Empresa de Desarrollo Urbano Rural Integral de Sonsón

EMPRESA DE DESARROLLO URBANO RURAL INTEGRAL DE SONSÓN
EDURI

CARTA DE INVITACIÓN DIRECTA NRO 03 DE 2026

INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, AMBIENTAL Y LEGAL PARA EL MANTENIMIENTO, REHABILITACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL URBANA DEL MUNICIPIO DE SONSÓN, ANTIOQUIA

SONSÓN, ANTIOQUIA

MARZO DE 2026

gerenciaeduri@gmail.com asistenciaeduri@gmail.com

Cra 6 N° 6-58, Palacio Municipal, Parque Principal Ruiz y Zapata, Sonsón, Antioquia

Mediante el Acuerdo 01 de 2025, la Junta Directiva de la Empresa de Desarrollo Urbano Rural Integral de Sonsón – EDURI, aprobó el manual de contratación, con el fin de que de manera eficiente realizara contrataciones a raíz de su objeto.

En desarrollo de su actividad industrial y comercial, y en virtud de lo dispuesto en los artículos 13 y 14 de la Ley 1150 de 2007, los contratos celebrados por la Empresa de Desarrollo Urbano de Sonsón, se regirán por el Manual de Contratación y las normas civiles y comerciales aplicables, para lo cual se dará cumplimiento a los principios de la Función Administrativa y de la Gestión Fiscal consagrados en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, y su actividad contractual estará sometida al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal.

En cumplimiento del artículo 26, numeral 7 del Acuerdo 01 de 2025, el presente proceso de selección se llevará a cabo mediante CONTRATACIÓN DIRECTA, la presente contratación obedece al giro ordinario del negocio conforme lo establecido en objeto social y las actividades asociadas a la gestión habitual de la empresa, esto conforme el parágrafo del artículo 56 de la Ley 2195 de 2022.

una disposición restrictiva, en la medida en que consagra una excepción a una regla general, la interpretación que amerita es literal, más aun tratándose de un precepto con un sentido más aun tratándose de un precepto con un sentido claro, al tenor de lo dispuesto en el artículo 27 del Código Civil. Esto por cuanto, revisado el texto de esta preceptiva, resulta palmario que lo dispuesto por el Congreso de la República, en ejercicio de la libertad de configuración normativa que le asiste, fue excluir de los documentos tipo a la contratación relacionada con el giro ordinario de las instituciones de educación superior públicas, las empresas sociales del Estado, las sociedades de economía mixta y las empresas industriales y comerciales del Estado…. (Concepto C-086 de 2022, Colombia Compra eficiente)

Para adelantar por parte de la Empresa de Desarrollo Urbano Rural Integral de Sonsón - EDURI, la contratación de **INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, AMBIENTAL Y LEGAL PARA EL MANTENIMIENTO, REHABILITACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL URBANA DEL MUNICIPIO DE SONSÓN, ANTIOQUIA**, que serán financiadas con los recursos provenientes del contrato interadministrativo No. **CONTI-010-2025** suscrito por el alcalde del municipio de Sonsón - Antioquia cuyo objeto es **“CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO SIN REPRESENTACIÓN PARA MEJORAMIENTO DE VÍAS URBANAS MEDIANTE LA CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTO RÍGIDO Y OBRAS COMPLEMENTARIAS EN EL MUNICIPIO DE SONSÓN ANTIOQUIA”.**

1. OBJETO DEL CONTRATO.

INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, AMBIENTAL Y LEGAL PARA EL MANTENIMIENTO, REHABILITACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL URBANA DEL MUNICIPIO DE SONSÓN, ANTIOQUIA.

1.2 ALCANCE DEL CONTRATO

La interventoría comprenderá el seguimiento y control integral de la ejecución del contrato de obra para el mantenimiento, rehabilitación y mejoramiento de la infraestructura vial urbana del municipio de Sonsón, en los términos y con los recursos previstos en el presupuesto del contrato de interventoría, sin que implique la asunción de obligaciones propias del contratista de obra ni de actividades especializadas no contempladas en dicho presupuesto. En desarrollo de lo anterior, el alcance de la interventoría se limitará a las siguientes actividades:

1. Alcance técnico

- Verificar en campo la correcta ejecución de las actividades de obra conforme a las especificaciones técnicas contractuales.
- Controlar las cantidades de obra ejecutadas mediante medición y revisión de soportes.
- Realizar seguimiento al programa de obra aprobado y reportar desviaciones relevantes.
- Llevar bitácora de obra y registro fotográfico periódico del avance.

2. Alcance administrativo y contractual

- Verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista de obra.
- Elaborar y suscribir las actas de inicio, avance, suspensión, reinicio, recibo final y liquidación, cuando a ello hubiere lugar.
- Participar en comités de obra programados por la entidad contratante.

3. Alcance financiero

- Revisar y validar las actas de avance y pago, con base en las cantidades efectivamente ejecutadas.
- Hacer seguimiento a la ejecución presupuestal del contrato de obra, sin asumir funciones de ordenación del gasto ni de manejo de recursos.

4. Seguridad y salud en el trabajo (SST)

- Verificar la implementación del plan de seguridad y salud en el trabajo del contratista de obra.
- Reportar a la entidad contratante los incumplimientos evidenciados, sin asumir responsabilidades operativas en la ejecución del plan.

5. Componente ambiental y social

- Verificar el cumplimiento de las obligaciones ambientales y sociales previstas contractualmente.
- Informar a la entidad contratante sobre situaciones que puedan generar afectaciones a la comunidad o al entorno.

6. Cierre contractual

- Verificar la correcta terminación de las obras y la subsanación de observaciones.
- Emitir el informe final de interventoría y apoyar el proceso de liquidación del contrato.
- Verificar la vigencia de las garantías contractuales hasta el cierre.

2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES PRINCIPALES

El Interventor realizará la supervisión técnica, administrativa, financiera, contable, ambiental y jurídica del contrato de obra que tiene por objeto **"OBRAS DE MANTENIMIENTO, REHABILITACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL URBANA DEL MUNICIPIO DE SONSÓN, ANTIOQUIA"**

De acuerdo al objeto del contrato, el proponente debe:

A. Efectuar el seguimiento técnico, administrativo, ambiental, financiero y legal de la obra a ejecutar.

B. Llevar a cabo las diferentes actividades conexas a las anteriores definidas en las especificaciones técnicas.

C. Gerenciar el proyecto, poniendo a disposición toda la capacidad humana, técnica, logística y operativa.

La interventoría debe manejar, aplicar y velar por el cumplimiento de las normas técnicas establecidas para la construcción de la obra, así mismo debe verificar los materiales y accesorios que cumplan con los criterios de calidad y contar con la certificación ISO del lugar de donde fueron fabricados.

Las especificaciones técnicas están determinadas en el presupuesto general de la obra, los cuales están elaborados basados en las Norma Sismo Resistente 2010 y a partir del inicio de las actividades, se determinarán las cantidades a ejecutarse, sin embargo, es de aclarar que a medida que se esté ejecutando el proyecto las cantidades se corroborarán y se ajustarán según sea el caso.

Dentro de las actividades a realizar por parte de la interventoría, se encuentran las siguientes:

- Análisis y aprobación del personal propuesto por el contratista y su correcta afiliación al Sistema de Seguridad Social con todos los componentes que ello implica para adelantar el objeto del contrato de construcción y exigencia al mismo para que disponga de los elementos necesarios en el sitio de trabajo para la fecha de iniciación programada y así evitar retrasos en la programación.

• Previamente a la iniciación del proyecto, la Interventoría del Proyecto deberá estar enterada completa y detalladamente de éste, de acuerdo a los pliegos de condiciones que se dispusieron para la selección del contratista, del contrato celebrado y de las demás normas y reglamentaciones aplicables en la ejecución del proyecto.
• Realizar sugerencias o correcciones que sean necesarias.
• Revisión, corrección y optimización de los diseños definitivos, especificaciones técnicas de construcción, programación de las actividades contratadas y sugerencia de modificaciones, en caso de ser necesarias.
• Controlar el oportuno suministro de todos los materiales, herramientas, equipos y demás elementos necesarios para el desarrollo del objeto del contrato y rechazar los que no cumplan las especificaciones técnicas o se encuentren defectuosos.
• Exigir, revisar y controlar los programas detallados de ejecución de actividad presentados por los contratistas, recomendar a la entidad contratante su aceptación y llevar el control de su cumplimiento e informar sobre su avance real, para lograr que las actividades se ejecuten dentro de los plazos estipulados.
• Verificar que las recomendaciones efectuadas por el Municipio, respecto a las acciones formuladas o actividades requeridas para mitigar los impactos negativos que genere el proyecto, se desarrollen de acuerdo a las obligaciones impuestas en el contrato.
• Estudiar las sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista sobre los aspectos técnicos, resolver oportunamente aquellas que fueren de su competencia y dar traslado de las que no le competen por tratarse de cambios sustanciales a los planos o especificaciones, junto con el concepto respectivo, del Municipio.
• Efectuar oportunamente una revisión minuciosa de las actas de avance que presente el contratista, a fin de compararlas con las que están incluidas en los contratos y en caso de discrepancia, tramitar su corrección, complemento y optimización.
• Ordenar la suspensión o la reconstrucción de los trabajos que se ejecuten en forma indebida hasta tanto el contratista esté en condiciones de cumplir con las especificaciones previstas para su ejecución.
• Coordinar la elaboración de las actas parciales de las actividades ejecutadas por los contratistas, interviniendo directamente en la medición y archivar las memorias y documentos que sirven de base para la elaboración de dichas actas.
• Someter oportunamente a consideración del Municipio, con la debida sustentación aspectos tales como, modificaciones al proyecto y a las especificaciones, señalando las razones técnicas del caso; sugerir cambios de diseño; recomendaciones sobre la aplicación de multas; las prórrogas del plazo.
• Revisar, aprobar y coordinar eficientemente los programas de ejecución de los diferentes trabajos adelantados por el contratista.
• Controlar el avance de las actividades contractuales con los programas y las recomendaciones de las especificaciones de la normatividad legal vigente, efectuar las evaluaciones periódicas correspondientes, establecer los incumplimientos parciales o definitivos de los contratos y con la debida sustentación, solicitar la aplicación de las sanciones a que haya lugar.

• Velar por el mantenimiento actualizado por parte de los contratistas de los planos con las modificaciones que se hayan introducido durante la ejecución, para obtener los entregables del contrato y entregarlos al Municipio cuando éste los solicite y en el momento de la liquidación de los contratos.
• Elaborar y suscribir con los contratistas y con el Municipio las actas de liquidación para el recibo final de los entregables del contrato de consultoría estudios y diseños.
• Elaborar o complementar las recomendaciones necesarias a los entregables del contrato antes de ser entregadas al Municipio en la liquidación del contrato.
• Diligenciar la documentación y certificar el recibo a satisfacción de todos los entregables del contratista para liquidar el contrato, de acuerdo con las normas vigentes.
• Estudiar el proyecto y demás documentos aprobados por el municipio que condujeron a la aprobación del mismo.
• Coordinar con la EDURI la iniciación y programa de trabajo de las actividades del objeto del contrato aludido, dentro de los términos establecidos en el contrato.
• Revisar los planes de operaciones, el programa de trabajo, el personal profesional requerido, el equipo y maquinaria con que cuenta el contratista, su oportuna asignación, la seguridad de los trabajadores y toda labor conducente a una adecuada y eficiente realización del contrato; en general establecerá las pautas generales sobre la organización, dirección y control de los proyectos de construcción. Si el equipo o personal es diferente del ofrecido inicialmente por el contratista, notificará a La EDURI.
• Llevar un registro completo del equipo de trabajo propuesto por el contratista en su oferta, Igualmente corroborar si corresponde o no al inicialmente propuesto, anotando cualquier cambio en la lista inicial del equipo.
• Resolver las consultas que formule el Constructor sobre los aspectos técnicos del proyecto que hacen parte de los contratos y le comunicará a la EDURI las observaciones y recomendaciones que de su propia iniciativa tuviese en lo concerniente a dichos aspectos.
• Sugerir los cambios en las condiciones de carácter técnico que estime apropiados y las medidas que crea convenientes para mejorar las condiciones del contrato.
• Comunicar la ocurrencia de hechos que hubiese comprobado en relación con el incumplimiento del contrato por parte del contratista y formular las recomendaciones que estime oportunas sobre el particular
• El Interventor será responsable de la dirección general del contrato objeto de esta interventoría, su control y vigilancia en la ejecución idónea y oportuna del mismo.
• La responsabilidad básica es verificar y certificar de manera documentada que el objeto del contrato mencionado que está interviniendo se realice de acuerdo con la calidad, costos y plazos preestablecidos
• Asesorar en la solución de las discrepancias de carácter técnico o contractual que surjan con el contratista durante el desarrollo del contrato.
• Certificar las cantidades ejecutadas por el contratista para las actas parciales de pago y presentar las actas elaboradas y revisadas.

3. RESULTADOS ESPERADOS

Además de los productos mencionados de manera puntual en cada uno de los numerales anteriores el contratista deberá tener en cuenta dentro de los productos finales lo siguiente:

Productos a Entregar

A. Informes mensuales que soporten todas las actividades relacionadas y las demás que se realicen para en el marco de la ejecución del contrato, los cuales deberán contener registros fotográficos del desarrollo de las actividades propuestas.
B. Informe final.
C. Actas de comité.
D. Correspondencia enviada y recibida
E. Acta y/o formato que den cuenta de los cambios de actividades y la respectiva aprobación.
F. Acta de recibo y liquidación del contrato.
G. Actas de pago y demás documentos que describan el desarrollo de las actividades en sus componentes técnico, administrativo y financiero.
H. Liquidación de los contratos derivados del cumplimiento del objeto del contrato.
I. Demás solicitados en atención a los requerimientos internos de la empresa EDURI.

4. OBSERVACIONES

Toda la información que la EDURI suministre al Contratista con ocasión de la ejecución del contrato sólo deberá ser utilizada para efectos del cumplimiento.

5. LEGISLACIÓN

En general se aplicarán las normas legales aplicables a la del Contrato, serán las estipuladas en este documento, en el Reglamento para la contratación de bienes y servicios de la Empresa EDURI y las propias que rigen los negocios entre particulares en la República de Colombia.

El contratista debe someterse en todo a las leyes colombianas vigentes que sean aplicables en los aspectos laborales, tributarios, industriales, comerciales, de contratación, entre otras. LA EDURI no aceptará como causal de reclamo o incumplimiento la ignorancia o cambios de la Ley colombiana

6. PRESUPUESTO

El valor del contrato es de **CUATROCIENTOS UN MILLONES SEISCIENTOS OCHO MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($401.608.640)** IVA INCLUIDO y todos los gastos e impuestos que se le sean aplicables. Para amparar el valor del Contrato, EDURI cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal Anexo

7. FORMA DE PAGO

Se cancelará el valor total del presente contrato mediante pagos parciales equivalentes en porcentaje al avance reportado en el acta parcial del contrato de obra, de conformidad con las cantidades ejecutadas por el Contratista y aprobadas por parte de la interventoría. Para el efecto se hará un corte parcial de actividades ejecutadas, las cuales se liquidarán a los precios unitarios convenidos; previa entrega del respectivo informe técnico por parte del interventor a la Supervisión designada por parte del Municipio de Sonsón, previa presentación de informe de actividades, certificación de cumplimiento y el pago de seguridad social (salud, pensión y ARL) del mes correspondiente al cobro, estos valores de desembolso estarán supeditados a la presentación de la cuenta de cobro y la facturación del costo de administración por parte de la Empresa de Desarrollo Urbano y Rural Integral Eduri.

8. PLAZO

TRECE (13) MESES contados a partir de la firma del acta de inicio.

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

9. CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES

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

Señores
EMPRESA DE DESARROLLO URBANO RURAL INTEGRAL DE SONSÓN - EDURI
Carrera 6 # 6 – 58
Sonsón, Antioquia
gerenciaeduri@gmail.com

10. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR

LA EDURI aplicará las reglas sobre inhabilidades e incompatibilidades previstas en el ordenamiento jurídico colombiano.

11. CONDICIONES DE EXPERIENCIA E IDONEIDAD

11.1 ELABORACIÓN Y PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA

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

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

11.2 DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá acompañarse de cada uno de los documentos que se describen a continuación

		DESCRIPCIÓN
JURIDICOS	1	Carta de presentación de la Propuesta. Documento firmado por representante legal.
	2	Copia de la Cédula del representante legal. Dicha copia debe ser legible y sin enmendaduras.
	3	Hoja de vida de la Función Pública del RL y PJ o PN. Se debe usar el Formato establecido en el SIGEP II
	4	Copia de la Cédula de quien abona la propuesta (Cuando Aplique). Copia legible.
	5	Tarjeta Profesional del Proponente o de quien abona la propuesta. Copia legible.
	6	Certificación de vigencia de la tarjeta profesional del Proponente o de quien abona la propuesta. Documento expedido por la respectiva entidad que regula el ejercicio de la profesión con una vigencia no superior a 6 meses de la fecha de entrega de la propuesta.
	7	Certificado de Existencia y Representación Legal. Expedido por la Cámara de Comercio con una vigencia inferior a treinta (30) días calendario al momento de la presentación de la propuesta. Nota: El Oferente o cada uno de los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales, que sean personas jurídicas, presentarán el certificado de existencia y representación legal, expedido por la cámara de comercio respectiva, cuya fecha de expedición no sea superior de treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre de la presente Solicitud. En este se acreditará que la duración de la Sociedad no sea inferior a la del plazo del contrato y dos (2) años más, que su objeto social se encuentre relacionado con la presente invitación. Para el caso de los consorcios y de las uniones temporales, se deberá acreditar que su duración no sea inferior al plazo de ejecución del contrato y hasta la suscripción del Acta de Terminación y Liquidación del Contrato.
	8	Registro Único Tributario (RUT) actualizado y con fecha de generación no superior a tres meses al momento de presentar la propuesta. Nota: Presentar copia del Registro Único Tributario (RUT) actualizado y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del Oferente. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento, además deberán tramitar ante la DIAN y anexar a la

		oferta su propio NIT; toda vez que son fiscalmente responsables en materia de impuestos sobre las ventas y respecto a sus obligaciones como agentes de retención.
	9	Autorización en caso de que tenga alguna limitación para contratar (Cuando Aplique). Nota: En el evento en que el Representante Legal o Gerente, tenga alguna limitación para contratar, se anexará la autorización del órgano competente para comprometer a la sociedad, para la presentación de la propuesta y la firma del Contrato que de ella se derive
	10	Documento mediante el cual se confiere representación, cuando el Oferente concurre por intermedio de un representante o apoderado, en el que consten expresamente los términos y el alcance de dicha representación. (Cuando Aplique) Nota: Documento mediante el cual se confiere representación, cuando el Oferente concurre por intermedio de un representante o apoderado, en el que consten expresamente los términos y el alcance de dicha representación.
	11	Oficio de conformación del consorcio (Cuando Aplique)
LEGALES	12	Certificado de Antecedentes Disciplinarios PROCURADURÍA del RL y PJ o PN. Con una vigencia inferior a tres meses al momento de presentar la propuesta.
	13	Certificado de Responsabilidad Fiscal CONTRALORÍA del RL y PJ o PN. Con una inferior a tres meses al momento de presentar la propuesta.
	14	Antecedentes Judiciales POLICÍA NACIONAL del RL o PN. Con una vigencia inferior a tres meses al momento de presentar la propuesta.
	15	Certificado de Medidas Correctivas POLICÍA NACIONAL del RL o PN. Con una vigencia inferior a tres meses al momento de presentar la propuesta.
	16	Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades del RL o PN. (Formato 02)
	17	Certificación del pago de parafiscales y aportes a la seguridad social de los empleados firmado por el RL o Revisor Fiscal. Certificado con una vigencia inferior a 15 días al momento de presentar la propuesta. Si la empresa está obligada a tener Revisor Fiscal, el certificado lo debe firmar dicho profesional. Nota: Certificación o constancia de pago, del cumplimiento por parte del Oferente de los aportes 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: cuando a ello este obligado el oferente. Las personas jurídicas deben acreditar el cumplimiento de dicho requisito en relación con todos sus empleados y lo hará mediante constancia o certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley o en su defecto por el representante legal de la sociedad, el documento debe acreditar el pago de dichos conceptos durante los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre de la presente contratación y deberá ser expedido dentro de los 15 días anteriores a la fecha de cierre de la contratación. El certificado debe contener la siguiente información: “Certifica que durante los últimos 6 meses anteriores a la fecha de cierre de la presente contratación esta empresa se encuentra al día con sus obligaciones al sistema de seguridad social integral salud, pensiones, riesgos profesionales y parafiscales (Cajas de Compensación familiar, SENA, I.C.B.F.), en los términos que establece el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.” Las personas naturales deberán enviar la planilla de seguridad social a paz y salvo del último mes a la presentación de la propuesta.
	18	Copia de la cédula del(a) Contador Público y Revisor(a) Fiscal del Proponente (Cuando Aplique). Copia legible

	19	Copia de la Tarjeta Profesional del(a)Contador Público y Revisor(a) del proponente (Cuando Aplique). Copia legible
	20	Certificado de la Junta de Contadores del(a) Contador Público y Revisor(a) (Cuando Aplique). Certificado con una vigencia inferior a tres meses al momento de presentar la propuesta.
FINANCIERO	21	Copia de la cédula del contador(a) y/o auditor(a) externo(a) del Proponente. Copia legible
	22	Copia de la Tarjeta Profesional del contador(a) y/o auditor(a) externo(a) del Proponente. Copia legible
	23	Certificado de la Junta de Contadores del contador(a) y/o auditor(a) externo(a) del Proponente. Certificado con una vigencia inferior a tres meses al momento de presentar la propuesta.
	24	Certificación bancaria
TÉCNICO	25	Propuesta económica debida y completamente diligenciada y firmada.
	27	Formato de experiencia debidamente diligenciado y firmado con los respectivos anexos o soportes que acrediten la experiencia. (Formato 03)
	28	Constancia de registro o inscripción en SECOP 2

12. CAPACIDAD JURÍDICA

12.1 Personas Naturales: Si el proponente es persona natural, se verificará el documento de identidad y Registro Único Tributario.
Para el presente proceso deberá acreditar la calidad de Ingeniero Civil, Arquitecto o Arquitecto Constructor mediante la presentación de la copia legible de la tarjeta de matrícula profesional y certificación de vigencia expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y sus Profesiones Auxiliares – COPNIA o por la entidad correspondiente según la profesión, con una vigencia de seis (6) meses.

12.2 Personas Jurídicas

Si el proponente es persona jurídica, deberá acreditar su existencia y representación legal con la copia del Certificado de la Cámara de Comercio de su jurisdicción, expedido con una antelación no mayor a los treinta (30) días calendario, previos a la fecha de presentación de la propuesta. En dicho certificado deberán constar claramente las facultades del Gerente o del Representante Legal, el objeto social, el cual deberá comprender labores o actividades directamente relacionados con el objeto de la presente invitación.
Abono de la Propuesta: Si el proponente es persona jurídica y quien suscribe la carta de presentación de la propuesta no es un profesional de las áreas requeridas para personas naturales, deberá presentar la propuesta abonada por un Ingeniero Civil, arquitecto o arquitecto constructor debidamente matriculado, para lo cual se adjuntará copia legible de la tarjeta de matrícula del profesional respectivo y certificación de vigencia expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y sus profesiones auxiliares'-COPNIA, o por la entidad correspondiente según la profesión, con una vigencia de seis meses al momento de la presentación de la propuesta y la presentación de la carta.

12.3 Boletín de responsables Fiscales

El proponente no deberá encontrarse inscrito en el Boletín de responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000); situación que será verificada por la EDURI. Igual requisito deberá cumplir: 1) el representante legal de las personas jurídicas, 2) el representante de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y 3) los integrantes de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y sus respectivos representantes legales.

12.4 Certificado de Antecedentes Disciplinarios

El proponente no deberá presentar antecedentes disciplinarios de conformidad con lo consagrado en el Artículo 174 de la Ley 734 de 2002. Igual requisito deberá cumplir: 1) el representante legal de las personas jurídicas, 2) el representante de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y 3) los integrantes de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y sus respectivos representantes legales.

12.5 Certificado de Antecedentes Judiciales y Medidas Correctivas.

LA EDURI verificará que no registren antecedentes judiciales, el proponente y su representante legal.

Con respecto a los socios de las personas jurídicas, consorcios o uniones temporales, con excepción de las sociedades anónimas abiertas, dicha consulta debe ser realizada por el Representante Legal en forma previa a la suscripción del certificado de inhabilidades, incompatibilidades y/o consultas, en la que se deja constancia escrita y expresa que ninguno de los socios tiene asuntos pendientes ni es solicitado por las autoridades judiciales.

13. CAPACIDAD FINANCIERA

Para la verificación de los indicadores financieros se deberá aportar los estados financieros de los dos últimos años con corte al 31 de diciembre.

14. CONDICIONES DE EXPERIENCIA

Para evaluar la experiencia el contratista debe acreditar en mínimo tres (03) contratos de interventoría de mantenimiento, mejoramiento o adecuaciones de infraestructura civil (Deberá diligenciar el formulario 03 anexo.)

No se tendrán en cuenta aquellas certificaciones en las que la información contenida en ellas no permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral y la entidad no puede realizar la verificación o aclaración de ésta.

Si los contratos aportados como experiencia fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal u otra forma asociativa, el valor ejecutado que debe informar el proponente será el correspondiente al porcentaje de participación que tuvo en los mismos.

En el caso de contratos realizados bajo la modalidad de Administración Delegada, se tendrá en cuenta como experiencia general, el valor total de la obra ejecutada (sin tener en cuenta el valor de los honorarios), el cual deberá ser certificado por el dueño del proyecto.

15. PERSONAL DEL CONTRATISTA

Para el desarrollo del contrato el contratista deberá disponer del siguiente personal profesional y técnico en su equipo de trabajo, que además deberá tener la siguiente experiencia debidamente certificada.

Nota: La experiencia profesional del personal técnico y profesional se contabilizará a partir de la fecha de grado o de la terminación y aprobación del pensum académico.

La experiencia específica de los profesionales deberá acreditarse mediante certificaciones o cualquier otro documentos contractual hábil, suscritos por el respectivo contratante, las cuales contendrán como mínimo, la siguiente información: nombre del profesional, cargo desempeñado, fechas de inicio y terminación, nombres de los proyectos aportados como experiencia, descripción de las principales funciones ejercidas y, en general, toda aquella información que permita determinar el cumplimiento de los requisitos establecidos.

15.1 Un (1) director de interventoría
Ingeniero civil con mínimo cinco (5) años de experiencia general a partir de la expedición de la matricula profesional, haber participado como interventor, Coordinador y/o director de interventoría de obras viales o civiles y/o director de obra en por lo menos tres (3) contratos con el sector oficial y/o privado. Dedicación 20%.

15.2 Un (1) Residente de interventoría
Ingeniero civil, con mínimo tres (3) años de experiencia general a partir de la expedición de la matricula profesional, que certifique haber participado como Interventor, director o residente de interventoría de obras viales o civiles y/o director o residente de obra en por lo menos dos (02) contratos. Dedicación 100%.

15.3. Inspector SST Interventoría

Cada uno de los profesionales deberá presentar la siguiente documentación:
- Hoja de Vida debidamente firmada.
- Copia Diploma y/o acta de Grado del Pregrado
- Copia Tarjeta Profesional
- Certificación de vigencia de la tarjeta Profesional.
- Copia de Diploma de Especialización, Maestría y/o Estudios Complementarios (Cuando Aplique).

- Diploma de estudios complementarios solicitados (Cuando Aplique)
- Copia Certificaciones Laborales (Experiencia).

16. CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS

Para amparar los riesgos derivados de la ejecución del contrato de interventoría, el contratista deberá constituir a favor de la **Empresa de Desarrollo Urbano y Rural Integral – EDURI E.I.C.E.** una **Garantía Única**, expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia y vigilada por la Superintendencia Financiera, la cual deberá mantenerse vigente durante el plazo de ejecución del contrato y el término adicional que se indique para cada amparo, de conformidad con lo previsto en el **contrato interadministrativo** y el **Manual de Contratación de la EDURI E.I.C.E.**

Estas deberán tener como asegurado/beneficiario a Municipio de Sonsón identificado con NIT 890.980.357-7 y a La Empresa de Desarrollo Urbano y Rural Integral "EDURI" con NIT: 901.956.792-6

Amparo	**Riesgo que cubre**	**Valor asegurado**	**Vigencia**
Cumplimiento del contrato	Incumplimiento total, parcial o tardío de las obligaciones contractuales a cargo del interventor	10% del valor total del contrato	Plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más
Pago de Salarios, Prestaciones Sociales y Parafiscales	Amparar el pago de salarios, prestaciones sociales, aportes a seguridad social integral (salud, pensión, ARL) y parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación) del personal vinculado al contrato	10% del valor del contrato.	Plazo contractual + 3 años más.
Calidad del servicio	Deficiencias en la prestación del servicio de interventoría y en los productos entregados	Treinta (30%) del valor final de la interventoría.	Con una vigencia de cinco (5) años contados a partir de la acta de entrega y recibo definitivo de la interventoría
Responsabilidad civil extracontractual	Perjuicios ocasionados a terceros con ocasión de la ejecución del contrato	200 SMMLV	Plazo de ejecución del contrato

En el evento en que no se llegare a liquidar el contrato dentro del término previsto de seis (6) meses, después de terminado el plazo de ejecución del mismo, se ampliará la vigencia de la garantía única para el amparo de Cumplimiento por 24 meses más, de conformidad con el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. Para este efecto, se deberá verificar el cumplimiento de esta obligación y requerir oportunamente al Contratista de ser necesario, para que proceda a la ampliación de la vigencia de la garantía, en cuyo caso, los gastos que se deriven de la ampliación de la vigencia de la garantía también deberá asumirlos el Contratista.

17. COSTOS DEL OFERENTE (FUTURO CONTRATISTA)

El contratista, declarará expresamente que para la fijación de los precios de su propuesta tuvo en cuenta todos los requisitos estipulados en esta carta y que incluyó todos los gastos que debe hacer, se informó a cabalidad de las circunstancias y condiciones físicas y económicas en las cuales se prestaran los servicios y que conoce de las leyes y reglamentación colombianas que inciden en los costos, ejecución y plazos del Contrato.

El contratista, debe obtener de las autoridades competentes todas las licencias y permisos que pueda necesitar. Igualmente debe cumplir con todos los requisitos exigidos por las leyes colombianas y sus reglamentaciones, pagar los gastos legales y, en general, cualquier otro gasto necesario para cumplir con el objeto del contrato.

18. ANEXOS

Los anexos deberán estar debidamente diligenciados con la información veraz y clara.

Empresa de Desarrollo Urbano Rural Integral de Sonsón

FORMATO 01

CARTA DE PRESENTACIÓN

Lugar y fecha
Señores
EMPRESA DE DESARROLLO URBANO RURAL INTEGRAL DE SONSÓN - EDURI
CARRERA 6 # 6 – 58
Sonsón – Antioquia

Nosotros los suscritos: _____
de acuerdo con las condiciones establecidas en la CARTA DE INVITACIÓN DIRECTA presentamos la siguiente oferta para participar y en caso de que nos sea aceptada por LA EDURI, nos comprometemos a firmar el Contrato correspondiente.

Declaramos así mismo:
Que esta Oferta y el Contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los firmantes de esta carta.
Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tienen interés comercial en esta Oferta ni en el Contrato probable que de ella se derive.
Que conocemos y entendemos la información general y demás documentos que integran las condiciones para presentar Oferta y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
Que esta Oferta es válida por un período de sesenta (60) días calendario, contados a partir de la fecha y hora estipuladas para el cierre.
Que no nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad previstas tanto en el ordenamiento jurídico y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, respecto a EDURI.
Que actualmente no nos encontramos sancionados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna entidad oficial.
Que hemos recibido y comprendido las modificaciones y aclaraciones efectuadas a las condiciones para presentar Oferta.
Que nos comprometemos a ejecutar el Contrato en un plazo de_____ (___) meses, contados a partir de la fecha señalada en el acta de inicio del Contrato dada por LA EDURI.
Que, si se decide celebrar el Contrato con nosotros, nos comprometemos a constituir las garantías requeridas y a suscribir éstas dentro de los términos señalados para ello.

Que el valor básico de la prestación del servicio es de _____($_____) pesos m/cte, más _____($_____) pesos m/cte. Por concepto del Impuesto del Valor Agregado IVA, para un valor total de la propuesta de _____($_____) pesos m/cte (Estos valores deberán indicarse en números y letras).

Empresa de Desarrollo Urbano Rural Integral de Sonsón

Solicitamos que la correspondencia y comunicaciones que EDURI requiera enviarnos, se remita a la siguiente dirección:

Nombre o razón social _____

Dirección: _____

Telefax: _____Teléfonos:_____

NIT de la firma: _____

E-mail:_____

_____

firma

Nota: Ninguna estipulación de esta carta de presentación, reemplaza la información o documentación exigida en los documentos de condiciones.

Empresa de Desarrollo Urbano Rural Integral de Sonsón

FORMATO 02

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Por medio del presente certifico que ni el suscrito ni "[NOMBRE DE LA ENTIDAD]", entidad que represento, no se hallan incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993, en el decreto 128 de 1976 y la ley 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia, para contratar con la Empresa de Desarrollo Urbano Rural de Sónson - EDURI

Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento.

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

Dado en el Municipio de [Insertar Información], a los ___ días del mes de _____ de 2026. _____

Firma del representante legal del proponente.
Nombre.
Cedula.

Empresa de Desarrollo Urbano Rural Integral de Sonsón

FORMATO 03
EXPERIENCIA DEL OFERENTE

objeto	Numero de contrato	Numero de consecutivo en el RUP (Indicar si aplica o no)	Nombre del Contratante	Fecha de inicio	Plazo del contrato.	Valor del contrato expresado en pesos (incluido adiciones)	Valor del contrato expresado en SMMLV (incluido adiciones)	Porcentaje de participación