Empresa de Desarrollo Urbano Rural Integral de Sonsón

EMPRESA DE DESARROLLO URBANO RURAL INTEGRAL DE SONSÓN
EDURI

CARTA DE INVITACIÓN DIRECTA NRO 04 DE 2026

ADECUACIÓN DE ESPACIOS TURÍSTICOS Y EL FORTALECIMIENTO DE RUTAS ECOTURÍSTICAS EN EL MUNICIPIO DE SONSÓN

SONSÓN, ANTIOQUIA

ABRIL 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 **ADECUACIÓN DE ESPACIOS TURÍSTICOS Y EL FORTALECIMIENTO DE RUTAS ECOTURÍSTICAS EN EL MUNICIPIO DE SONSÓN**, que serán financiadas con los recursos provenientes del contrato interadministrativo No. **CONTI-013-2025** suscrito por el alcalde del municipio de Sonsón - Antioquia cuyo objeto es **"CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO SIN REPRESENTACION ENTRE EL MUNICIPIO DE SONSÓN Y LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL INTEGRAL "EDURI" PARA LA ADECUACIÓN DE ESPACIOS TURÍSTICOS Y EL FORTALECIMIENTO DE RUTAS ECOTURÍSTICAS EN EL MUNICPIO DE SONSÓN".**

1. OBJETO DEL CONTRATO.

ADECUACIÓN DE ESPACIOS TURÍSTICOS Y EL FORTALECIMIENTO DE RUTAS ECOTURÍSTICAS EN EL MUNICIPIO DE SONSÓN.

1.2 ALCANCE DEL CONTRATO

El alcance del contrato se desarrolla a partir del presupuesto oficial, los estudios previos, los Análisis de Precios Unitarios (APU), los planos y especificaciones técnicas suministrados por la entidad, los cuales hacen parte integral del respectivo Contrato Interadministrativo.

Las actividades deberán ejecutarse bajo estrictos criterios de calidad, seguridad industrial, manejo ambiental, cumplimiento de la normatividad técnica vigente, reglamentos de construcción aplicables, normas de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como las disposiciones establecidas en el Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas – RETIE, y demás normas concordantes.

En desarrollo del objeto contractual, la intervención comprende la ejecución de actividades constructivas y de adecuación, organizadas por capítulos de obra, así:

1. **Actividades preliminares**

Comprenden la socialización con la comunidad beneficiaria, la coordinación logística de las actividades, la localización de los puntos de intervención, la adecuación inicial de áreas donde se instalarán los elementos, la organización de accesos y el desarrollo de todas las acciones necesarias para el inicio y correcta ejecución de las actividades.

2. **Actividades de capacitación y formación**

Incluyen la realización de capacitaciones dirigidas a la comunidad en temas relacionados con turismo, medio ambiente, apropiación del territorio y fortalecimiento de rutas, incluyendo la preparación de materiales pedagógicos, logística, convocatoria y desarrollo de las jornadas.

3. **Suministro de mobiliario**

Comprende el suministro de mesas y sillas requeridas para el adecuado funcionamiento de los espacios comunitarios o puntos de encuentro asociados a las rutas, garantizando condiciones de calidad, transporte y entrega en sitio.

4. **Suministro e instalación de elementos recreativos y de señalización**

Incluye el suministro e instalación de columpios, vallas u otros elementos definidos para el fortalecimiento de los espacios intervenidos, garantizando su adecuada fijación, estabilidad y condiciones de seguridad.

5. **Suministro e instalación de estructuras tipo deck**

Comprende el suministro, transporte e instalación de estructuras tipo deck en áreas definidas, incluyendo:

- Deck de aproximadamente 4 m².
- Deck en voladizo de aproximadamente 144 m².

Incluye la adecuación del terreno, anclajes, nivelación y acabados necesarios para su correcto funcionamiento y seguridad.

6. **Suministro de equipos de atención y seguridad**

Incluye el suministro de botiquines, camillas, radios de comunicación y demás elementos necesarios para la atención de emergencias, orientación y operación de las rutas.

7. **Construcción o adecuación de senderos ecológicos**

Comprende el suministro e instalación de elementos necesarios para la adecuación de senderos ecológicos, incluyendo limpieza, señalización básica, delimitación y acondicionamiento para tránsito seguro de visitantes.

8. **Transporte y logística de materiales**

Incluye el transporte de materiales, equipos y dotaciones necesarias para la implementación de las rutas, así como el cargue, descargue y distribución en los puntos definidos.

9. Actividades de reconocimiento y fortalecimiento de rutas
Comprende la realización de recorridos con la comunidad, ejercicios de apropiación territorial y validación de los trayectos definidos, con el fin de fortalecer la operación y conocimiento de las rutas.

10. Actividades tipo FAMTRIP
Incluyen la planeación y ejecución de visitas de familiarización (FAMTRIP), dirigidas a actores estratégicos, operadores o aliados, con el fin de promover el reconocimiento de las rutas y su potencial turístico.

11. Promoción de rutas
Comprende el desarrollo de actividades de promoción de las rutas, difusión, acompañamiento en actividades comunitarias y fortalecimiento de estrategias de visibilización del territorio.

12. Actividades complementarias de apoyo logístico
Incluyen todas aquellas acciones operativas, logísticas y de coordinación necesarias para garantizar el adecuado desarrollo de las actividades previstas, incluyendo montaje, desmontaje y apoyo en campo.

13. Actividades varias y entrega final
Comprenden la limpieza de las áreas intervenidas, la verificación del correcto funcionamiento de los elementos instalados, la entrega de los bienes suministrados, el registro fotográfico y la presentación de informes finales y soportes requeridos por la supervisión.

2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES PRINCIPALES

El contratista ejecutará las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, de conformidad con el alcance definido en el presupuesto oficial, los estudios previos, los Análisis de Precios Unitarios (APU), los planos, las especificaciones técnicas y demás documentos que hacen parte integral del respectivo Contrato Interadministrativo.

Para el desarrollo del contrato, el contratista deberá adelantar las actividades constructivas, logísticas, operativas y de acompañamiento comunitario requeridas para la implementación de las intervenciones previstas en el proyecto, garantizando el adecuado suministro de materiales, equipos y elementos necesarios, así como la correcta instalación, adecuación y puesta en funcionamiento de los componentes contemplados.

Las actividades deberán ejecutarse bajo estrictos criterios de calidad, seguridad industrial y manejo ambiental, garantizando el cumplimiento de la normatividad técnica vigente, los reglamentos de construcción aplicables, las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), el Plan de Manejo Ambiental (PMA) y las disposiciones establecidas en el Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas – RETIE y demás normas concordantes.

El contratista deberá cumplir estrictamente con las especificaciones técnicas establecidas por la entidad, garantizar la calidad de los materiales y elementos suministrados, mantener personal idóneo y suficiente para la ejecución de las actividades, así como disponer de los equipos, herramientas y recursos logísticos necesarios para el adecuado desarrollo del contrato.

Igualmente, deberá asistir a las visitas técnicas que programe la supervisión, atender las recomendaciones que se formulen durante la ejecución del contrato, presentar oportunamente los informes técnicos y administrativos requeridos, llevar registro fotográfico de las actividades ejecutadas y permitir la realización de auditorías o verificaciones por parte de la entidad contratante o de los organismos de control.

Así mismo, el contratista será responsable de garantizar la correcta ejecución de las actividades autorizadas por la supervisión, el cumplimiento de los plazos establecidos, el adecuado manejo de los recursos asignados y la entrega oportuna de los bienes, obras o servicios objeto del contrato, sin exceder los valores establecidos en el mismo.

Finalmente, deberá garantizar la correcta finalización de las actividades, realizar la verificación del funcionamiento de los elementos instalados, efectuar las labores de limpieza de las áreas intervenidas y entregar a la supervisión los informes finales y soportes requeridos para efectos del cierre y liquidación del contrato.

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 **DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL CIENTO CINCUENTA Y DOS PESOS M/L. ($257.558.152)** 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

El pago se realizará mediante actas de avance parciales de obra, con el visto bueno del supervisor, 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.

Es de anotar, que para el primer pago se requiere, allegar cronograma de trabajo.

Los pagos se realizarán a través de transferencia electrónica a la cuenta bancaria reportada por el contratista, previa presentación de las facturas o documentos equivalentes debidamente legalizados con todos los soportes que aseguren que los bienes o servicios fueron recibidos a entera satisfacción por parte del supervisor.

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

El plazo de ejecución será de **SEIS (6) MESES** contados desde el 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 come rcio 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)
FINANCIERO 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.
	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

1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

El proponente deberá acreditar experiencia específica relacionada directamente con el objeto del proceso, consistente en la ejecución de obras de adecuación, construcción o mejoramiento de infraestructura pública, que incluyan actividades como de mejora de infraestructura pública.

1.1 Número y cuantía de contratos
El proponente deberá acreditar uno (1) o hasta tres (3) contratos ejecutados y terminados, cuya sumatoria sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial del proceso, expresado en SMMLV del año de suscripción del contrato.

1.2 Condiciones de la experiencia
Los contratos aportados deberán cumplir las siguientes condiciones:

- Haber sido ejecutados y recibidos a satisfacción.
- Corresponder a obras civiles o adecuaciones físicas, no a suministros puros ni consultorías.
- Ejecutados dentro de los cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del proceso.
- Celebrados con entidades públicas o privadas.
- Relacionados funcional y técnicamente con el objeto del proceso.

1.3 Documentos para acreditar experiencia
Para cada contrato se deberá aportar:

- Copia del contrato.
- Acta de inicio (si aplica).
- Acta de recibo final o certificación de cumplimiento.

- Certificación expedida por la entidad contratante que indique como mínimo: objeto, valor, plazo, fecha de terminación y cumplimiento.

No se aceptarán actas parciales ni contratos en ejecución.

El proponente deberá encontrarse inscrito y habilitado en el Registro Único de Proponentes – RUP, con códigos UNSPSC relacionados directamente con el objeto contractual. Para efectos del presente proceso, se considerarán pertinentes y válidos los códigos correspondientes a servicios de construcción de senderos y estructuras asociadas, adecuación y mantenimiento de parques, zonas verdes y espacios públicos, construcción e instalación de estructuras livianas en madera, plástico o materiales compuestos, así como instalación de señalización y mobiliario urbano, entre los que se incluyen, sin limitarse a ellos, los códigos 72141000, 72141100, 72141500, 72151600 y 72141700. La experiencia acreditada será evaluada en función de su relación funcional y técnica con el objeto del contrato, independientemente del código específico bajo el cual se encuentre registrada en el RUP.

2. CAPACIDAD TÉCNICA Y EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO

El proponente deberá acreditar disponibilidad del siguiente equipo mínimo, el cual podrá ser propio o contratado:

2.1 Director de Obra

- Profesional en Ingeniería Civil o Arquitectura.
- Experiencia mínima de cinco (5) años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional.
- Experiencia específica en dirección o coordinación de obras de infraestructura turística, recreativa o de espacio público.
- Dedicación mínima: medio tiempo.

2.2 Profesional Ambiental o Afín

- Profesional en Ingeniería Ambiental, Administración Ambiental, Biología o áreas afines.
- Experiencia mínima de tres (3) años.
- Experiencia en proyectos con componente ambiental, comunitario o ecoturístico.
- Dedicación según requerimientos de la obra.

2.3 Soporte Técnico

- Maestro de obra o técnico constructor con experiencia certificada en obras similares.
- Personal operativo conforme al cronograma de obra.

Para el equipo de trabajo se deberá aportar:

- Hoja de vida.
- Copia de la matrícula profesional (si aplica).
- Certificaciones de experiencia.
- Carta de compromiso firmada.

15. 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.**

Para la suscripción y ejecución del contrato de obra derivado del Contrato Interadministrativo CONTI-013-2025, el contratista seleccionado deberá constituir a favor de la **Empresa de Desarrollo Urbano y Rural Integral – EDURI E.I.C.E., del Municipio de Sonsón como beneficiario final y de la Corporación Autónoma Regional Nare Cornare**, una Póliza Única de Cumplimiento, expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada en Colombia.

Tipo de Garantía	Cobertura	Valor Asegurado	Vigencia
1. Garantía de Cumplimiento del Contrato	Asegura la correcta, integral y oportuna ejecución del objeto contractual conforme a los estudios, diseños, planos, especificaciones técnicas, APUs y obligaciones contractuales	10% del valor total del contrato o el porcentaje que adopte EDURI según su Manual de Contratación.	Plazo del contrato **+ 4 meses**, conforme al Decreto 1082 de 2015.
2. Garantía de Calidad y Estabilidad de la Obra	Respaldar la calidad de los materiales, procesos constructivos y la estabilidad estructural, arquitectónica, hidráulica y eléctrica del proyecto. Incluye: Defectos de construcción, Fallas en materiales, Problemas de adherencia, compactación, drenaje, asentamientos, concreto, acero o elementos estructurales	30% del valor del contrato, salvo que EDURI disponga un porcentaje diferente en su Manual, para obras de infraestructura	Cinco (5) años contados desde la firma del acta de recibo final, conforme a la Ley 80 de 1993 y exigencias del sector infraestructura
3. Garantía de 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 mas**.
5. Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual – RCE	Ampara daños a terceros derivados de la ejecución de la obra: daños a viviendas vecinas, lesiones personales, accidentes con maquinaria, demoliciones, excavaciones, caídas de objetos, vibraciones, ocupación del espacio público, daño a redes de servicios públicos.	Mínimo **200 SMMLV**, ampliable según análisis de riesgo del proyecto por parte de EDURI.	Toda la ejecución del contrato.
6. Seriedad de la oferta	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el articulo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015	3 meses contados a partir de la fecha del cierre del proceso contractual	Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial del proceso de selección

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.

16. 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.

17. ANEXOS

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

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).

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.

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