1. TIPO DE PROCESO

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

2. NECESIDAD A SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

Dentro del Plan Estratégico de Social y Comunicaciones de la Empresa de Desarrollo Urbano – EDU, se contempla como uno de sus objetivos básicos la aplicación de estrategias para afianzar la gestión de la empresa y los proyectos que desarrolla por medio de experiencias positivas, fortaleciendo relaciones con sus públicos de interés. Adicionalmente, dentro de sus objetivos específicos se busca fortalecer la confianza y el orgullo de dichos públicos sobre toda la actuación de la Administración Distrital, creando espacios para la convivencia, socialización, apropiación y sostenibilidad de los diferentes espacios generados por la entidad para las comunidades en las zonas de influencia de los proyectos que ejecuta.

En el desarrollo de su objeto, la EDU ha celebrado contratos interadministrativos con diferentes entidades públicas y privadas para el diseño, consultoría y ejecución de diversos proyectos de arquitectura, ingeniería e inmobiliarios, en atención a lo cual, con ocasión del trabajo social y comunicacional que impulsa la entidad como parte de la estrategia de intervención de los proyectos de una forma integral, es indispensable tener el apoyo de un operador logístico que le permita atender oportunamente diversas actividades que se desarrollan como eventos transversales, internos, de bienestar y capacitación y servicios complementarios, que propicien la divulgación y socialización entre sus diversos públicos de interés, de la gestión de la administración distrital e institucional, y que además se fomente una estrategia de participación tanto de los ciudadanos como del personal de la entidad encaminada a la trasformación de sus vidas.

Por lo anterior, la EDU requiere contratar proveedores que cuenten con la capacidad de prestar servicios de manera oportuna y eficiente para la operación logística y de eventos, brindando soporte tanto en el desarrollo de las diferentes actividades sociales y de divulgación, como en el suministro de los diversos elementos requeridos para el éxito de las estrategias que se desarrollan para generar el impacto deseado en los diversos públicos de interés. Adicionalmente, los proveedores deberán ofrecer una variedad de ideas y opciones logísticas que permitan obtener los resultados esperados en las acciones o actividades que se ejecutan en todos los proyectos, así como los desarrollados al interior de la Entidad.

Por esta razón, se estima conveniente adelantar un proceso de contratación mediante el procedimiento de Invitación Abierta para la tipología de CONTRATOS DE SUMINISTRO con fundamento en lo establecido en el Parágrafo Primero del Articulo 33 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-”.

Para el presente proceso de selección, la Entidad distribuyó la ejecución de los proyectos en tres (3) grupos, de esta manera:

	GRUPO 1	GRUPO 2	GRUPO 3
A	Escuelas inteligentes	Buen Comienzo	Intercambios
	Eventos especiales	GH	Estadio
B	Educación	Seguridad	Recreos Dep
	Primavera	Recreos Culturales	Gran parque
C	Contingencias	Futumed	Puial
		Salud	Biblioteca

Se seleccionarán tres (3) contratistas marco para ejecutar el contrato marco de acuerdo al orden de elegibilidad definitivo, y en este sentido, a quien quede en primer lugar se le asignará el Grupo 1, a quien quede en segundo lugar se le asignará el Grupo 2, y a quien quede en tercer lugar se le asignará el Grupo 3.

En el caso que surja la necesidad de ejecutar nuevos proyectos que no se encuentren contemplados dentro de los tres grupos descritos anteriormente, se procederá a realizar sorteo con los tres contratistas marco seleccionados, el cual determinará a quien se le asignara el proyecto, de conformidad con lo establecido en el Anexo. Reglas para la asignación de ordenes de ejecución.

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

Aspectos Generales

1. El presente proceso busca seleccionar máximo tres (3) contratistas marco, que corresponderán a los 3 de mayor puntaje dentro del grupo de proponentes elegibles. En caso de que resulte seleccionado un número inferior de contratistas marco, se podrá adelantar una nueva convocatoria para proveer el o los contratistas marcos faltantes. Lo anterior sin perjuicio de la posibilidad de ir adelantando órdenes de ejecución con el o los contratistas marco seleccionados.

2. El plazo del contrato marco será de un año, prorrogable hasta por un 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. El porcentaje de descuento en los pagos a terceros ofertado en el proceso de selección de contratistas marco de suministros, es vinculante durante toda la ejecución de los contratos de suministro.

4. Una vez asignada la orden de ejecución, el contratista marco y la Entidad deberán acordar las especificaciones técnicas y los precios de los bienes y servicios que no se encuentran contemplados dentro del tarifario, sin superar el valor del presupuesto oficial y la disponibilidad presupuestal.

Durante la ejecución

1. Las órdenes de ejecución emitidas durante la vigencia de los contratos de suministro de bienes y servicios 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-. La ejecución total de un contrato de suministro de bienes o servicios no tendrá limitación por la cuantía, salvo lo referente a las limitantes en relación con cada orden de ejecución, y sus adiciones.

2. Bajo el entendido de la necesidad de otorgarle eficiencia, agilidad, equidad y transparencia a la asignación de órdenes de ejecución, esta se realizará de manera aleatoria y sucesiva, por medio de sorteo, con base en el anexo correspondiente. Los contratistas marco podrán asistir al llamado de 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 (Suministro) 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 de Suministro correspondiente.

4. Los contratistas de suministro de bienes o servicios podrán asistir al sorteo, sin embargo, 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 reglamentación de asignación de órdenes de ejecución.

5. Conforme al parágrafo primero del articulo 34 del Manual de Contratación de la entidad, el Contratista Marco que deje de cotizar en relación con dos (2) solicitudes consecutivas incurrirá en causal de terminación de pleno derecho del Contrato Marco de Bienes o Servicios. Las demás consecuencias estarán establecidas en el anexo de sorteo para órdenes de ejecución correspondiente, y en el contrato marco de suministro.

Precios durante la ejecución

1. Los precios a facturar por los bienes 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.

2. Los precios se ajustarán por cambios de vigencia en la misma proporción que realice el Distrito de Medellín en los ítems del tarifario. En todo caso, el ajuste de precios solo aplicará para órdenes de ejecución que se den con posterioridad al mismo.

3. Descuentos. Para cada uno de los ítems, el valor unitario deberá estar entre el noventa y cinco por ciento (95%) y el cien por ciento (100%) del valor unitario establecido en los valores unitarios oficiales del tarifario. 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.

4. El rechazo de la cotización por apartarse de los precios implica no cotización para todos los efectos legales. Se recuerda que el contratista marco que deje de aceptar o cotizar en relación con dos (2) solicitudes consecutivas incurrirá en causal de terminación de pleno derecho del Contrato Marco de Bienes o Servicios, situación que debe pactarse en cada contrato marco.

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.

3. DEPENDENCIA		
DIRECCION DE GESTION SOCIAL Y COMUNICACIONES		
4. CONTRATO INTERADMINISTRATIVO O FUENTE DE RECURSO		
NÚMERO	**OBJETO**	
99	Funcionamiento	
PLAZO ADMINISTRATIVO	**Fecha Inicio**	dic 3, 1993
	Fecha Terminacion	dic 31, 2200
	Proyectos Recursos Edu	
5. OBJETO DE PROCESO DE SELECCIÓN		
CONTRATO MARCO DE OPERADOR LOGÍSTICO PARA LA EJECUCIÓN DE EVENTOS Y ACTIVIDADES RELATIVAS A LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD Y LOS DIFERENTES PROYECTOS QUE EJECUTA		

6. PRESUPUESTO OFICIAL				
VALOR DISCRIMINADO			**VALOR TOTAL**	**RUBRO PRESUPUESTAL**
Costo Directo			**$ 0,00**	**N/A**
AU		%		
GSC				

GA				
GSST				
POLIZA				
PMT				
IVA				
SOCIAL				
GMSA				

7. FORMA DE PAGO

Los pagos del contrato se realizarán de forma mensual de acuerdo con lo ejecutado, previa presentación de la factura de venta y certificación del recibo a satisfacción aprobado por parte del Supervisor. Adicionalmente, para el trámite de pago, el contratista anexará un informe de la actividad realizada donde se muestren los elementos o servicios prestados, teniendo en cuenta algunas especificaciones impartidas por la EDU para la presentación de este.

Cuando el contrato se encuentre en su última etapa de ejecución, el Supervisor determinará el saldo que queda pendiente para el último pago, el cual no podrá ser inferior al 10% del valor total del contrato, el cual se pagará una vez se haya recibido a satisfacción.

El presente proceso de selección se pagará a través de la modalidad de precios unitarios no reajustables, y el valor de cada ítem incluye todos los costos directos e indirectos que demande la ejecución del contrato, así como la utilidad o provecho económico que pretenda el contratista. Salvo el ajuste en los precios del tarifarios que por cambio de vigencia que realice el Distrito de Medellín, aplicando en cada uno de estos el descuento ofertado por el postor con la presentación de su oferta. En todo caso, el ajuste de precios solo aplicará para órdenes de ejecución que se den con posterioridad al mismo.

8. FACTURACIÓN Y/O CUENTA DE COBRO

Es obligación del contratista presentar las cuentas de cobro y/o factura, 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 y el nombre funcionario responsable.

Se realizará una factura por cada solicitud o requerimiento presentado, con el fin de llevar un control más estricto en la ejecución del presupuesto correspondiente al objeto a contratar.

Para cada una de las facturas presentadas, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, en los montos y en las fechas relacionadas a la ejecución del contrato. Para ello, anexará el certificado de pago de seguridad social firmado por el representante legal de la compañía o revisor fiscal; si lo firma este último, se anexarán copia de la matricula profesional y el certificado expedido por la Junta de Contadores vigente a la fecha de presentación de la factura.

La Entidad realizará los pagos dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la radicación de cada factura con todos sus anexos.

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

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

DOCE (12) MESES

El plazo será establecido de la siguiente manera:

SEDE	PLAZO
Medellín o Área Metropolitana del Valle de Aburrá.	doce (12) meses

Nota: 12 meses o hasta agotar recursos

10. IDENTIFICACIÓN DE CONTRATO A CELEBRAR

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

El contrato que se derive del presente proceso de selección será de servicios

11. ESTUDIO DE MERCADO DEL PRESUPUESTO OFICIAL

Para la ejecución de este tipo de contratos, se tomará como base el listado de productos e insumos, que llamaremos *TARIFARIO* de ahora en adelante, el cual es generado como referencia por la Secretaría de Servicios y Suministros del Distrito de Medellín, lo que nos permite tener un referente de las capacidades, materiales, servicios, insumos, precios, etc. necesarios para el desarrollo de todo tipo de actividades o eventos que se llevan a cabo con los públicos de interés y que resume en gran medida la oferta del mercado para la ejecución de este tipo de contratos.

Todo lo anterior, de conformidad con las necesidades de la Entidad, las condiciones actualizadas del mercado, las cantidades, ítems y demás características necesarias para la ejecución del contrato.

12. ESPECIFICACIONES Y ALCANCE TÉCNICO DEL OBJETO CONTRACTUAL

1. Condiciones generales:

El contratista se obliga a brindar el apoyo logístico para la ejecución de eventos, suministro de implementos, estrategias de divulgación masivas y digitales, y prestar los servicios discriminados en el presupuesto oficial de la contratación, los cuales,

deben ser prestados o entregados en las condiciones de tiempo, modo, cantidad, calidad y lugar que previamente le establezca la Empresa de Desarrollo Urbano – EDU.

En caso de requerirse para la presentación de algunos eventos, la Empresa de Desarrollo Urbano – EDU se encargará de realizar el diseño o imagen institucional correspondiente de acuerdo con los lineamientos y directrices de imagen de la Entidad, los cuales serán plasmados de acuerdo con las especificaciones presentadas.

No habrá lugar al reconocimiento de sumas adicionales a favor del contratista siempre que los servicios a prestar o los productos a entregar tengan lugar dentro de la ciudad de Medellín y los corregimientos que lo componen. La EDU no se hará responsable por costos adicionales en que tenga que incurrir el contratista con motivo de la ejecución del contrato que no se haya acordado previamente y que no haya contemplado inicialmente dentro de su oferta económica. En tal sentido, el contratista se obliga a cubrirlos y a garantizar el cabal cumplimiento del objeto contratado.

Se requiere que los contratistas marco disponga de un ejecutivo de cuenta que tenga disponibilidad permanente para atender los eventos y actividades que sean solicitados por la EDU, teniendo en cuenta que se podrán realizar reuniones y visitas técnicas de campo para determinar especificaciones o requerimientos para el cumplimiento de los objetivos propuestos en el evento. Dicho ejecutivo o enlace comercial será asumido en su totalidad por el contratista, en la ejecución del objeto contractual.

Los contratistas marco no podrán supeditar el pago de sus obligaciones con sus proveedores o subcontratistas a la cancelación de las facturas presentadas a la EDU.

La EDU se reservará la facultad de cambiar algunos ítems que en su ejecución no atiende a los requerimientos esperados, previo análisis de calidad, eficiencia y rendimiento; también se podrán ingresar ítems nuevos de acuerdo con los requerimientos constantes de la entidad para el desarrollo de las actividades, donde su precio o valor deberá ser acorde con los del mercado. Estos cambios serán en todo caso analizados y concertados con el contratista.

Los contratos que se derive del presente proceso de selección serán de suministro y servicios, y se pagarán en la modalidad de PRECIOS UNITARIOS NO REAJUSTABLES; Salvo el ajuste en los precios del tarifarios que por cambio de vigencia que realice el Distrito de Medellín, aplicando en cada uno de estos el descuento ofertado por el postor con la presentación de su oferta. En todo caso, el ajuste de precios solo aplicará para órdenes de ejecución que se den con posterioridad al mismo.

Los precios de los productos descritos en el tarifario de eventos incluyen todos los componentes de costo y transporte para ser dispuestos en el sitio o lugar que se disponga para el cumplimiento de la actividad.

SOLICITUD DE NUEVOS ELEMENTOS Y SERVICIOS POR FUERA DEL TARIFARIO: referido a la solicitud de nuevos implementos, los cuales no se encuentran contemplados en el tarifario, pero que por razones de demanda o del servicio son requeridos para la realización del evento o actividades a desarrollar por la Entidad.

La Entidad podrá solicitar productos o servicios adicionales a los relacionados en las especificaciones técnicas, siempre y cuando el precio ofrecido por el Contratista se ajuste a los precios del mercado, aspecto que será verificado por el supervisor del contrato. En todo caso, no se reconocerá al contratista, ningún pago o suma por concepto de intermediación por dicho

servicio, toda vez que hace parte del objeto contractual. La EDU se reserva el derecho de contratar los servicios objeto de este proceso de contratación y similares con otros proveedores, si así lo considerara conveniente para el desarrollo del contrato. La EDU no reconocerá valor alguno por concepto de administración, honorarios, conceptualización, coordinación logística, AIU, administración o similares, salvo autorización expresa del cliente, en este caso se pagará de la siguiente forma, cuando correspondan a proveedores seleccionados directamente por la EDU:

PAGOS A TERCEROS

Para efectos del contrato solo se consideran como pagos a terceros, los realizados cuando la Entidad de la orden expresa al operador del desembolso de dinero en efectivo o transferencia con destinación específica.

El operador como intermediario deberá facturar por aparte a la Entidad los desembolsos por pagos a terceros con los soportes respectivos (Comprobante de pago al tercero, documento tributario correspondiente al hecho económico. El pago a tercero no está sujeto al pago de la Entidad al operador, el pago siempre debe ser anticipado.

El pago a terceros tendrá un costo adicional correspondiente al porcentaje ofertado por el contratista marco en su postura, el cual no podrá superar el 10% más IVA por concepto de intermediación sobre el dinero entregado.

Es importante tener presente, que el desarrollo del objeto contractual lo realiza el contratista bajo los lineamientos, requerimientos y directrices impartidas por la EDU, teniendo claro que el desarrollo de las actividades y consecución de todos los insumos, implementos, servicios, y demás, son obligación del contratista para el cumplimiento de los objetivos propuestos.

Condiciones específicas y/o alcance:

1. Cumplir con los requerimientos generados por la EDU de forma oportuna, según las indicaciones impartidas, sin afectar las variables de calidad, precio de los productos, presentación, cantidad y especificaciones técnicas.

2. Garantizar la capacidad instalada y de respuesta a los diferentes requerimientos que realice la Entidad durante la ejecución del contrato.

3. Contar con la logística necesaria que permita garantizar la entrega oportuna de los productos en los lugares donde lo determine la Entidad, previa concertación con el Supervisor del contrato.

4. Asegurar una atención respetuosa, oportuna y eficiente por parte del personal dispuesto por el postor para la atención del servicio o el suministro de los productos con las personas de la entidad y a la comunidad en general.

5. En el evento de ser requerido, el contratista deberá suministrar elementos no contemplados en el listado inicial de ítems que componen el presupuesto oficial, cuando por razones de demanda o del servicio sean solicitados por la Entidad, siempre y cuando estos conserven relación directa con la naturaleza del objeto del presente proceso y el precio ofrecido por el contratista se ajuste al precio del mercado, aspecto que será verificado permanentemente por la EDU por intermedio del supervisor.

6. Realizar las visitas técnicas que la EDU requiera para la debida y correcta ejecución del contrato.

7. Gestionar con las entidades o autoridades competentes los permisos necesarios para la realización de actividades, previa concertación y análisis con la supervisión del contrato para su ejecución.

8. Garantizar la calidad de los servicios prestados y de los productos entregados cumpliendo con todas las normas de salubridad, seguridad en el trabajo y demás.

9. Cumplir el objeto del contrato de acuerdo con la propuesta presentada, las condiciones de contratación, especificaciones técnicas definidas y precios para el desarrollo de cada actividad.

10. Pagar por su cuenta todos los derechos, impuestos y los gastos legales en que incurra para el cumplimiento del objeto del contrato.

11. Atender todas las recomendaciones y re-direccionamiento de procesos que oportunamente indique el supervisor o interventor del contrato.

12. Velar por el cumplimiento de las obligaciones dentro del plazo establecido para la ejecución del objeto contractual y los dos días de ejecución del evento.

13. Sugerir al supervisor los cambios requeridos para la correcta ejecución del contrato.

14. Guardar absoluta reserva de lo que conozca debido al desarrollo del objeto convenido

15. Atender los requerimientos técnicos y administrativos que le haga la CONTRATANTE, el supervisor o el Coordinador y que estén relacionados con la ejecución del objeto contractual.

16. Cumplir con todas aquellas obligaciones que sean necesarias para la ejecución adecuada, eficiente y segura del objeto convenido

17. Exigir al supervisor que todas sus instrucciones, observaciones u objeciones se hagan por escrito.

18. Mantener vigentes las garantías otorgadas, inclusive en la terminación del contrato, con posterioridad a él y durante la vigencia de estas.

19. Cumplir con todas las obligaciones laborales y las relativas a la seguridad social del personal que libremente disponga para la ejecución del contrato.

20. Todas las demás atinentes a la naturaleza del contrato y que surjan durante su ejecución y cumplimiento, adicionalmente aquellas contempladas en la oferta económica y en la invitación.

Personal profesional y no profesional requerido para la ejecución del contrato:

El postor es independiente de establecer el número de personas a utilizar en el desarrollo de los trabajos, de acuerdo con el enfoque de organización que dé a los mismos, sin que con ello ocasione un mayor costo para la EMPRESA DE DESARROLLO URBANO –EDU-, sin embargo, deberá contar con personal idóneo para el cumplimiento de sus obligaciones.

El personal que disponga el postor para la prestación del servicio o el suministro de insumos contará con los parámetros mínimos de servicio y conocimientos técnicos para atender los requerimientos para el desarrollo de este

tipo de actividades.

El postor deberá tener una persona que actúe de enlace comercial, la cual se destinaría para la atención de los requerimientos de la Entidad, con el fin de ser eficientes y oportunos en la comunicación y la logística en el cumplimiento del objeto contractual:

PROFESIONAL	CANTIDAD	DISPONIBILIDAD	EXPERIENCIA
Ejecutivo de Cuenta o Asesor Comercial	1	Permanente durante el plazo del contrato	Profesional en comunicaciones o carreras a fines, con experiencia general de 5 años , 3 de ellos en operación de eventos., que este contratado tiempo completo y directamente por el operador logístico

La EDU tendrá la potestad de solicitar el cambio del ejecutivo de cuenta o asesor comercial dispuesto para el desarrollo del contrato durante su ejecución en caso de requerirlo así. Adicionalmente, es importante tener presente que el costo de este personal es asumido en su totalidad directamente por el Contratista

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.

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. 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

d. 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.

e. ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO

El proponente, a la fecha y hora de cierre de proceso de selección, deberá disponer de una sede o de un establecimiento de comercio, debidamente registrado dentro del Área Metropolitana del Valle de Aburrá, 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 atender los 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.

f. 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.

g. 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.

h. 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.

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

i. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE TURISMO COMO OPERADOR PROFESIONAL DE CONGRESOS, FERIAS Y CONVENCIONES VIGENTE.

El oferente deberá presentar el correspondiente certificado de inscripción en el Registro Nacional de Turismo exigido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y expedido por las cámaras de comercio, en el que conste que se encuentra inscrito en dicho Registro, de conformidad con lo establecido en la Ley 300 de 1966 y su Decreto Reglamentario 504 de 1997, el cual debe estar vigente a la fecha de presentación de la oferta y mantenerse vigente durante la suscripción y ejecución del contrato resultante del presente proceso.

Todos los proponentes deberán estar registrados como operadores profesionales de certámenes. En caso de no tener el Registro Nacional de Turismo en las condiciones señaladas en el presente numeral, el oferente no resultará habilitado.

La fecha de expedición de este certificado debe ser anterior a la entrega de propuestas.

j. CONTRIBUCIÓN PARAFISCAL PARA LA PROMOCIÓN DEL TURISMO

El proponente debe acreditar estar al día en la liquidación y pago de la Contribución Parafiscal para la Promoción del Turismo hasta el último trimestre que se encuentre causado a la fecha de cierre del proceso. Para acreditar dicho requisito, el participante deberá allegar la certificación correspondiente emitida por el Fondo Nacional de Turismo - FONTUR, con fecha de expedición anterior a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

El certificado de la contribución parafiscal se debe presentar en las condiciones señaladas en el presente numeral, de lo contrario no resultará habilitado.

k. CÓDIGOS DAGRD

El proponente que se presente deberá aportar la resolución administrativa de acreditación (códigos o certificados) expedida por el Departamento Administrativo de Gestión del Riesgo de Desastres – DAGRD de la autoridad competente.

Para la ejecución de cualquier servicio, el operador deberá tener directamente los códigos o certificados de la autoridad competente del Distrito para la operación logística. De acuerdo con lo anterior, será de obligatorio cumplimiento que el proponente cuente con el código de servicios logísticos de personas y de carácter opcional podrá acreditar los códigos de montaje y estructuras y/o audio, luces y video.

l. SG-SST

Todo proveedor, con independencia de la categoría a la que se presente deberá aportar junto con la propuesta:

- ☐ Certificado de estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, basados en la resolución 0312/2019 no superior a un año (con un porcentaje igual o superior al 85%).
- ☐ El plan de trabajo anual de Seguridad y Salud en el Trabajo del año en curso, firmado por el representante legal.

m. Acreditación propiedad de elementos requeridos en la ejecución

El postor deberá aportar con la postura certificación donde se manifieste la propiedad sobre los siguientes elementos:

- Perfect Cue o perfect cue mini

- Spotligth

- Pantalla Led de pitch 2.9 como mínimo, con posibilidad de instalación de forma plana, curva, flexible y ángulos de 90 Grados

- Servidores de video para distribución y control de contenido para pantallas de gran formato

- Micrófonos de diadema MX153 o superiores

- Sistemas inalámbricos QLXD o Axient

- Baterías de litio de sistemas inalámbricos para 10 horas de funcionamiento

- Red de monitoreo de Radio Frecuencia para sistemas inalámbricos de micrófonos

- Antenas omnidireccionales y direccionales para sistemas inalámbricos de micrófonos

Nota: También se aceptará la certificación expedida por un proveedor con el que se acredite una relación contractual

Requisitos habilitantes de Experiencia:

Información de los certificados contractuales:

- Para la verificación de la experiencia, los oferentes deberán anexar los respectivos certificados contractuales, o actas de terminación o liquidación cuando se trate de contratos públicos. Dichas certificaciones contractuales deben ser expedidas por la entidad o empresa contratante y deben contener la siguiente información, aun cuando se trate de contratos celebrados con la EDU:
- Nombre del contratante.
- Nombre del contratista (en caso de formas asociativas de indicar las personas que le conforman).
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato.
- Plazo.
- Fecha de inicio.
- Fecha de terminación.
- Porcentaje de participación, cuando el contrato haya sido ejecutado en forma asociativa (consorcio o UT).
- Fecha de expedición de la certificación.
- Nombre y cargo de quien expide la certificación.

Nota: La Entidad considerará la certificación contractual aun cuando falte alguno de los datos descritos anteriormente, siempre que esa información no sea necesaria para la verificación de algún requisito habilitante, de puntaje u otro requerido para la evaluación que realiza el Comité Evaluador.

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

Experiencia específica del postor:

Los proponentes deberán acreditar como mínimo la siguiente experiencia:

Uno (1) de los contratos aportados para la acreditación de la experiencia general deberá demostrar que el proponente cuenta con experiencia en ejecución de eventos en el Distrito de Medellín o Área Metropolitana del Valle de Aburrá.

A los postores sólo se les tendrá en cuenta la experiencia obtenida en máximo TRES (3) CERTIFICADOS de contratos terminados celebrados por el postor en el sector público o privado, o actas 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). La sumatoria del valor de los contratos certificados, expresado en SMMLV de la fecha de terminación de los contratos, deberá ser igual o superior a seiscientos (600) salarios mínimos SMMLV (incluido IVA), y deben tener por objeto o incluir dentro de su alcance la siguiente actividad:

LOGISTICA DE EVENTOS, SERVICIO DE OPERADOR LOGISTICO DE EVENTOS, ORGANIZACIÓN DE EVENTOS, LOGISTICA Y ORGANIZACION DE EVENTOS, PLANEACIÓN DE EVENTOS, PRODUCCIÓN DE EVENTOS, ORGANIZACIÓN LOGÍSTICA DE EVENTOS, APOYO LOGISTICO DE EVENTOS, EJECUCIÓN DE EVENTOS, ACTIVACIONES DE MARCA, DESARROLLADOR DE EVENTOS, ESTRUCTURADOR DE EVENTOS.

En caso de que todas o alguna de las certificaciones sea otorgada por una persona natural, y de ser requerido por la Entidad, el oferente deberá suministrar la evidencia física suficiente para que la Entidad pueda corroborar la veracidad de la información contenida en el certificado. En todo caso, la Entidad se reserva el derecho de solicitar la documentación de soporte necesaria para este efecto.

En cumplimiento del artículo 2.2.1.2.4.2.15 “Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas” del Decreto 1860 de 2021, se incorporará como requisito habilitante diferencial el siguiente criterio:

2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia: Cuando el proponente reúna los requisitos para ser considerado emprendimiento o empresa de mujeres podrá acreditar su experiencia en máximo CUATRO (4) CERTIFICADOS de contratos terminados celebrados por el postor en el sector público o privado, o actas 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). La sumatoria del valor de los contratos certificados, expresado en SMMLV de la fecha de terminación de los contratos, deberá ser igual o superior a seiscientos (600) salarios mínimos SMMLV (incluido IVA), y deben tener por objeto o incluir dentro de su alcance la siguiente actividad:

LOGISTICA DE EVENTOS, SERVICIO DE OPERADOR LOGISTICO DE EVENTOS, ORGANIZACIÓN DE EVENTOS, LOGISTICA Y ORGANIZACION DE EVENTOS, PLANEACIÓN DE EVENTOS, PRODUCCIÓN DE EVENTOS, ORGANIZACIÓN LOGÍSTICA DE EVENTOS, APOYO LOGISTICO DE EVENTOS, EJECUCIÓN DE EVENTOS, ACTIVACIONES DE MARCA, DESARROLLADOR DE EVENTOS, ESTRUCTURADOR DE EVENTOS.

En caso de que todas o alguna de las certificaciones sea otorgada por una persona natural, y de ser requerido por la Entidad, el oferente deberá suministrar la evidencia física suficiente para que la Entidad pueda corroborar la veracidad de la información contenida en el certificado. En todo caso, la Entidad se reserva el derecho de solicitar la documentación de soporte necesaria para este efecto.

En cumplimiento del artículo "2.2.1.2.4.2.16. Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional" del Decreto 1860 de 2021, se incorporará como requisito habilitante diferencial el siguiente criterio:

2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia: Cuando el proponente reúna los requisitos para ser considerado población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional podrá acreditar su experiencia en máximo CUATRO (4) CERTIFICADOS de contratos terminados celebrados por el postor en el sector público o privado, o actas 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). La sumatoria del valor de los contratos certificados, expresado en SMMLV de la fecha de terminación de los contratos, deberá ser igual o superior a seiscientos (600) salarios mínimos SMMLV (incluido IVA), y deben tener por objeto o incluir dentro de su alcance la siguiente actividad:

LOGISTICA DE EVENTOS, SERVICIO DE OPERADOR LOGISTICO DE EVENTOS, ORGANIZACIÓN DE EVENTOS, LOGISTICA Y ORGANIZACION DE EVENTOS, PLANEACIÓN DE EVENTOS, PRODUCCIÓN DE EVENTOS, ORGANIZACIÓN LOGÍSTICA DE EVENTOS, APOYO LOGISTICO DE EVENTOS, EJECUCIÓN DE EVENTOS, ACTIVACIONES DE MARCA, DESARROLLADOR DE EVENTOS, ESTRUCTURADOR DE EVENTOS.

En caso de que todas o alguna de las certificaciones sea otorgada por una persona natural, y de ser requerido por la Entidad, el oferente deberá suministrar la evidencia física suficiente para que la Entidad pueda corroborar la veracidad de la información contenida en el certificado. En todo caso, la Entidad se reserva el derecho de solicitar la documentación de soporte necesaria para este efecto.

13.4.3. 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 y/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 en proceso de liquidación se tendrá en cuenta el valor del salario mínimo que corresponde al año de la fecha de terminación de los mismos.

Requisitos adicionales para los certificados contractuales:

- FORMULARIO DE EXPERIENCIA DEL POSTOR (ANEXO 6)

El postor deberá diligenciar el ANEXO 6 “FORMULARIO DE EXPERIENCIA DEL POSTOR”, 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 , deberán aportarse los respectivos certificados contractuales, los cuales deben cumplir los requisitos establecidos en la FICHA TÉCNICA para cada uno de los requisitos mencionados

El postor deberá suministrar la evidencia física suficiente para que la Entidad pueda corroborar la veracidad de la información contenida en el certificado. En todo caso, la Entidad se reserva el derecho de solicitar la documentación de soporte necesaria para este efecto.

Para acreditar la experiencia, los postores podrán invocar la experiencia de sus sociedades matrices, sus sociedades subordinadas, o las sociedades subordinadas de sus matrices. Para los efectos de esta previsión, se entenderá que existe relación de matriz a subordinada en los casos establecidos en el Art. 261 del Código de Comercio. En el caso que se pretenda invocar la experiencia de matrices o subordinadas, según lo expresado, deberá acompañarse con la postura la prueba documental suficiente que permita establecer de manera inequívoca la relación de subordinación correspondiente.

Las certificaciones presentadas deben contener de manera explícita la información requerida en la Ficha Técnica, 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.

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 esta Ficha Técnica, para cada especialidad, todos ellos expedidos por la respectiva Entidad Contratante y/o Interventoría

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 Formato Capacidad financiera y organizacional para extranjeros diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formato Capacidad financiera y organizacional 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 Formato Capacidad financiera y organizacional para extranjeros. El postor podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa.

INDICADORES FINANCIEROS

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	≥ 300 SMLMV	≥ 300 SMLMV

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)	$\frac{\text{Unidad Operacional (Componente 1)}}{\text{Activo Total (Componente 2)}}$

CAPITAL DE TRABAJO Y PATRIMONIO

Indicador	Fórmula
Capital de Trabajo (CT)	$\text{Activo Corriente} - \text{Pasivo Corriente}$
Patrimonio (P)	$\text{Activo Total} - \text{Pasivo Total}$

CARTA DE CRÉDITO PRE APROBADO BANCARIO

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.

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 300 SMMLV, 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 300 SMMLV.
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: 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.

14. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

DESCRIPCIÓN	PUNTOS
Cumplimiento	160
Emprendimiento de mujeres	2.5
Apoyo a la Industria Nacional	100
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
Experiencia adicional	427.5
% descuento tarifario (En los capítulos Técnica y mobiliario)	150
% pagos a tercero	150
TOTAL	1000

CONCEPTO	PUNTAJE	DESCRIPCIÓN
N/A	0	N/A

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

N/A

16. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación abiertos realizados por la EDU, se deberán utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente 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 la 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 oferente 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 oferente 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 caso de 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 oferente 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 oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, ROM o gitanas.

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 y/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; y (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 cooperativas 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 y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

10. Preferir al oferente 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 oferente, 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; y (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 oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

13. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas empresas.

Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente 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.

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. GARANTIAS CONTRACTUALES

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

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

En la Garantía Única de Cumplimiento **se dejará expresa** la siguiente constancia: **En el evento en que no se llegare a cerrar 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 veinte y cuatro (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.**

RIESGO	GARANTÍA	VALOR	DURACIÓN	SELECCIONAR LAS REQUERIDAS
Incumplimiento de la postura presentada (no suscribir el contrato)	Seriedad de oferta			○
Incumplimiento imputable al contratista de las obligaciones emanadas del contrato garantizado	Cumplimiento	20	Igual al plazo de la orden de ejecución y 1 año más	◉
Perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de (i) la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados con ocasión de un	Calidad del servicio y productos de consultoría			○

contrato de consultoría, o (ii) de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.				
Perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de (i) la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados con ocasión de un contrato de consultoría, o (ii) de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.	Calidad del servicio de Interventoría			○
Cubre a la EDU de los perjuicios ocasionados, imputables al contratista, sufridos por la deficiente calidad o incorrecto funcionamiento de los bienes que se reciben a satisfacción en cumplimiento del contrato garantizado	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes, equipos y servicios suministrados	20	1 año contado a partir del recibo a satisfacción	◉
Uso indebido de los dineros entregados a título de anticipo para la ejecución o cumplimiento del contrato	Buen manejo e inversión del anticipo			○
Cubre a la EDU de los perjuicios que se le causen por la no devolución total o parcial, del dinero entregado al contratista garantizado a título de pago anticipado, cuando a ello hubiere lugar	Amparo de devolución de pago anticipado			○
Causación de daños a terceros por la actividad del contratista o sus dependientes en cumplimiento del objeto del contrato	Responsabilidad civil extracontractual	20	Igual al plazo de la orden de ejecución y 4 meses más	◉
Falta de cumplimiento de las obligaciones laborales contraídas con el personal que haya de utilizar para la debida ejecución del contrato.	Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal que haya de utilizar	20	Igual al plazo de la orden de ejecución y 3 años más	◉
Cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia de cualquier tipo de daño o deterioro, independientemente de su causa,	Estabilidad y calidad de las obras ejecutadas.			○

sufridos por la obra entregada, imputables al Contratista.				
Estabilidad de las obras ejecutadas. Póliza a favor de Municipio de Medellín o Empresas Públicas de Medellín. Esta póliza se establece una vez realizadas las obras.	Estabilidad de las redes construidas			○

19. ESTUDIOS PREVIOS Y PLAN DE COMPRAS

Con la suscripción de este documento, la Dirección de Gestión Social y Comunicaciones en la presente contratación, da fe que cuenta 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 vigentes para esta vigencia fiscal.

20. CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO

N/A

21. FECHA ELABORACIÓN

2025-12-23 14:55:38

Aprobó



LINA MARIA JARAMILLO LOPEZ
DIRECCION DE GESTION SOCIAL

Revisó



LINA MARIA JARAMILLO LOPEZ
DIRECCION DE GESTION SOCIAL

Proyectó



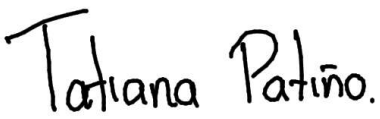
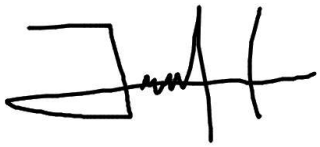
TATIANA PATIÑO LEAL
DIRECCION DE GESTION SOCIAL Y COMUNICACIOMES

Apoyo Sub- Gerente



LINA MARIA JARAMILLO LOPEZ
DIRECCION DE GESTION SOCIAL

COMITÉ EVALUADOR

		
TATIANA PATIÑO LEAL Rol Técnico	**JULIAN ALBEIRO HIGUITA VELEZ** Rol Jurídico	**PAULA ANDREA PEREZ PALACIO** Rol Logístico