyecto.

- **Tarjeta o matrícula profesional y certificado de vigencia del profesional que abona la postura**

Para dar cumplimiento al requisito habilitante "**abono de la postura**", se deberá aportar la matrícula o tarjeta profesional y el certificado de vigencia de la misma expedido por la autoridad competente, **con máximo 6 meses de expedición**, desde la fecha de cierre (Ejemplo: para el caso de la Ingeniería Civil el certificado de vigencia debe ser expedido por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería −COPNIA−, y para el caso de la Arquitectura por el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares −CPNAA−).

g. CÉDULA DE CIUDADANÍA

Las personas naturales nacionales acreditarán su existencia mediante la presentación de copia de su cédula de ciudadanía. Las personas naturales extranjeras mediante la presentación de copia de su pasaporte, si se encuentra residenciado en Colombia mediante la presentación de copia de la cédula de extranjería vigente.

Si el postor concurre por intermedio de un representante o apoderado, deberá anexar el documento que confiere aquella, en el que consten expresamente los términos y el alcance de dicha representación.

Se debe aportar copia legible de la cédula de ciudadanía o documento de identificación en Colombia del postor persona natural o de la persona que ostenta la representación legal de la persona jurídica.

En el caso de las formas asociativas se debe aportar la cédula de ciudadanía de ambos integrantes.

h. ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO

El postor, deberá disponer de una sede o de un establecimiento de comercio, debidamente registrado dentro del Área Metropolitana del Valle de Aburrá o Valle de San Nicolas, ya sea como sede principal o sucursal, desde la cual se administre técnicamente, administrativa, jurídica y contablemente el contrato, lo cual se debe demostrar con el registro mercantil o el certificado de existencia y representación legal. Lo anterior se sustenta en la necesidad de dar respuesta oportuna a todos los requerimientos que realiza la entidad durante la ejecución del contrato con el fin de no generar retrasos o traumatismo en la prestación de los servicios de la empresa; por ende, el contratista debe tener la logística y personal disponible para atenderlos requerimientos de la Entidad de manera oportuna.

La EDU, se reserva la facultad de realizar visitas al proponente para verificar el cumplimiento de este aspecto.

Para el caso de consorcios, uniones temporales y otra forma asociativa, mínimo, uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito.

Nota: Las personas jurídicas extranjeras a quienes se les haya adjudicado un proceso de selección de obra, o se les haya aceptado la postura en la Entidad de un proceso de selección de obra, o se encuentren ejecutando contratos de obra, como persona jurídica individual o integrante de una forma asociativa, deberán acreditar desde la presentación de la postura la constitución de sucursal en la República de Colombia, debidamente inscrita en el Registro Mercantil.

Lo anterior, en atención a que el objeto del contrato implica ejecución material, permanente y continua en territorio nacional, por lo cual se requiere presencia jurídica estable y sujeción plena al régimen legal colombiano.

i. FORMULARIO DE MULTAS E INCUMPLIMIENTO DEL POSTULANTE (ANEXO 4)

El postor deberá entregar el formulario de multas e incumplimiento de los postulantes (Anexo 4), en cual se indica como debe ser diligenciado el mismo. Los siniestros y transacciones debidamente reportados generarán disminución en la puntuación asignada. La no declaración de multas, sanciones o incumplimientos contractuales constituirá causal de rechazo de la oferta.

j. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)

Los postores deberán aportar el Registro Único de Proponentes -RUP- actualizado y vigente, con fecha de expedición no mayor a **dos (2) meses** anteriores a la fecha de cierre del presente proceso. En caso de formas asociativas como Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento.

k. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT

Este certificado es expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales. En él ha de consignarse claramente el NIT del postor y su inscripción en el Régimen Común o Régimen Simplificado. En caso de formas asociativas como Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento.

Los postores deberán aportar el Registro Único Tributario −RUT− actualizado y vigente.

Si en el Informe de Evaluación Definitivo, queda favorecida una forma asociativa, ésta deberá aportar el Registro Único Tributario −RUT− del Consorcio o Unión Temporal, según el caso, el cual deberá ser entregado dentro de los **cinco (05) días hábiles** siguientes a la publicación de la constancia de la aceptación de la postura.

En caso de que la forma asociativa no pueda presentar el RUT en el término indicado, deberá informar a la Entidad las razones por las cuales no ha sido posible acceder a dicho documento y la fecha estimada para la entrega del mismo.

REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

Capacidad Financiera

Personas naturales o jurídicas nacionales y extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el (RUP) vigente y en firme, con corte al 31 de diciembre del 2024, salvo en el evento que la sociedad haya sido constituida durante la presente vigencia (2025), para lo cual se tendrán en cuenta los registrados en el RUP a la fecha de constitución.

Los postores extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia no están obligados a tener RUP y por tanto la verificación de esta información procederá en los términos definidos en el siguiente numeral.

PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Los postores extranjeros deberán presentar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Los valores deben: (i) presentarse en pesos colombianos; (ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de estos, y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.

A. El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción simple al castellano de acuerdo con las normas NIIF.

B. Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.

C. El **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** para extranjeros diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** para

extranjeros y los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.

Las fechas de corte de los documentos al 31 de diciembre de 2024, acompañado del Informe de Auditoría, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en esta ficha.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del postor extranjero, el Representante Legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento en el **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** para extranjeros. El postor podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa.

PROCESO NO LIMITADO A MIPYMES						
Índice de liquidez	**Índice de endeudamiento**	**Cobertura intereses**	**Rentabilidad sobre el patrimonio ROE**	**Rentabilidad sobre activos ROA**	**Capital de Trabajo (CT)**	**Patrimonio (P)**
≥ a 1,80	≤ a 0,70	≥ a 1.50	≥ a 0,03	≥ a 0,03	≥ a 450 SMMLV	≥ a a 450 SMMLV

PO: Presupuesto oficial

Nota 1: Las fórmulas establecidas para los indicadores financieros del postor se calcularán aplicando el método de redondeo a dos decimales (centésimas). Si la tercera cifra decimal (milésima) es ≥ 5, la centésima se incrementará en una unidad (redondeo por exceso), Si la milésima es < 5, se conservará la centésima (redondeo por defecto).

Nota 2: Los postores que NO CUMPLAN con uno o varios de los indicadores financieros requeridos en la presente ficha, serán INHABILITADOS.

NOTA 3: La entidad si lo considera necesario, se reserva la facultad de solicitar información adicional, con el fin de verificar o aclarar los datos reportados en la información requerida.

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

Indicador	Fórmula
Liquidez	$\frac{\text{Activo Corriente (Componente 1)}}{\text{Pasivo Corriente (Componente 2)}}$
Nivel de Endeudamiento	$\frac{\text{Pasivo Total(Componente 1}}{\text{Activo Total (Componente 2)}}$
Razón de Cobertura de Intereses	$\frac{\text{Utilidad Operacional (Componente 1)}}{\text{Gastos Interes (Componente 2)}}$

Rentabilidad sobre Patrimonio (Roe)	$\frac{\text{Utilidad Operacional (Componente 1)}}{\text{Patrimonio (Componente 2)}}$
Rentabilidad del Activo (Roa)	$\frac{\text{Unidad Operacional (Componente 1)}}{\text{Activo Total (Componente 2)}}$

Para las posturas en Consorcio, Unión Temporal u otra forma de asociación, se calculará el indicador del postor aplicando la formula descrita a continuación:

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

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio).

CAPITAL DE TRABAJO Y PATRIMONIO

Indicador	Fórmula
Capital de Trabajo (CT)	Activo Corriente – Pasivo Corriente
Patrimonio (P)	Activo Total – Pasivo Total

Para las posturas en Consorcio, Unión Temporal u otra forma de asociación, se calcularán los indicadores de Capital de trabajo (CT) y Patrimonio (P) del postor aplicando la formula descrita a continuación:

$$\text{(i)Indicador} = \sum_{i=1}^{n} \text{Indicador}_i)$$

Donde *n* es el número de integrantes del proponente plural (unión temporal o consorcio).

- **CARTA DE CRÉDITO PRE APROBADO BANCARIO**

Para que la oferta sea considerada habilitada financieramente, el postor nacional, extranjero con sucursal en Colombia o extranjero sin sucursal en el país deberá presentar, junto con su oferta, únicamente un (1) cupo de crédito preaprobado o aprobado de 1.200 SMMLV por lote, el cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Estar respaldado mediante certificación expedida por una entidad financiera vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, con destinación exclusiva al contrato que se derive del proceso de selección.
2. Incluir la razón social de la entidad financiera que expide la certificación.
3. Indicar el nombre completo y cargo del representante de la entidad financiera que suscribe la certificación.
4. Estar debidamente firmada por el funcionario autorizado de la entidad financiera.

5. Contener número telefónico y/o correo electrónico de contacto.
6. Tener una vigencia mínima de cuatro (4) meses contados a partir de la fecha de presentación de la oferta.
7. En caso de consorcios o uniones temporales, uno de los integrantes deberá aportar un cupo de crédito preaprobado o aprobado por un valor igual o superior a 1.200 SMMLV por lote.
8. No se aceptará la presentación de cupos de sobregiro, tarjetas de crédito, CDT, cuentas de ahorro, bonos, títulos valores, garantías bancarias, cartas de crédito stand by, cupos de factoring o cualquier otro mecanismo distinto al cupo de crédito solicitado.

Nota 1: La NO presentación de una (1) carta cupo crédito o su presentación con un cupo inferior al requerido, dará lugar al rechazo de la propuesta y no será susceptible de subsanarse.

Nota 2: Los postores que deseen presentar postura para ambos lotes deberán allegar carta de cupo crédito por 2400 SMMLV.

En caso de que el postor se presente a más de un lote, pero el cupo de crédito aportado no cumpla con las condiciones exigidas por lote, el postor deberá indicar el lote al que desea participar.

REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

a. CAPACIDAD RESIDUAL DE CONTRATACIÓN (CR)

La Capacidad Residual para el proceso de contratación de obra, será calculada acorde con lo establecido en la guía para determinar y verificar la Capacidad Residual del postor, emitida por Colombia Compra Eficiente.

Para el presente proceso el postor deberá acreditar a la fecha de cierre una Capacidad Residual mayor o igual a: **1.500 SMMLV por lote.**

La Capacidad Residual de un postor plural corresponderá a la sumatoria de la Capacidad Residual de cada uno de sus integrantes. En caso de que el postor no cumpla con la Capacidad Residual solicitada la postura será considerada NO HÁBIL en la evaluación.

INFORMACIÓN SOBRE CONTRATOS DE OBRA CON ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS PARA EL CÁLCULO DE LA CAPACIDAD RESIDUAL

Todos los postores, sea postor singular o todos los integrantes de los postores plurales, deberán presentar el ANEXO CERTIFICACIÓN SOBRE CONTRATOS DE OBRA EN EJECUCIÓN ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS NACIONALES E INTERNACIONALES INCLUYENDO LOS CONTRATOS DE CONCESIÓN Y LOS CONTRATOS DE OBRA SUSCRITOS CON CONCESIONARIOS, PARA EL CÁLCULO DE LA CAPACIDAD RESIDUAL, suscrito por su representante legal y por su revisor fiscal, si el postor está obligado a tenerlo, o por el representante legal y su contador o por el representante legal y su auditor independiente, si no está obligado a tener revisor fiscal, el cual deberá relacionar todos los contratos de obras civiles en ejecución, tanto a nivel nacional como internacional, a la fecha de cierre del presente proceso de contratación. En el caso de que el postor singular o los integrantes del postor plural que a la fecha de cierre del proceso no tengan contratos de obra, deberá manifestar EXPRESAMENTE tal situación.

Los postores deberán relacionar los contratos adjudicados para el cálculo de la capacidad residual, independientemente de que no se haya dado inicio a los mismos.

FACTOR DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL - ESTADO DE RESULTADOS AUDITADO

El interesado en celebrar contratos de obra con Entidades Estatales debe presentar el estado de resultados auditado que contenga el mejor ingreso operacional de los últimos cinco (5) años suscrito por el postor persona natural o su representante legal, el contador público que los elaboró y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el auditor o contador independiente si no está obligado a tener revisor fiscal. Este documento deberá estar acompañado del dictamen emitido por el auditor o contador o revisor fiscal.

FACTOR DE EXPERIENCIA

La verificación del factor de experiencia se realizará con base en la información contenida en el RUP.

FACTOR DE CAPACIDAD TÉCNICA

El postor o cada uno de los integrantes del postor plural, deberán diligenciar el ANEXO para acreditar la capacidad técnica, en el cual relacionarán los socios y profesionales de la arquitectura, ingeniería y geología vinculados mediante una relación laboral o contractual conforme a la cual desarrollen actividades relacionadas directamente con la construcción. Dicho **ANEXO** deberá venir suscrito por el interesado o su representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el auditor si no está obligado a tener revisor fiscal. proceso.

b. EXPERIENCIA DEL POSTOR

Para la verificación de la experiencia especifica, los postores deberán anexar los respectivos certificados contractuales. Dichas certificaciones deben ser expedidas por la entidad contratante y deben contener la siguiente información, incluso cuando se trate de contratos celebrados por la EDU:

- Nombre del Contratante.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato.
- Plazo.
- Fecha de inicio.
- Fecha de terminación.
- Descripción y alcance de la ejecución del contrato.
- Área de construcción de la edificación nueva (m2) (si aplica y según las exclusiones de esta Invitación)
- Porcentaje de participación, cuando el contrato haya sido ejecutado en Consorcio o UT.
- Fecha de expedición de la certificación.
- Nombre y cargo de quien expide la certificación.
- Dirección y teléfono de quien expide la certificación

En caso de que el postor no cuente con el certificado contractual expedido por la entidad contratante, podrá aportar el acta de liquidación o terminación del contrato, siempre y cuando sean proyectos contratados por entidades públicas o privadas de Colombia.

A los postores sólo se les tendrá en cuenta la experiencia obtenida en máximo **tres (3)** certificados **por lote** de contratos terminados celebrados por el postor en el sector público o privado, o acta de liquidación o de terminación de contratos

suscritos con entidades públicas o privadas, los cuales deben estar inscritos en el RUP (los contratos celebrados directamente con la EDU no requieren estar inscritos en el RUP); sólo se tendrá en cuenta contratos terminados durante los quince (15) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. La sumatoria del valor de los contratos certificados, expresado en SMMLV de la fecha de terminación de los contratos, **deberá ser igual o superior 1.500 SMMLV de el/los lote(s),** y deben tener por objeto o incluir dentro de su alcance alguna de las siguientes actividades:

Para LOTE 1: Obras civiles de Edificaciones

- **OBRAS CIVILES DE EDIFICACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS**

Adicionalmente, en los certificados contractuales o actas de liquidación o terminación presentadas para acreditar el requisito anterior, el postor debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Como mínimo uno (1) de los contratos certificados por el postor deberá haber sido realizado en alguno de los subgrupos indicados en el capítulo K.2.1.2 de la NSR-10 como se indica a continuación:

Subgrupos de Ocupación	Clasificación
Comercial C-1	Servicios
Comercial C-2	Bienes
Institucional I-1	Reclusión
Institucional I-2	Salud o incapacidad
Institucional I-3	Educación
Institucional I-5	Servicio Público
Lugares de reunión L-5	De transporte

De el(los) subgrupo(s) a acreditar, las certificaciones deberán tener por objeto y/o incluir dentro de su alcance alguna(s) de las siguientes ocupaciones:

C-1	C-2	I-1	I-2	I-3
Bancos	Centros comerciales	Prisiones	Hospitales	Universidades
Consultorios	Restaurantes	Reformatorios	Sanatorios	Colegios
Aseguradores	Bodegas	Cárceles	Clínicas	Escuelas
Oficinas		Manicomios	Centros de salud	Centros de educación
Edificaciones administrativas		Asilos	Centros para discapacitados	Academias
			Puestos de primeros auxilios	Jardines infantiles
			Guarderías	
			Dispensarios	

				Laboratorios clínicos	

I-5	L-5
Centros de comunicación	Terminales de pasajeros
Centros administrativos municipales, distritales y gubernamentales	
Centros administrativos de servicios públicos	
Juzgados	

Para verificar estos requisitos, en caso de no estar de manera explícita en el certificado o acta de liquidación aportados, el postor deberá adjuntar adicional al certificado, copia de la última acta de obra o un documento idóneo, debidamente firmado por la interventoría o Entidad Contratante, de donde se extraerá la información necesaria para validar el cumplimiento de este requisito.

Adicionalmente, además de estar clasificado en algunos de los subgrupos indicados anteriormente, deberá acreditarse las siguientes actividades en los certificados aportados.

ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Construcción y/o mantenimiento de cubiertas*	M2	400
Instalación de tuberías hidrosanitarias	M	100
Instalación de pisos en grano pulido, baldosas, porcelanato o cerámica.	M2	100

Nota: Las cantidades indicadas anteriormente podrán acreditarse con la suma de los contratos aportados, siempre y cuando cumplan con las condiciones anteriormente descritas para este lote.
* En caso de que no se puedan identificar múltiples cubiertas, se tendrá en cuenta únicamente el ítem de mayor área de construcción o mantenimiento del documento aportado.

Para LOTE 2: Obras civiles de Espacio Público

- **OBRAS CIVILES DE ESPACIO PÚBLICO O VÍAS**

- No se tendrán en cuenta contratos que tengan objeto y/o alcance paisajismo y/o engramado.

Adicionalmente, en los certificados contractuales o actas de liquidación o terminación presentadas para acreditar el requisito anterior, el postor debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Como mínimo uno (1) de los certificados aportados deberá cumplir con las siguientes actividades en los certificados aportados.

ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Construcción de pisos duros (andenes, plazoletas, plazas, plazuelas, alamedas, parques, rampas)	M2	2000
Instalación de pasamanos	M	200
Construcción de muros de contención	M3	100
Colocación de pavimento	M3	100

Nota: Las cantidades indicadas anteriormente podrán acreditarse con la suma de los contratos aportados, siempre y cuando cumplan con las condiciones anteriormente descritas para este lote.

Con el fin de facilitar la verificación de la experiencia aportada, se deben resaltar los ítems en las actas de obra o documento que se aporten para certificar los requisitos anteriores.

Obras Civiles: Se entenderá por cualquier intervención civil a bienes inmuebles, excluyendo demoliciones.

Nota: El postor debe aportar el respectivo certificado del contrato, el cual debe ser un contrato terminado y debe estar inscrito en el RUP del postor, de no ser así no será tenido en cuenta para la verificación de experiencia. Sin perjuicio de lo anterior, los proyectos contratados directamente por la EDU no requieren estar inscritos en el RUP.

Nota: En los casos donde los certificados aportados incluyan dentro de su objeto y/o alcance la actividad de "ESTUDIOS Y/O DISEÑOS", deberá encontrarse discriminado, ya que este valor no será tenido en cuenta para la acreditación la sumatoria igual o superior al presupuesto oficial expresado en SMMLV

EXCEPCIÓN: No se exigirá el registro de los contratos en el RUP, a las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia.

- **EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES, Y A EMPRESAS MIPYMES**

Para postores cuya sociedad corresponde a emprendimiento, y a empresas Mipymes se evaluará de acuerdo con lo siguiente:

A los postores sólo se les tendrá en cuenta la experiencia obtenida en máximo **cuatro (4)** certificados **por lote** de contratos terminados celebrados por el postor en el sector público o privado, o acta de liquidación o de terminación de contratos suscritos con entidades públicas, los cuales deben estar inscritos en el RUP (los contratos celebrados directamente con la EDU no requieren estar inscritos en el RUP); sólo se tendrá en cuenta contratos terminados durante los quince (15) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. La sumatoria del valor de los contratos certificados, expresado en SMMLV de la fecha de terminación de los contratos, **deberá ser igual o superior 1.500 SMMLV,** y deben tener por objeto o incluir dentro de su alcance las condiciones anteriormente descritas.

- **POSTURA PRESENTADA POR CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL:**

Los Consorcios o Unión Temporal, el postor adicional al cumplimiento de los requisitos mencionados establecidos en el numeral 13 de la ficha técnica, deberá cumplir con el siguiente requisito para cada uno de los integrantes de la forma asociativa:

- Cada integrante deberá acreditar individualmente como mínimo el **CINCO POR CIENTO (20%)** del valor del presupuesto oficial expresado en SMMLV.

Presupuesto oficial por Lote: 1.500 SMMLV

Cuando la postura sea presentada en Consorcio o Unión Temporal, la experiencia del postor será la suma total de las experiencias válidas aportadas por **cada uno** de sus integrantes, es decir cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un postor plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del consorcio o unión temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso

- **FORMULARIO DE EXPERIENCIA DEL POSTOR (ANEXO 6)**

El postor deberá diligenciar el **ANEXO 6 "FORMULARIO DE EXPERIENCIA DEL POSTOR" por cada uno de los lotes**, ingresando únicamente los contratos permitidos para acreditar la experiencia específica

En caso de formas asociativas cualquiera sea la participación de sus integrantes deberá cada uno cumplir con los requerimientos señalados en los literales a y b respectivamente.

- **CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA**

Para dar cumplimiento a los requisitos habilitantes de EXPERIENCIA GENERAL y EXPERIENCIA ESPECÍFICA, deberán aportarse los respectivos certificados contractuales, los cuales deben cumplir los requisitos establecidos en la FICHA TÉCNICA para cada uno de los requisitos mencionados

- **CÁLCULO Y OPERACIONES ARITMÉTICAS:**

Las fórmulas establecidas para chequear todas las cantidades y los valores establecidos para acreditar la experiencia del postor realizarán las operaciones mediante el sistema de **REDONDEO** ajustando los valores resultantes a la **UNIDAD o PESO**, bien sea por exceso o por defecto, es decir, si las cifras decimales son iguales o superiores a CINCUENTA (50) se ajustarán por exceso, si son inferiores a CINCUENTA (50) se ajustarán por defecto.

Para los contratos terminados o liquidados se tendrá en cuenta el valor del salario mínimo que corresponde al año de la fecha de terminación de los mismos, en todo caso teniendo en cuenta los SMMLV expresado en el RUP.

- **REQUISITOS PARA LOS CERTIFICADOS CONTRACTUALES:**

Para efectos de la verificación de la experiencia aportada por el postor, que hubiere sido obtenida como parte de una forma asociativa, tanto las cantidades (áreas, volúmenes, kg, ton, pulgadas, etc.) como los valores en SMMLV se ponderarán de acuerdo con el porcentaje de participación en dicha forma asociativa, durante la ejecución del contrato acreditado.

En el caso de **obras promovidas y ejecutadas directamente por el postor (Obras Propias)**, el postor debe presentar la siguiente documentación adicional:

- Licencia de Construcción del proyecto, la cual debe estar a nombre del postor
- Certificación expedida por el revisor fiscal (cuando este cargo exista) o contador (cuando no tenga revisor fiscal) de la empresa con la siguiente información:

i) Objeto del proyecto.
ii) Localización (dirección exacta y fotografías si se quiere)
iii) Fecha de iniciación y terminación de la obra. Indicar el mes y año
iv) Área de construcción de la edificación nueva (m2) (si aplica y según las exclusiones de esta Invitación)
v) Área de urbanismo en (m2), (si aplica y según las exclusiones de esta Invitación)
vi) Volumen de concreto (m3) de 21 Mpa, 210 kg/cm2, 3000 Psi o superior (si aplica)
vii) Área o Kg de estructura metálica en edificaciones (m2 o Kg), (si aplica y según las exclusiones de esta Invitación)
viii) Volumen de pavimento asfaltico (m3) (si aplica y según las exclusiones de esta Invitación)
ix) Área de pavimento asfaltico (m2) (si aplica y según las exclusiones de esta Invitación)
x) Valor del Proyecto
xi) Porcentaje de participación cuando el contrato haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal

En los casos que el proyecto no aparezca registrado en el RUP, adicional a los anteriores requisitos, el interesado debe anexar la autorización de ocupación de inmuebles otorgado por la subsecretaria de control urbanístico o la entidad competente.

En el caso de **contratos terminados realizados bajo la modalidad de Administración Delegada**, se tendrá en cuenta como experiencia general, el valor total de la obra ejecutada y de las áreas realmente intervenidas, los cuales deberán ser certificados por el contratante, adjuntando además los otros requisitos exigidos.

En el evento en que el postor pretenda acreditar un **contrato ejecutado y terminado con la EMPRESA DE DESARROLLO URBANO –EDU-** deberá anexar el respectivo certificado contractual, acta de liquidación o de terminación del contrato.

El postor que pretenda hacer valer certificaciones de contratos cuya información no sea la solicitada en los numerales anteriores, para que éstas sean válidas, adicional al certificado expedido por la entidad contratante, debe presentar copia del acta(s) parcial(es), acta final del contrato o los documentos asociados con la ejecución del contrato acreditado, donde conste de manera desagregada toda la información necesaria exigida en los documentos del proceso de selección, para cada especialidad, todos ellos expedidos por la respectiva entidad contratante o interventoría.

Los requisitos establecidos anteriormente no son excluyentes entre sí. El postor que no acredite la experiencia y requisitos anteriormente descritos, será inhabilitado. En todo caso se podrán requerir por la Entidad aclaraciones sobre las certificaciones de experiencia presentadas con la postura, siempre que los documentos aportados no sean claros o contengan vacíos en la información requerida por la Entidad.

- **REQUISITOS ADICIONALES PARA LOS CERTIFICADO CONTRACTUALES**

Para efectos de la verificación de la experiencia aportada por el postor, que hubiere sido obtenida como parte de una forma asociativa, tanto las cantidades (áreas, volúmenes, kg, ton, pulgadas, etc.) como los valores en SMMLV se ponderarán de acuerdo con el porcentaje de participación en dicha forma asociativa, durante la ejecución del contrato acreditado.

Las certificaciones presentadas deben contener de manera explícita la información requerida en los documentos del proceso de selección para su validación y posterior verificación.

Si la constitución de una persona jurídica es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes o de su sociedad matriz. En este caso el postor deberá acreditar mediante el certificado de existencia y representación legal o los estatutos de la empresa registrados, quienes conforman la parte accionaria de la empresa.

Nota: La experiencia que se acredite en estos casos, solo será aceptada en el proceso de selección si se acredita que el constituyente, socio o accionista, continúa siendo actualmente socio o accionista de la sociedad.

- **CONDICIONES PARA LA ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA EN SUBCONTRATOS**

Para acreditar la experiencia de subcontratos, cuyo contrato principal fue suscrito con particulares, el Proponente deberá aportar

A. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

Para acreditar la experiencia de contratos derivados de contratos suscritos con Entidades Estatales, el Proponente deberá aportar los documentos que se enlistan a continuación:

A. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual deberá estar suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal. Así mismo, debe contener la información requerida en la ficha técnica para efectos de La acreditación de la experiencia.
B. Certificación expedida por la Entidad Estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato. Esta certificación debe contener la información básica del contrato principal la siguiente:
    - Alcance de las obras ejecutadas en el contrato principal.
    - Información en la cual se evidencie que la figura de la subcontratación es permitida en el marco del contrato principal. En caso de que no requiera autorización para subcontratar, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: i) copia del contrato o ii) certificación emitida por la Entidad Estatal, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

La información solicitada en el literal B únicamente se exige en relación con el contrato principal suscrito con la Entidad Estatal.

En caso de que se presenten varios niveles de subcontratación, las reglas de los literales A y B aplicarán hasta el primer nivel de subcontratación. Para los siguientes niveles de subcontratación, la acreditación de la experiencia se realizará con las disposiciones establecidas para acreditar la experiencia de subcontratos entre particulares. Para estos efectos, entiéndase el primer nivel de subcontratación como aquel contrato suscrito entre particulares, cuyo contrato principal del cual se deriva directamente, es el contrato estatal firmado entre una Entidad Estatal y un particular.

Para el caso de las figuras asociativas, cuando en un mismo proceso participen simultáneamente el contratista principal y su subcontratista, el puntaje se asignará únicamente con base en la experiencia acreditada por el contratista principal.

- **SUBSANABILIDAD DE REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS**

Se informa que los contratos presentados para el cumplimiento de los requisitos habilitantes de carácter técnico podrán ser objeto de subsanación y aclaración por parte de los postores, con el fin de lograr su habilitación. No obstante, dado que dichos contratos son los mismos que se consideran para la asignación de puntaje, en caso de que sean subsanados, el postor será habilitado, pero no se le otorgará puntaje, toda vez que los requisitos que confieren puntaje no son susceptibles de subsanación. Por su parte, si los contratos únicamente requieren aclaración y no subsanación, la Entidad podrá otorgar el puntaje correspondiente en atención a lo presentado por el postor.

La entidad para revisar las Aclaraciones y Explicaciones de Ofertas se remite a las nociones desarrolladas en la sentencia del Consejo de Estado, Sección Tercera, Subsección C, del 12 de noviembre de 2014, Radicado 27.986, consejero ponente: Enrique Gil Botero.

13.4. PROFESIONAL GERENTE DE PROYECTOS

El contratista deberá contar con un profesional con certificado o credencial PMP (Project Management Professional), o que acredite tener una Especialización, Maestría o Doctorado en Gerencia de proyectos o Gerencia en Construcciones o Gerencia de Proyectos de Construcción e infraestructura, la documentación requerida para este profesional deberá ser presentado durante los 10 (diez) días hábiles siguientes a la firma del contrato electrónico.

La documentación que deben presentar los contratistas es:

- ✓ Copia del Diploma del título de Pregrado o Acta de grado.
- ✓ Copia de la Tarjeta Profesional (si aplica).
- ✓ Copia del Certificado de la Vigencia de la Tarjeta Profesional (si aplica).
- ✓ Copia del Certificado o Credencial vigente o Diploma o Acta de Grado que acredite que cuenta con credencial PMP (Project Management Program), o que acredite tener una Especialización, Maestría o Doctorado en Gerencia de Proyectos o su equivalente.
- ✓ Pensum Académico (Solo para efectos de la nota 1).
- ✓ Aportar un mínimo de UN (1) año de experiencia como gerente de proyectos contado a partir de la obtención del certificado o credencial de PMP o de obtención del posgrado en Gerencia de Proyectos. La experiencia se acredita mediante certificaciones o contratos que incluyan en sus actividades la realización en gerencia de proyectos. Para efectos de habilitación las actividades de director de obra no se entienden como gerencia de proyectos.

Nota 1. Tratándose de Especialización, Maestría o Doctorado que sea equivalente a una Gerencia de proyectos o Gerencia en Construcciones o Gerencia de Proyectos de Construcción e infraestructura, se deberá aportar el pensum académico que incluya PMP o certificación de la Universidad en la cual se indique que el título obtenido es equivalente a una Gerencia de Proyectos.

El profesional acreditado debe estar disponible para la elaboración, seguimiento y control a la programación y cualquier requerimiento de la interventoría y de la supervisión del proyecto.

El profesional requerido para acreditar este requisito podrá coincidir con algún profesional que haga parte del personal exigido Personal profesional requerido para la ejecución del contrato.

NOTA: El profesional deberá ser asumido por el contratista con cargo a la utilidad (U).

14. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los criterios de evaluación son los factores y las reglas objetivas establecidas en el presente proceso de selección que se utilizan para analizar y comparar las ofertas de los postores, con el fin de escoger la propuesta más favorable y que mejor satisfaga las necesidades de la entidad. Estos criterios garantizan la transparencia, la objetividad y la selección de la oferta más adecuada. De acuerdo con lo anterior a continuación la entidad calificará las ofertas que hayan cumplido con los requisitos habilitantes con los siguientes puntajes por cada lote**.**

DESCRIPCION	PUNTOS
Componente técnico:	
Según Lote	**400**
Precio:	**327.5**
Cumplimiento:	**160**
Apoyo a la Industria Nacional:	**100**
Criterios Diferenciales Decreto 1082 de 2015:	
Vinculación de personas con Discapacidad en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el Decreto 392 de 2018)	**10**
Criterios Diferenciales del Decreto 1860 de 2021:	
Emprendimientos y empresas de mujeres	**2.5**
TOTAL	**1.000**

Serán seleccionados los 6 postores por lote con mayor puntuación.

CONCEPTO	PUNTAJE	DESCRIPCIÓN
Experiencia del postor	**400**	Una vez verificados los requisitos habilitantes, se procede con la asignación de puntaje, que tengan en su objeto o alcance: **Para Lote 1: Obras Civiles de Edificaciones** • **OBRAS CIVILES DE EDIFICACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS** El puntaje se distribuirá de acuerdo con el área de **construcción y/o mantenimiento de cubiertas** adicional a los habilitantes en contratos correspondientes a alguno de los subgrupos de la NSR-10 acreditados según la ficha técnica, únicamente de los contratos tenidos en cuenta para la experiencia habilitante (Máximo tres (3)), así: ***PUNTAJE EXPERIENCIA DEL POSTOR***

Área de construcción y/o mantenimiento de cubierta mayor o igual a (500) m2 y menor o igual (1.000) m2	Área de construcción y/o mantenimiento de cubierta mayor a (1.000) m2 y menor o igual (1.500) m2	Área de construcción y/o mantenimiento de cubiertas, mayor a (1.500) m2
100	**200**	**400**

Para Lote 2: Obras civiles de Espacio Público

- **OBRAS CIVILES DE ESPACIO PÚBLICO O VÍAS**

El puntaje se distribuirá de acuerdo con el volumen de **colocación de pavimento** adicional a los habilitantes en contratos acreditados según la ficha técnica, únicamente de los contratos tenidos en cuenta para la experiencia habilitante (Máximo tres (3)), así:

PUNTAJE EXPERIENCIA DEL POSTOR		
Volumen de colocación de pavimento mayor o igual a (150) m3 y menor o igual (200) m3.	Volumen de colocación de pavimento mayor a (200) m3 y menor o igual (250) m3.	Volumen de colocación de pavimento, mayor a (250) m3.
100	**200**	**400**

Para efectos de la evaluación, las áreas o volumen, serán aproximados por exceso o por defecto a la décima de mes, así: si la centésima de área es igual o superior a 5, se aproximará por exceso, y si es inferior a 5, se aproximará por defecto. En caso de personas plurales, esta experiencia será ponderada de acuerdo al porcentaje de participación.

Para los postores que se presentan la experiencia por medio de **EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES, Y A EMPRESAS MIPYMES la asignación se procede con la asignación de puntaje** otorgará puntaje únicamente a tres (3) de los contratos presentados para efectos de habilitación, para lo cual la Entidad evaluará aquellos tres contratos que representen la mayor puntuación para el postor.

Precio	**327.5**	**ANEXO No. 5 "FORMULARIO DE CANTIDADES DE OBRA Y PRECIOS UNITARIOS (COSTO TOTAL)"** Se entenderá como presupuesto oficial, al valor total del tarifario oficial por lote. Los Tarifario Lote 1 y Lote 2 son iguales, sin embargo, los postores podrán ofertar precios diferentes dependiendo del lote al que se presente.

		Para la evaluación económica de la postura el postor deberá **diligenciar, suscribir y presentar por medio de la plataforma SECOP II https://colombiacompra.gov.co/secop-ii administrada por Colombia Compra Eficiente el Anexo No. 5 "FORMULARIO TARIFARIO LOTE 1" y "FORMULARIO TARIFARIO LOTE 2" (según corresponda),** el cual la EMPRESA DE DESARROLLO URBANO -EDU- pone a disposición a través de los medios de comunicación y publicidad establecidos para el presente proceso de selección, y en el evento que se presenten modificaciones u omisiones por parte de los postores a los formularios remitidos por la Entidad, prevalecerá y sólo será válida la numeración, clasificación, descripción, unidad y cantidad del presupuesto oficial. El anexo presenta inmodificable las siguientes filas o columnas: • "Ítem" • "Clasificación Camacol" • "Descripción" • "Unidad" • "Cantidad" • "V/Parcial" • "COSTO DIRECTO" • TOTAL" • INVERSIÓN GESTIÓN SOCIAL Y COMUNICACIONES, AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, PMT • "COSTO TOTAL" El postor solamente deberá diligenciar la columna "**V/UNITARIO**", que aparece sombreado con color amarillo. El **Anexo No. 5 "FORMULARIO TARIFARIO LOTE 1" y "FORMULARIO TARIFARIO LOTE 2"** contienen las fórmulas que permiten calcular automáticamente y ajustados al peso, bien sea por exceso o por defecto, los siguientes conceptos: • "V/Parcial" • "COSTO DIRECTO" • "TOTAL" • INVERSIÓN GESTIÓN SOCIAL Y COMUNICACIONES, AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, PMT • "COSTO TOTAL" Las fórmulas establecidas realizarán las operaciones mediante el sistema de **REDONDEO** ajustando los valores resultantes al **PESO**, bien sea por exceso o por defecto, es decir, si las cifras decimales son iguales o superiores a CINCUENTA (50) se ajustarán por exceso, si son inferiores a CINCUENTA (50) se ajustarán por defecto.

		RANGO PRECIOS UNITARIOS. El valor unitario de cada uno de los ítems debe estar entre el **NOVENTA POR CIENTO (90%) (Calculado en pesos)** y **el CIEN POR CIENTO (100%) (Calculado en pesos)** del valor unitario del presupuesto oficial establecido para cada uno de los ítems incluyendo los ítems de inversión gestión social, ambiental, seguridad y salud en el trabajo. Los valores unitarios a los cuales se hace referencia corresponden al costo directo de cada ítem. El rango de los precios unitarios se establecerá en pesos. **En caso contrario la postura será rechazada**. Para establecer el valor en pesos del **NOVENTA POR CIENTO (90%) (Calculado en pesos)** y **el CIEN POR CIENTO (100%)(Calculado en pesos)** del valor unitario (costo directo, de inversión gestión social, ambiental, seguridad y salud en el trabajo) de cada ítem del presupuesto oficial, se utilizará el sistema de **REDONDEO** ajustando los valores resultantes al **PESO**, bien sea por exceso o por defecto, es decir, si las cifras decimales son iguales o superiores a CINCUENTA (50) se ajustarán por exceso, si son inferiores a CINCUENTA (50) se ajustarán por defecto. **El sistema de redondeo se aplicará utilizando la fórmula de Excel: =REDONDEAR (VALOR UNITARIO DEL PRESUPUESTO OFICIAL* 0.90;0) o =REDONDEAR (VALOR UNITARIO DEL PRESUPUESTO OFICIAL* 1.0;0).** Cuando el postor presente en el Anexo 5, un porcentaje inferior al valor estimado para el ítem "*Pólizas*", se procederá con el ajuste respectivo y si con el supera el presupuesto oficial, la misma será rechazada. **Los costos destinados para inversión gestión social, ambiental, seguridad y salud en el trabajo, PMT solo se pagarán lo realmente ejecutado.** **Por ser documento necesario para la comparación de las posturas el Anexo No. 5 "FORMULARIO TARIFARIO LOTE 1" y "FORMULARIO TARIFARIO LOTE 2" (según corresponda),** deberán entregarse en medio digital. Adicional a esto, el postor deberá adjuntar en medio digital en formato Microsoft Excel por el representante legal, la información aportada en su postura económica para el proceso. **En caso de no presentar el anexo No 5 en Excel la oferta será rechazada.** Los precios unitarios que ofrezca el postor serán los que correspondan a la fecha de presentación de la postura y deberán cubrir todos los costos de mano de obra, materiales, herramientas, equipos y transporte, trabajos diurnos y nocturnos o en días feriados, prestaciones sociales, y todos los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato. Si en los análisis de precios unitarios se han omitido costos, se mantendrá el precio propuesto, sin lugar a reclamos o revisiones posteriores. Los precios unitarios y totales de la obra a ejecutar y los errores y omisiones en estos precios, serán de responsabilidad absoluta y exclusiva del postor.

		Sobre el diligenciamiento al Anexo No. 5 se deja constancia que en caso de modificaciones u omisiones por parte de los postores al formulario remitido por la Entidad (Anexo No. 5), prevalecerá y sólo será válida la clasificación, descripción, unidad y cantidad del presupuesto oficial (incluidas las variaciones en el presupuesto oficial en atención a las modificaciones o adendas a las condiciones de contratación). En este sentido, cualquier variación en la clasificación, descripción, unidad y cantidad del Anexo No. 5 presentado por el postor, se entenderá como no escrita, prevaleciendo la clasificación, descripción, unidad y cantidad descritas en el presupuesto oficial. No se rechazarán posturas por el factor precio por esta situación. En ejecución se exigirá la descripción, unidad y cantidad descrita en el presupuesto oficial (incluidas las variaciones en el presupuesto oficial en atención a las modificaciones o adendas a los documentos del proceso de selección). Es responsabilidad de los postores la verificación y manejo de los anexos suministrados por la entidad. Por tanto, es entendido que el análisis de la información ofrecida y obtenida de conformidad con lo establecido en este numeral y de cualquier otra información que los postores estimen necesaria para la elaboración y presentación de sus posturas es responsabilidad de ellos, así como que la presentación de la postura implica que éstos han realizado el estudio y análisis de dicha información. Para la presentación y diligenciamiento del No. 5, el postor deberá cerciorarse que todas las celdas de las columnas “Descripción” estén completamente desplazadas de tal forma que pueda leerse todo su contenido y que al momento de imprimirlo se pueda ver la totalidad de la información consignada en las celdas, sin que esto constituya en ningún caso una adición, modificación o alteración del anexo. En el evento que, al presentar el anexo, las celdas de las columnas “Descripción” no se contemplen en su totalidad, se dará por entendido que al establecer el valor unitario se tuvo en cuenta el contenido del ítem completo. La valla del proyecto hace parte del programa de divulgación de la Dirección de Gestión Social y de Comunicaciones y se pagará únicamente si la entidad requiere su uso. Todos los costos que se deriven del cumplimiento de las normas de seguridad para ejecutar los trabajos, del plan de manejo socio ambiental y salud en el trabajo, adopción de los mecanismos para reducir el impacto comunitario que aquéllos generen, según lo establecido en el Anexo inversión gestión social, ambiental, seguridad y salud en el trabajo, se entienden incluidos en la postura. La EMPRESA DE DESARROLLO URBANO -EDU-, podrá solicitar las aclaraciones o explicaciones que considere pertinentes, sin que ello implique mejorar, adicionar o completar la postura.

		Las condiciones técnicas y normativas que se enuncian a continuación y que se describen en el **Anexo No. 1** de la presente invitación **son de obligatorio cumplimiento en ejecución por el contratista seleccionado**: **La "Aplicación Guía – Socio ambiental"** es de estricto cumplimiento por parte del postor seleccionado (ver actividades, bienes y servicios de mínimo cumplimiento en el anexo de inversión gestión social, ambiental, seguridad y salud en el trabajo). El postor deberá presentar la valoración de los demás ítems que no son de obligatoria valoración, según su consideración y será responsabilidad del contratista incluir como mínimo: • Personal operativo y administrativo • Maestro de obra • Almacenista • Papelería • Procedimientos Bancarios • Impuestos El contratista no podrá presentar reclamaciones ni antes, ni durante ni después de la ejecución de la obra, por estos conceptos. No queriendo decir esto que queda excluido de la presentación de los mismos o de verificación de parte de la interventoría y la supervisión de la Empresa de Desarrollo Urbano EDU, durante la ejecución de la obra. **CAUSALES DE RECHAZO POR FACTOR PRECIO** • Cuando no se aporte con la propuesta el **Anexo No. 5 "FORMULARIO TARIFARIO LOTE 1" o "FORMULARIO TARIFARIO LOTE 2" (según corresponda) en formato Excel.** • Cuando el Costo Total (Costo Directo + inversión gestión social, ambiental, seguridad y salud en el trabajo) corregido de la postura del Anexo No. 5, exceda **el valor total de tarifario oficial.** • Cuando el postor no diligencie el valor unitario de algún ítem o altere el **Anexo No. 5 "FORMULARIO TARIFARIO LOTE 1" o "FORMULARIO TARIFARIO LOTE 2" (según corresponda),** incluyendo los ítems de inversión gestión social, ambiental, seguridad y salud en el trabajo y póliza), suministrado por la Entidad. Dicha alteración debe ser entendida en términos de modificación de los componentes del Formulario, sin que se extienda a errores simplemente formales o mecanográficos o de digitación o de inclusión de valores frente a casillas que no tengan destinado valor alguno y que por ende no generen operación aritmética alguna para la cuantificación de la postura.

		• Cuando una vez realizada la corrección aritmética a los valores unitarios de cada uno de los ítems del **Anexo No. 5 "FORMULARIO TARIFARIO LOTE 1" o "FORMULARIO TARIFARIO LOTE 2" (según corresponda),** incluyendo los valores unitarios de inversión gestión social, ambiental, seguridad y salud en el trabajo), éstos se encuentren por fuera del **RANGO PRECIOS UNITARIOS** del valor unitario del mismo ítem en el Tarifario Oficial. El rango de los precios unitarios se establecerá en pesos. • Cuando el postor modifique los valores unitarios fijos agrupados en **"BASE DE DATOS SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE MEDELLÍN"** en los formularios aportados para cada lote. **PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACIÓN DE PUNTAJE** La evaluación económica se realizará con fundamento en el precio propuesto según el **Anexo No. 5 "FORMULARIO TARIFARIO LOTE 1" o "FORMULARIO TARIFARIO LOTE 2" (según corresponda)**, y se efectuará a partir de los documentos de orden económico establecidos en este Capítulo. La EMPRESA DE DESARROLLO URBANO -EDU-, verificará que el **Anexo No. 5 "FORMULARIO TARIFARIO LOTE 1" o "FORMULARIO TARIFARIO LOTE 2" (según corresponda)** aportado con la postura corresponda a la última publicación en el portal único de contratación estatal – SECOP. Se realizará la evaluación del factor **PRECIO** a todas las posturas presentadas, excepto a las rechazadas, teniendo en cuenta el Costo Total *(Costo Directo + Total A.U* + inversión gestión social, ambiental, seguridad y salud en el trabajo + póliza*)* corregido de las posturas, (en pesos y redondeado a cero cifras decimales). **Se realizará la evaluación del factor PRECIO a todas las posturas presentadas, excepto a las rechazadas por factor precio o inhabilitadas por ley, teniendo en cuenta el Costo Total (Costo Directo + Total A.U + inversión gestión social, ambiental, seguridad y salud en el trabajo + póliza) corregido de las posturas, (en pesos y redondeado a cero cifras decimales).** **Las posturas que se encuentren rechazadas por precio o las inhabilitadas por ley no harán parte de la fórmula de evaluación del criterio precio.** Para la asignación de puntajes de las posturas se tendrán en cuenta los siguientes tres (3) métodos de calificación económica de posturas: • Media Aritmética todas las posturas presentadas, excepto las rechazadas • Media Aritmética Alta todas las posturas presentadas, excepto las rechazadas • Media Geométrica todas las posturas presentadas, excepto las rechazadas incluido (n) veces el presupuesto oficial

Para la selección del método a utilizar se tendrá en cuenta los dos (2) decimales de la **Tasa Representativa del Mercado del Dólar (TRM)** calculada por la Superintendencia Financiera, https://www.superfinanciera.gov.co/jsp/60819, correspondiente **al tercer día hábil siguiente de la apertura de las posturas**, como se muestra a continuación:

Decimales TRM	Fórmula a aplicar
Entre 00 y 33	Media aritmética
Entre 34 y 66	Media aritmética alta
Entre 67 y 99	Media Geométrica con presupuesto oficial

1. **Media Aritmética todas las posturas presentadas, excepto las rechazadas**

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las posturas presentadas y no rechazadas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las posturas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$\bar{X} = \sum_{i=1}^{n} \frac{V_i}{n}$$

Donde:

$\bar{X}$=Media Aritmética.
V_i=Valor de la postura i sin decimales.
n =Número total de las posturas presentada y no rechazadas por factor precio.

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las posturas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$PP_i = \begin{cases} PM\ x\left(1 - \frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}}\right), \\ PM\ x\left(1 - 2\left(\frac{|\bar{X} - V_i|}{\bar{X}}\right)\right), \end{cases} \begin{matrix} V_i \leq \bar{X} \\ \cdots V_i > \bar{X} \end{matrix}$$

Donde,

PP_i= Puntaje postor
PM= Puntaje máximo
$\bar{X}$= Media Aritmética

		V_i= Valor de la postura sin decimales En el caso de posturas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la postura, como se observa en la fórmula de ponderación. 2. **Media Aritmética Alta todas las posturas presentadas, excepto las rechazadas** Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la postura presentada y no rechazada más alta y el promedio aritmético de las posturas presentadas y no rechazadas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las posturas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas: $$X_A = \frac{V_{max} + \bar{X}}{2}$$ Donde, X_A=Media aritmética alta de las posturas presentadas y no rechazadas por factor precio. V_{max}=Valor total sin decimales de la postura más alta y no rechazada por factor precio. V_{max}= Media aritmética. Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las posturas de acuerdo con la siguiente fórmula: $$PP_i = \begin{Bmatrix} PM\ x\ \left(1 - \frac{X_A - V_i}{\overline{X_A}}\right), \\ PM\ x\ \left(1 - 2\left(\frac{\lvert X_A - V_i \rvert}{X_A}\right)\right), \end{Bmatrix} \begin{matrix} V_i \leq X_A \\ \cdots V_i > X_A \end{matrix}$$ Donde, PP_i= Puntaje postor $\boldsymbol{i}$. X_A= Media aritmética alta. V_i = Valor de la postura $\boldsymbol{i}$ sin decimales. En el caso de posturas económicas con valores mayores a la media aritmética alta de las posturas presentada y no rechazadas se tomará el valor absoluto de la

diferencia entre la media aritmética alta y el valor de las posturas, como se observa en la fórmula de ponderación.

3. Media geométrica todas las posturas presentadas, excepto las rechazadas con presupuesto oficial

Consiste en establecer la media geométrica de las posturas presentadas y no rechazadas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las posturas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de posturas presentadas y no rechazadas, y se incluirá el presupuesto oficial del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

Número de posturas presentadas no rechazadas (n)	Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (nv)
1 – 3	1
4 – 6	2
7 – 9	3
10 – 12	4
13 – 15	5
…	…

Y así sucesivamente, por cada tres posturas recibidas se incluirá una vez el tarifario oficial del presente Proceso de Contratación.

Posteriormente, se determinará la media geométrica de las posturas presentada y no rechazadas con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo con lo establecido en el paso anterior, mediante la siguiente fórmula:

$$G_{PO} = \sqrt[nv+n]{PO_1 \; x \; PO_2 \; x \; \dots \; x \; PO_{nv} \; x \; V_1 \; x \; V_2 \; x \; \dots \; x \; V_n}$$

Donde,

G_{PO}= Media geométrica con presupuesto oficial.
nv =Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO).
n = Número total de las posturas presentadas no rechazadas por factor precio.
PO = del Proceso de Contratación.
V_n=Valor de la postura económica sin decimales del postor $\boldsymbol{i}$.

		Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada postor mediante el siguiente procedimiento: $$PP_i = \begin{cases} PM\ x\left(1 - \frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}}\right), \\ PM\ x\left(1 - 2\left(\frac{\lvert G_{PO} - V_i \rvert}{G_{PO}}\right)\right), \end{cases} \begin{matrix} V_i \leq G_{PO} \\ \cdots V_i > G_{PO} \end{matrix}$$ Donde, PP_i= Puntaje postor $\boldsymbol{i}$. PM= Puntaje Máximo. G_{PO}=Media geométrica con presupuesto oficial. V_i= Valor de la postura $\boldsymbol{i}$ sin decimales. En el caso de posturas económicas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la postura, como se observa en la fórmula de ponderación. **REDONDEO PUNTAJE A DOS CIFRAS DECIMALES** Al puntaje obtenido por los postores se le realizará el sistema de REDONDEO, ajustando los valores resultantes de cada componente a la centésima, bien sea por exceso o por defecto, es decir, si las cifras decimales anteriores son iguales o superiores a CINCUENTA (50) se ajustarán por exceso, si son inferiores a CINCUENTA (50) se ajustarán por defecto. **CORRECCIÓN ARITMÉTICA** Se efectuará la Corrección Aritmética, la cual consiste en la verificación de las operaciones realizadas sobre el **Anexo No. 5 "FORMULARIO CANTIDADES DE OBRA Y PRECIOS UNITARIOS (COSTO TOTAL)".** En el caso de discrepancias entre el valor total de un ítem y el producto de su precio unitario por la cantidad, se verificará que la cantidad sea la establecida en la invitación. Si la cantidad es correcta y hay discrepancias entre el valor total de un ítem y el producto de la cantidad por el precio unitario, se tomará como correcto el precio unitario y se modificará el valor parcial del ítem. Si la cantidad no es correcta se realizará la corrección con la cantidad establecida por la entidad. Se revisará que los valores en pesos del **A.U.** (redondeados a cero cifras decimales) establecidos por el postor, correspondan a los porcentajes de estos mismos

<table>
<tr><td></td><td></td><td>(presentados por el postor) con respecto al costo directo de la postura, de lo contrario se realizará la corrección aritmética.

Las correcciones efectuadas según el procedimiento anterior serán de forzosa aceptación para los postores.</td></tr>
<tr><td>Cumplimiento</td><td>160</td><td>Se asignarán el puntaje máximo al postor que no presente los siguientes eventos en el desarrollo de su actividad, dentro de los tres (3) últimos años a la fecha de cierre de la presente invitación:

• Multa, sanción o incumplimiento
• Revocatoria de Adjudicación por motivos atribuibles al adjudicatario
• Cuando el proveedor ha sido objeto de declaratoria de siniestro de alguna de las pólizas aportadas para amparar contratos EDU.
• Proveedor calificado con reserva en la evaluación de proveedores ejecución de obra/interventoría/ estudios y diseños de la Empresa de Desarrollo Urbano-EDU
• Cuando esté reportado como contratista de una obra inconclusa – artículo 6 de ley 2020 de 2020.
• Que haya celebrado contratos de transacción, conciliación, acuerdos directos o cualquier otro tipo de acuerdo en los últimos tres (3) años con la Entidad, en forma plural o individual, contados desde la fecha de cierre del proceso de selección, como resultado de obligaciones incumplidas.

El puntaje será asignado según la siguiente tabla:

<table>
<tr><th>EVENTOS</th><th>PUNTAJE</th></tr>
<tr><td>0</td><td>160</td></tr>
<tr><td>1</td><td>100</td></tr>
<tr><td>2</td><td>50</td></tr>
<tr><td>3 o mas</td><td>0</td></tr>
</table>

En el caso de consorcios o uniones temporales, se restará el puntaje por multas o sanciones que registre cualquiera de sus integrantes.

En caso de invocar la experiencia de sociedades matrices, subordinadas o las sociedades subordinadas de sus matrices, se restará el puntaje por multas o sanciones que registre cualquiera de ellas. En este caso, cada una de ellas deberá diligenciar el formulario.

La información sobre multas o sanciones será obtenida del Registro Único de Proponentes de la CÁMARA DE COMERCIO o de las Entidades del Orden Regional, Nacional y Municipal que oficialmente acrediten dichas situaciones.

Adicionalmente se deberá diligenciar el Anexo publicado como “Formulario multas e incumplimiento del postor”. En caso de formas asociativas cada uno de los integrantes diligenciará el formulario.</td></tr>
</table>

		En caso de no aportarse este formato, NO SE LE ASIGNARÁ PUNTAJE al postor para este criterio de evaluación. El **Anexo** correspondiente a "**Formulario multas e incumplimiento del postor"**, deberá ser anexado por el postor con la postura y no será admitido con posterioridad a la fecha y hora del cierre para la entrega de posturas, por ser factor de ponderación de las posturas. En caso de que el postor omita relacionar información relacionada en los eventos listados, se tipificará la causal de rechazo contemplada en las condiciones de contratación "Cuando la Entidad detecte que el postor ha suministrado información falsa, alterada, reformada, modificada u oculta y que la misma pueda ser verificada o corroborada por la Entidad mediante sistemas o plataformas habilitadas por las autoridades, y/o entidades públicas y privadas
Apoyo a la Industria Nacional	100	Con el fin de establecer el apoyo que los postores NACIONALES o EXTRANJEROS otorguen a la industria nacional en virtud de los dispuesto en el artículo 2 de la ley 816 de 2003, deberán anexar a la postura certificación en la cual conste la procedencia, nacional o extranjera del personal que será puesto en la ejecución del contrato. **NOTA:** La omisión de la información requerida en este numeral, no será subsanable por ser factor de ponderación, en todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del postor, ni es causal de rechazo de la postura. El documento contentivo del ofrecimiento del requisito de Apoyo a la Industria Nacional deberá ser anexado por el postor con la postura y no será admitido con posterioridad a la fecha y hora del cierre para la entrega de la postura. De no presentar una carta que contenga el ofrecimiento aquí establecido y en las condiciones previstas en las Condiciones de contratación no se otorgará puntaje por este factor. Este factor se evaluará con base en la Ley 816 de 2003 con el fin de garantizar el Apoyo a la Industria Nacional con fundamento en la documentación aportada de acuerdo con las Condiciones de contratación, así: ▪ Cuando el postor oferte el 100% de **personal nacional**, en lo correspondiente al objeto de la presente Invitación, se le asignarán **100 puntos**. ▪ Cuando el postor oferte personal nacional y extranjero, en lo correspondiente al objeto de la presente Invitación, se le asignará **50 puntos.** ▪ Cuando el postor oferte **personal extranjero**, en lo correspondiente al objeto de la presente Invitación, se le asignará **25 puntos**.

		En el caso de consorcios o uniones temporales, el puntaje se asignará de acuerdo con el componente nacional o extranjero ofrecido conforme a lo indicado en este numeral
Emprendimiento y empresas de mujeres	2.5	Definición de emprendimientos y empresas de mujeres. Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas, se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones: 1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona natural o 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. 2. 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, **presentando planillas de pago de seguridad social y/o el certificado de encontrarse a paz y salvo en el pago de seguridad social y parafiscales suscrito por el revisor fiscal o representante legal según aplique.**

		El representante legal se considera que ostenta un cargo directivo en las empresas, en atención a las facultades que se le otorgan en los estatutos de la sociedad. Nota: El postor deberá acreditar la vinculación de los directivos a través del certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal (si tiene) o el contador por los últimos doce (12) meses o con los comprobantes de pago de los aportes a la seguridad social en ese mismo período 3. 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. 4. 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. PARÁGRAFO. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones que trata el presente artículo se entenderán expedidas bajo la gravedad de juramento con los efectos y consecuencias que esto conlleva para quienes los expidan, y deberán tener una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección. Para la Entidad, la suscripción del presente documento y sus anexos por parte de la persona competente implica que el mismo se presenta bajo la gravedad de juramento, entendiéndose así con la firma y presentación del documento. En consecuencia, se presume la veracidad de la información contenida y su conformidad con los requisitos exigidos dentro del procedimiento de selección Se debe diligenciar el Anexo Formatos Acreditación Emprendimientos y Empresas de Mujeres publicado en el proceso de contratación. No diligenciar el anexo de forma completa por la opción escogida, implicará en la no asignación de puntaje.
TOTAL	**1.000 Puntos**	

15. PROPUESTA MÁS FAVORABLE Y CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de varias posturas habilitadas ubicadas en el primer orden de elegibilidad, consideradas en igualdad de condiciones, se les aplicarán los siguientes criterios de desempate sucesivos y excluyentes:

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los procesos de contratación abiertos adelantados por la EDU, se deberán utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al postor o proponente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes. A saber:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
3. Preferir la propuesta presentada por el postor o proponente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del postor o proponente que acredite que el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta.
4. Preferir la propuesta presentada por el postor o proponente que acredite la vinculación, en mayor proporción, de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley.
5. Preferir la propuesta presentada por el postor o proponente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos el diez por ciento Página 25 de 57 (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitana.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural, siempre que:
   (a) Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.
   (b) La madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta.
   (c) Ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
8. Preferir la oferta presentada por una MiPyme o cooperativa o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al postor o proponente que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de pagos realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del postor o proponente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural, siempre que:
    (a) Esté conformado por al menos una MiPyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %).
    (b) La MiPyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta. Página 26 de 57
    (c) Ni la MiPyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MiPymes.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el postor o proponente, método que deberá haber sido previsto previamente en los documentos del proceso.

Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el postor deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos.

En caso de persistir el empate se realizará un Sorteo en Audiencia Pública cuya fecha y hora serán informadas a través de los medios de comunicación y publicidad establecidos para el presente proceso de selección.

En la misma comunicación en que se cita a la audiencia de sorteo serán resueltas las observaciones presentadas por los postores en el término del traslado del Informe de Evaluación.

El sorteo se llevará a cabo mediante el sistema de balotas, de acuerdo con el siguiente procedimiento:
a) Los resultados del sorteo serán consignados en acta la cual será suscrita por los representantes de la entidad y demás interesados que asistan a ella.

b) A cada postor le corresponderá el número de balota asignado desde el Acta de Apertura de las posturas a partir de cero (0) hasta completar el total de postores.

c) En caso de que los números asignados desde el Acta de Apertura de las posturas sean de UN (1) dígito (de 0 a 9) el primer número seleccionado coincidirá con el postor que se ubicará en el primer orden de elegibilidad, los demás se ubicarán en el segundo orden.

d) En caso de que los números asignados desde el Acta de Apertura de las posturas sean de DOS (2) dígitos (de 00 a 99) se procederá a seleccionar en primer lugar el número correspondiente a las unidades y posteriormente el número correspondiente a las decenas, conformando así el número que coincidirá con el postor que se ubicará en el primer orden de elegibilidad, los demás se ubicarán en el segundo orden.

El orden de elegibilidad resultante será publicado a través de los medios de comunicación y publicidad establecidos para el presente proceso.

En caso de no suscribirse el contrato por parte del postor ubicado en el primer orden elegibilidad, se adjudicará al postor ubicado en el segundo orden y, si hubiere varios postores ubicados en este orden, se procederá a realizar nuevamente el sorteo.

La audiencia pública será conducida por el Director de Gestión Contractual o su designado, de lo cual se dejará constancia en el acta. Los resultados del sorteo serán consignados en acta la cual será suscrita por los funcionarios y demás interesados que asistan a ella.

16. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LOS CONTRATISTAS MARCO Y ASIGNACIÓN DE ÓRDENES

De conformidad con el procedimiento establecido en el Manual de Contratación, el presente proceso busca seleccionar un número máximo de cinco (5) postores por lote bajo la modalidad de contratos marco para ejecución de mantenimientos, mejoramiento y obras menores.

Serán seleccionados como contratistas marco, los cinco (5) primeros postores por lote que hayan obtenido el mayor puntaje en el presente proceso de selección.

Sin perjuicio a lo anterior la entidad se reserva la facultad de celebrar un nuevo contrato marco, para seleccionar un numero mayores contratistas de contratistas.

La asignación de órdenes de ejecución se hará de conformidad con el Anexo de Reglas para la Asignación de Órdenes de Ejecución, adjunto al presente documento. La entidad se reserva el derecho de ajustar dicho documento durante la ejecución del contrato marco.

17. MATRIZ DE RIESGOS

La matriz de riesgos del proceso de selección clasifica, tipifica, asigna y estima los riesgos del objeto contractual, de acuerdo con la probabilidad de su ocurrencia, así como su graduación y posibles controles u opciones de manejo de estos.

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

18. GARANTÍAS CONTRACTUALES PARA LAS ORDENES DE EJECUCIÓN

El proponente deberá otorgar a favor de la "EMPRESA DE DESARROLLO URBANO –EDU-, y EL DISTRITO DE CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION DE MEDELLIN o cualquier otro cliente" (ambos), como mecanismo de cobertura de los riesgos derivados del incumplimiento de las obligaciones contractuales, póliza de seguros o garantías con los siguientes amparos, cuantías y vigencias, de acuerdo a las señaladas en siguiente tabla, las cuales deberán cumplir con lo establecido en el artículo 36 del Manual de Contratación, de conformidad con la exigencia que se establezca para cada orden de ejecución, de acuerdo con el riesgo asociado a su ejecución.

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

En la Garantía Única de Cumplimiento se dejará expresa la siguiente constancia: <u>En el evento en que no se llegare a liquidar el contrato en el término previsto de seis (6) meses más, después de terminado el plazo de ejecución del mismo, la Entidad podrá solicitar la ampliación por veinticuatro (24) meses más de la vigencia de la Garantía Única de Cumplimiento, para el amparo de Cumplimiento, si no se ha suscrito el Acta de Recibo Final</u>.

RIESGO	GARANTÍA	VALOR o (%)	DURACIÓN	SELECCIONAR LAS REQUERIDAS
Incumplimiento de la postura presentada (no suscribir el contrato).	Seriedad de la oferta **(Para el contrato marco)**	100 SMLMV	3 meses	

19. ESTUDIOS PREVIOS Y PLAN ANUAL DE COMPRAS	
Con la suscripción de este documento, la Subgerencia de Estructuración da fe de que cuenta con los estudios previos requeridos para solicitar el inicio del proceso de selección y la ejecución del contrato, y que el bien o servicio a contratar se encuentra incluido en el Plan Anual de Compras vigente para esta vigencia fiscal, el cual también se encuentra publicado en la plataforma SECOP II. Los documentos necesarios para ejecución del contrato son los siguientes, con los cuales cuenta la Entidad: - Anexo 1 Condiciones Técnicas para la ejecución del contrato - Formato Plan Anual de Adquisiciones	
20. CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
Las condiciones y clausulado del contrato marco se establecen en el anexo respectivo, que se adjunta al presente documento.	
FECHA DE ELABORACIÓN	28 de enero de 2026

Firma responsable:

Santiago Arango Jimenez — Firmado digitalmente por Santiago Arango Jimenez

Santiago Arango Jiménez
Subgerente de Estructuración de Proyectos
Empresa de Desarrollo Urbano – EDU

Daniel Morales Zuluaga — Firmado digitalmente por Daniel Morales Zuluaga Fecha: 2026.01.28 16:45:21 -05'00'

Daniel Morales Zuluaga
Profesional C
Subgerencia de Estructuración de Proyectos

COMITÉ EVALUADOR

Daniel Morales Zuluaga — Firmado digitalmente por Daniel Morales Zuluaga Fecha: 2026.01.28 16:45:34 -05'00'

DANIEL MORALES ZULUAGA
Rol Técnico

Julián Albeiro Higuita Vélez — Firmado digitalmente por Julián Albeiro Higuita Vélez Fecha: 2026.01.28 16:36:40 -05'00'

JULIAN HIGUITA VELEZ
Rol Jurídico

Paula Andrea Pérez Palacio — Firmado digitalmente por Paula Andrea Pérez Palacio Fecha: 2026.01.28 18:45:13 -05'00'

PAULA ANDREA PÉREZ
Rol Logístico