ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	
FECHA	ABRIL DEL 2026

I. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA EDUS PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El Distrito de Santa Marta, debido a su ubicación estratégica en el Caribe colombiano y su papel protagónico en el desarrollo económico, turístico y logístico de la región, requiere de una infraestructura vial urbana eficiente y segura. Sin embargo, la malla vial urbana del distrito presenta un notorio deterioro, especialmente en tramos con pavimento rígido que han sido afectados por el uso intensivo, la falta de mantenimiento periódico y condiciones climáticas adversas.

Actualmente, se evidencian fallas localizadas en diversos sectores de la ciudad, manifestadas en agrietamientos, fisuras, pérdida y desprendimiento de losas, asentamientos diferenciales y deterioro de bordes, las cuales comprometen tanto la capacidad estructural del pavimento como las condiciones de transitabilidad y seguridad vial. Estas afectaciones inciden negativamente en la movilidad urbana, incrementan los tiempos de desplazamiento, elevan los costos de operación del transporte público y privado, aceleran el desgaste vehicular y aumentan el riesgo de accidentes de tránsito, particularmente en corredores con alta demanda vehicular y peatonal.

El deterioro identificado es consecuencia, en gran medida, de la falta de intervenciones correctivas oportunas que permitan atender de manera puntual los daños incipientes, evitando su propagación y la necesidad de rehabilitaciones integrales de mayor complejidad técnica y costo económico. En este contexto, las actividades de mantenimiento correctivo mediante reparcheo localizado en pavimento rígido se constituyen en una alternativa técnica eficiente, costo-efectiva y de rápida implementación, orientada a restablecer las condiciones funcionales del pavimento y prolongar su vida útil.

De acuerdo con diagnósticos recientes y reportes técnicos del Distrito, realizados mediante inspecciones visuales conforme al Manual de Evaluación de Pavimentos del INVIAS, se ha identificado un número significativo de puntos críticos priorizados dentro de la malla vial urbana. Estos puntos corresponden principalmente a sectores estratégicos de alto flujo vehicular, zonas comerciales, rutas del transporte público y vías de acceso a instituciones educativas, de salud y equipamientos urbanos esenciales, los cuales demandan una atención inmediata.

La ejecución de obras de mantenimiento del pavimento rígido mediante reparcheo localizado permitirá recuperar de manera puntual las áreas afectadas, mejorar la seguridad vial, optimizar la movilidad urbana y reducir las externalidades negativas asociadas al deterioro de la infraestructura existente, minimizando a su vez las afectaciones al tránsito durante la ejecución de las obras.

Esta intervención se encuentra alineada con los objetivos del Plan de Desarrollo Distrital "Santa Marta 500+", que prioriza el mejoramiento de la infraestructura vial urbana como estrategia para elevar la calidad de vida de la población, así como con las directrices del Plan Nacional de Desarrollo 2022–2026, orientadas al fortalecimiento de la conectividad urbana, la competitividad territorial y el acceso equitativo a oportunidades.

En consecuencia, la ejecución del proyecto de mantenimiento del pavimento rígido mediante reparcheo localizado en puntos críticos priorizados de la malla vial urbana del Distrito de Santa Marta constituye una necesidad técnica, social y económicamente justificada, que permitirá proteger la inversión pública existente, mejorar las condiciones de movilidad y avanzar hacia la consolidación de una ciudad más segura, eficiente y competitiva.

Para ello la edus y el Distrito de Santa Marta suscribieron el contrato interadministrativo CI2910-2025 que tiene como objeto "GERENCIA INTEGRAL DEL PROYECTO DENOMINADO MANTENIMIENTO DEL PAVIMENTO RÍGIDO MEDIANTE REPARCHEO LOCALIZADO EN PUNTOS CRÍTICOS PRIORIZADOS DE LA MALLA VIAL URBANA DEL DISTRITO DE SANTA MARTA"

Consecuentemente procedió la Edus a adelantar el proceso de selección para la escogencia del contratista a través de la invitación publica a ofertar **EDUS-I.P.O.M. > C -004- 2026** la cual tuvo como mejor oferente a la sociedad SEINCOC INGENIERIA S.A.S. por lo que resulta imperioso contratar la interventoría que ejerza la vigilancia especializada al contrato en mención.

II. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1. OBJETO	INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA AL MANTENIMIENTO DEL PAVIMENTO RÍGIDO MEDIANTE REPARCHEO LOCALIZADO EN PUNTOS CRÍTICOS PRIORIZADOS DE LA MALLA VIAL URBANA DEL DISTRITO DE SANTA MARTA.

2.2. ALCANCE DEL OBJETO

De acuerdo con la descripción de las obligaciones generales y específicas y demás condiciones sobre las cuales se ejecutará la interventoría, el alcance del objeto a desarrollar consiste en realizar la interventoría administrativa, jurídica, técnica, ambiental y financiera al contratista que ejecutará el contrato que tiene como objeto el ***MANTENIMIENTO DEL PAVIMENTO RÍGIDO MEDIANTE REPARCHEO LOCALIZADO EN PUNTOS CRÍTICOS PRIORIZADOS DE LA MALLA VIAL URBANA DEL DISTRITO DE SANTA MARTA.***

El interventor dentro de sus funciones deberá supervisar, vigilar, controlar y coordinar la ejecución del contrato asignado, a fin de garantizar a la EDUS, el cumplimiento de las condiciones y obligaciones establecidas en el contrato de obra, especialmente en lo referente a las especificaciones técnicas (calidad y cantidad), programa de ejecución física y de inversiones (cronograma de actividades del contrato) así como también por el control técnico, ambiental, administrativo, contable, legal y financiero, de acuerdo con la naturaleza del contrato.

Para verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista de obra, el interventor debe conocer en su integralidad el contenido del proceso de selección, el cual origina el contrato que tienen por objeto: ***MANTENIMIENTO DEL PAVIMENTO RÍGIDO MEDIANTE REPARCHEO LOCALIZADO EN PUNTOS CRÍTICOS PRIORIZADOS DE LA MALLA VIAL URBANA DEL DISTRITO DE SANTA MARTA.***

Así mismo deberá acoger las siguientes disposiciones:

2.2.1. VIGILANCIA TECNICA

A. ESPECIFICACIONES DE CALIDAD

1. Exigir al contratista de obra, el cumplimiento de las especificaciones técnicas y de calidad pactado en el contrato o establecido en los términos del proceso de selección, así como las normas técnicas y garantías aplicables.
2. Verificar que se tengan los permisos, licencias y demás requisitos necesarios para la ejecución del contrato y se cumplan las normas ambientales, de consulta previa y participación ciudadana, cuando sean aplicables.
3. Efectuar el seguimiento y monitoreo de los trabajos para vigilar que la ejecución de las actividades se enmarque en los requerimientos ambientales, y que sus resultados correspondan a los esperados, y diseñar o recomendar los correctivos necesarios.

B. EQUIPOS DE TRABAJO

1. Verificar que las personas que conforman el equipo de trabajo del contratista de obra, cumplan las condiciones ofrecidas y exigir su reemplazo cuando fuere necesario.
2. Verificar, cuando resulte aplicable, que el personal extranjero del equipo de trabajo cumpla con los requerimientos legales para su estadía y el ejercicio de su profesión en el país.
3. Verificar que el contratista cumpla las normas sobre Seguridad Social, de forma oportuna y según la normativa vigente, conforme a la Ley 100 de 1993.
4. Verificar el cumplimiento de las condiciones de seguridad, higiene y salud en el trabajo, según la normativa vigente, conforme a la Ley 1562 de 2012.

C. CONTROL AL PLAZO

1. Verificar el cumplimiento del cronograma de ejecución y del plazo establecido en el contrato de obra.
2. Informar al Ordenador del Gasto y al jefe del área/secretaría, con evidencias técnicas o fácticas, sobre posibles retrasos que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual dentro de los plazos establecidos.
3. Solicitar al Ordenador del Gasto la suspensión temporal del contrato, por circunstancias justificadas para garantizar la ejecución efectiva del contrato.
4. Recomendar oportunamente al Ordenador del Gasto la prórroga al plazo del contrato, cuando sea necesario para el cumplimiento del objeto brindando su concepto técnico sobre la necesidad de dicha modificación.

2.2.2. VIGILANCIA ADMINISTRATIVA

1. Cooperar con la EDUS y con el contratista de obra, en lograr los resultados.
2. Conocer la documentación producida en las fases de planeación y selección, de forma que pueda identificar la necesidad, las especificaciones y las consideraciones de Valor por Dinero que permitieron la selección del contratista.
3. Conocer la matriz de riesgos y los tratamientos previstos para los mismos.
4. Advertir oportunamente las situaciones que constituyan riesgos o afecten la eficiencia del contrato y tomar las medidas necesarias para mitigar los mismos, según lo establecido en la matriz.
5. Verificar que el cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral por parte del contratista sea de manera oportuna. Constatar que los aportes se realicen a las entidades respectivas, con base en lo estipulado en la oferta y la normativa vigente. El interventor con el fin de dar cumplimiento al artículo 5 de la ley 828 de 2003, cuando tenga conocimiento sobre las conductas del contratista de evasión o elusión de sus obligaciones al sistema de Seguridad Social Integral y de los Recursos Parafiscales, deberá informar en forma inmediata al Ministerio de Protección Social tratándose de pensiones o riesgos profesionales y aportes a las cajas de compensación familiar, Sena e ICBF o a la superintendencia Nacional de Salud.
6. Convocar al contratista de obra a las reuniones necesarias para lograr la debida ejecución del contrato.
7. Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista de obra y, en general, organizar la información y documentos que se generen durante la ejecución del contrato, de tal forma que el Distrito de Santa Marta intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas.
8. Exigir al contratista de obra informes periódicos sobre la ejecución contractual, dentro de los términos pactados en el contrato, o en cualquier momento si así lo considera conveniente.
9. Mantener comunicación permanente con el contratista de obra y con la EDUS.

A. ACTAS

1. Suscribir el acta de inicio, cuando así se haya establecido en el contrato y en el tiempo que allí se establezca.
2. Elaborar todas las actas de seguimiento que se generen dentro de la ejecución del contrato.
3. Elaborar y suscribir junto con el contratista el acta parcial de los servicios contemplados en el contrato.
4. Elaborar y suscribir junto con el contratista, el acta de recibo final, la cual servirá como fundamento para el acta de liquidación.
5. Suscribir junto con el Ordenador del Gasto el acta de liquidación en los casos señalados en la norma.

B. INFORMES

1. Elaborar informes mensuales de supervisión del contrato, documentando el avance en el cumplimiento de las obligaciones del contrato de obra. Así mismo, documentar con evidencia cualquier irregularidad, oportunidad de mejora o posible incumplimiento, informando de esto al Ordenador del Gasto.
2. Rendir informes a los organismos de control y a la auditoría interna.
3. Solicitar informes, aclaraciones y explicaciones al contratista de obra sobre el desarrollo de la ejecución contractual.
4. Generar alertas tempranas al contratista frente a posibles contratiempos o incumplimientos en la ejecución contractual.
5. Presentar informe u oficios a la EDUS con todos los soportes correspondientes que justifiquen los posibles incumplimientos por parte del contratista de obra para que se adopten medidas correctivas y se inicien los procesos sancionatorios o de incumplimiento que haya lugar.
6. Realizar empalmes con los supervisores entrantes o salientes, con informes completos y detallados, estableciendo cortes de entrega.

2.2.3. VIGILANCIA JURÍDICA

A. CONTROL DEL OBJETO

1. Informar oportunamente al Ordenador del Gasto sobre la ocurrencia de hechos que puedan afectar el cumplimiento del objeto contractual, o sobre

incumplimientos a las especificaciones y requisitos exigibles al contratista de obra, para que se adopten medidas correctivas y se inicien los procesos sancionatorios o de incumplimiento.
2. Acompañar los procedimientos sancionatorios que se adelanten durante la ejecución contractual y hasta el cierre del expediente de contratación.
3. Informar al Ordenador del Gasto cuando la ejecución del contrato conlleve perjuicios a terceros o a la Administración, para que se tomen las medidas necesarias.
4. Verificar con el apoyo del equipo jurídico de cada Organismo, el sustento de la suspensión, reinicio, adición, prórroga o modificación contractual de manera oportuna cuando se presenten hechos que ameriten dichas circunstancias.
5. Solicitar al Ordenador del Gasto que se inicien las acciones pertinentes que conduzcan a obtener la indemnización de los daños o perjuicios que sufra la Administración Distrital en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.

B. CONTROL A LAS PARTES

1. Solicitar al Ordenador del Gasto, la cesión del contrato, o la cesión de pagos, cuando el contratista de obra solicite dichas cesiones y verificar que se cumplan los requisitos.
2. Entregar al Ordenador del Gasto información de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner en riesgo el cumplimiento.
3. Informar y denunciar a las autoridades competentes cualquier acto u omisión que afecte la moralidad pública, la conducta transparente y ética de los servidores y contratistas, con los soportes correspondientes.

C. GARANTIAS

1. Verificar el cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución del contrato, incluidas las garantías contractuales.
2. Verificar que al inicio y durante la ejecución del contrato se cuente con las garantías exigidas, en los amparos, valores especificados y vigencias. En caso de modificaciones al contrato, verificar que las garantías se ajusten para cubrir dichas variaciones.
3. Elaborar la documentación y brindar el soporte necesario para hacer efectivas las garantías del contrato.
4. Vigilar e informar al Ordenador del Gasto sobre la calidad de los bienes, servicios y obras hasta el vencimiento de las garantías post contractuales, con el fin de iniciar oportunamente las acciones respectivas aplicables.
5. Informar a la aseguradora sobre las irregularidades presentadas sobre todos los hechos que puedan afectar el cumplimiento del contrato y de las modificaciones al contrato.

2.2.4. VIGILANCIA FINANCIERA, PRESUPUESTAL Y CONTABLE

A. PRESUPUESTAL- FINANCIERO

1. Verificar que el contrato tenga el registro presupuestal (RP) y la planeación de los pagos previstos.
2. Verificar que el contratista de obra no realice ninguna actividad adicional hasta tanto esta se encuentre justificada, autorizada por el Ordenador del Gasto y cuente con certificado de disponibilidad presupuestal y registro presupuestal.
3. Solicitar oportunamente al Ordenador del Gasto las adiciones que requiera el contrato, justificando su necesidad, verificando los precios pactados en el contrato y gestionando las partidas presupuestales requeridas.
4. Verificar que en el acta de liquidación se dejen constancia de las obligaciones pendientes y verificar que estas cuenten con las partidas presupuestales necesarias.
5. Solicitar la liberación de saldos posterior a la liquidación del contrato.
6. Verificar el cumplimiento de todos los aspectos financieros que rigen el contrato y velar porque los recursos sean ejecutados en forma adecuada.
7. Verificar que el equilibrio financiero del contrato se mantenga durante su ejecución e informar oportunamente al Ordenador del Gasto cuando el equilibrio se pierda para que éste tome las medidas necesarias para su restablecimiento, según lo establecido en las normas.

B. CONTABLE – PAGOS

1. Revisar las facturas o cuentas de cobro, junto con sus respectivos soportes, antes de que estas sean tramitadas y verificar que los valores facturados correspondan a los precios pactados, con sus respectivos tributos.
2. Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista de obra, incluyendo el recibo a satisfacción de la obra objeto del contrato.
3. Realizar el informe de supervisión para el procedimiento de pago.
4. Remitir al área encargada de la EDUS de realizar el trámite de pago y orientar al contratista de obra en cuanto a los mecanismos para consultar las retenciones realizadas en los pagos del contrato de acuerdo a los lineamientos de la EDUS.
5. Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal para efectos de los pagos y la liquidación del mismo.
6. Solicitar por escrito al contratista la presentación oportuna de las facturas o cuentas de cobro, cuando estas no sean presentadas a tiempo, e informar mediante oficio al Ordenador del Gasto cuando se presenten demoras en los cobros o en los pagos, que puedan afectar el cumplimiento del objeto contractual.

C. INFORMES DE LA INTERVENTORÍA

- **INFORME QUINCENAL**

El interventor deberá presentar en su propia papelería un informe semanal a la EDUS, vía electrónica y debidamente suscrito, en el cual se evidencie la descripción de las actividades ejecutadas por el contratista, porcentaje programado vs porcentaje ejecutado, con el porcentaje de atraso si es el caso, los equipos utilizados por el contratista para los trabajos de campo, registros fotográficos de actividades ejecutadas y las acciones de control integral al avance y ejecución de la obra, durante la quincena

- **INFORME MENSUAL**

El Interventor deberá presentar en su propia papelería un informe mensual a la EDUS, en el cual se evidencie el control integral al avance y ejecución de la Obra. Se debe enviar a la EDUS , original en físico debidamente suscrito y en medio magnético dentro de los cinco (5) días siguientes al mes vencido. En dicho informe debe aparecer entre otros la situación de cada una de las actividades contractuales, el grado de atraso y/o avance de las mismas, los equipos utilizados por el contratista para los trabajos de campo, los registros fotográficos; deberá contemplar las dificultades en el desarrollo de las tareas encomendadas según cada disciplina, su cumplimiento contractual y los correctivos implementados, presentando por lo tanto, el estado de ejecución del contrato de obra y su proyección (dicho informe debe ser entregado en programas que la Entidad pueda manipular para responder a requerimientos, Word, Excel y Project). Con cada informe mensual debe presentarse un registro de video de la evolución de las actividades durante este periodo.

En cada Informe mensual, la interventoría deberá presentar a la EDUS el plan de trabajo de interventoría propuesto a implementar para el mes siguiente, atendiendo el alcance contractual, avance, planificación de actividades a ejecutar en el siguiente mes del contrato de obra; lo anterior con el fin de contar con la debida aprobación u observaciones de la EDUS, para posteriormente efectuar los pagos pertinentes.

Para el Acta de Inicio del contrato de interventoría, dicha interventoría deberá presentar a la EDUS, un plan de trabajo propuesto a implementar para el mes consecutivo, atendiendo el alcance contractual, avance, planificación de actividades a ejecutar en el siguiente mes del contrato de obra; lo anterior con el fin de contar con la debida aprobación u observaciones de la EDUS, para posteriormente efectuar los pagos pertinentes.

Hará parte de los informes mensuales, un capítulo especial que describa y valore todas las actividades del contrato de obra, dicha información reportada servirá como insumo para la recopilación de las lecciones aprendidas en mejora de futuros procesos de contratación que adelante la Entidad.

El informe mensual de interventoría debe contener el estado y avance del contrato de obra, con gráficas, que claramente describan la situación del proyecto, acompañadas de la identificación de los principales temas por resolver y las

recomendaciones de la interventoría; debe contener como mínimo, pero sin limitarse, los siguientes aspectos:

1. Introducción.
2. Antecedentes del contrato.
3. Datos generales.
    a. Estado general del contrato de OBRA e INTERVENTORÍA.
    b. Información general del contrato de OBRA e INTERVENTORÍA.
    c. Condiciones de cumplimiento del contrato.
    d. Cumplimiento de Programación: actividades, presupuesto y balance.
    e. Planes de trabajo ejecutados y programados.
    f. Cumplimiento de las gestiones por disciplinas a cargo de la INTERVENTORÍA.
    g. Informe de comités y avance de compromisos, planes de acción.
    h. Acciones preventivas y correctivas, propuestas de mitigación, para el cumplimiento del contrato.

A. Resumen del cumplimiento del contrato de Obra y de actividades ejecutadas.
B. Control del plan de trabajo.
    a. Avance de actividades de la Obra
    b. Gráfica avance físico del contrato de Obra.
    c. Actividades ejecutadas en el periodo.
    d. Actividades no ejecutadas dentro de lo programado, justificación y acciones de cumplimiento.
    e. Actas de recibo de la actividad ejecutada.

C. Programación de actividades para el siguiente periodo. (personal, equipamiento y recursos necesarios).
D. Cuadro financiero del contrato: programado, ejecutado, control de cobros y pagos.
E. Resumen al control de gestión, a partir del plan de trabajo.
F. Laboratorios y Ensayos.
G. Control presupuestal del contrato.
H. Cuadro de control del presupuesto programado y ejecutado.
    a. Soporte de las actas de pago.
    b. Grafica presupuestal.
    c. Cuadro de control de pagos, gestión de pagos de obra e interventoría.

4. Observaciones y conclusiones a la gestión del cumplimiento del contrato y sus riesgos.
5. Alcance administrativo
6. Alcance técnico.
7. Alcance ambiental.
8. Alcance de seguros.
    a. Alcance a la evaluación de riesgos.
    b. Alcance contable.
9. Otros alcances de gestión.
10. Formatos de control.
    a. Relación de personal de la obra e interventoría.
    b. Relación del equipo en terreno y horas equipo trabajadas.
    c. Control climatológico y de horas trabajadas.
    d. Ordenes de trabajo de la interventoría.
11. Registro fotográfico fechado, redactado y localizado. Las fotos deberán traer el descriptivo, su ubicación, orden de magnitud, ubicación en un plano general, y complementario a identificar claramente lo informado como fechas, etc. Las fotografías presentadas o archivadas, deberá ser a color con una resolución adecuada. Sin embargo, el contratista de interventoría debe realizar un registro fotográfico diario, como se solicita, y deberá entregarlo en orden cronológico, y por actividad. Este registro deberá ser entregado al final del contrato, como un anexo. La Entidad podrá solicitará copias de estos archivos diarios, cuando y como lo requiera. Para el informe mensual o ejecutivo, se presentarán anexos resumidos de fotos o infogramas de avance de la obra. Gestión de la correspondencia interna y externa del periodo y soportes.
12. La interventoría deberá llevar un registro numerado los comunicados para garantizar la trazabilidad, control, ubicación, seguimiento y gestión de los mismos.
13. La interventoría deberá informar y documentar de forma clara el estado y cumplimiento de los oficios que se generen por el desarrollo del proyecto.
14. Actas de comité.
15. Copia de la bitácora mensualmente
16. Certificaciones y fichas técnicas.

	17. Informe de gestión de seguridad y salud en el trabajo, para las actividades de campo, vinculación de personal al sistema de seguridad social y las demás que son objeto de esta área. 18. Plan de trabajo de interventoría 19. Porcentaje ejecutado en el mes vencido y propuesto a ejecutar en el próximo mes sujeto al cronograma de actividades. 20. Información para el seguimiento al avance y estado del contrato de obra y la Interventoría. 21. El interventor se obliga a suministrar la información de avance y ejecución de la interventoría a la EDUS, cada vez que se requieran para la presentación de informes a los entes de control y demás entes que lo requieran. 22. Registro de Video con el desarrollo de las actividades de campo durante el mes. - **INFORME FINAL** Al vencimiento del contrato, la interventoría deberá presentar un informe final, el cual deberá incluir, para el plazo de ejecución del contrato, detalle del estado y avance del contrato de obra, balance general de todas las actividades ejecutadas, rendimientos, situación de cada una de las gestiones técnicas, jurídicas, sociales, prediales y ambientales que incluya los inconvenientes presentados en desarrollo del contrato y recomendaciones presentadas por la interventoría. Debe contener gráficas y tablas, registros fotográficos, y en video que claramente describan la situación del proyecto. Detallar la entrega de los productos asociada a cada uno de los ítems, de manera digital y física.
2.3. CODIGO UNSPSC	De acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas, el presente proceso de selección se clasifica de la siguiente manera: **CÓDIGO - PRODUCTO** / **NOMBRE - PRODUCTO** 80101500 — INGENIERA CIVIL Y ARQUITECTURA 80101600 — GERENCIA DE PROYECTOS
2.4. PLAZO	El plazo del contrato será de hasta tres (3) meses, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. La vigencia será por el término de duración del contrato y dos (2) meses más para efectos de liquidación bilateral. Vencido el término anterior, si no hay acuerdo para la liquidación bilateral la entidad procederá a efectuar de manera unilateral la liquidación del contrato dentro de los cuatro (4) meses siguientes.
2.5. PRESUPUESTO	El presupuesto oficial para la presente contratación es hasta la suma de **OCHENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS ($83.979.564)** incluido IVA y todos los impuestos y costos a los que haya lugar, cuyo presupuesto se encuentra respaldado por el certificado de disponibilidad presupuestal del mes de abril del 2026.
2.6. FORMA DE PAGO	La Empresa de Desarrollo y Renovación Urbano Sostenible de Santa Marta – EDUS realizará los pagos al contratista de la siguiente manera: - ANTICIPO: La EDUS entregará al CONTRATISTA, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la legalización del contrato y cumplimento de los requisitos de ejecución, aprobación de la constitución de un encargo fiduciario, un anticipo equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. - PAGOS PARCIALES: De hasta el noventa por ciento (90%) del valor del contrato, mediante actas parciales, conforme al avance en la ejecución de las actividades de interventoría, informe presentado con los avances de obra, debidamente recibidas y aprobadas por el supervisor/interventor, donde conste expresamente el porcentaje de ejecución debidamente soportadas en informes periódicos de seguimiento, control y vigilancia del contrato objeto de interventoría, aprobados por el supervisor del contrato. En dichas actas deberá constar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como la acreditación del pago de aportes al

	Sistema de Seguridad Social y parafiscales del personal vinculado al contrato, cuando haya lugar. - UN PAGO FINAL: El diez por ciento (10%) restante, se pagará con la liquidación del contrato de interventoría, previa presentación y aprobación del informe final, el acta de recibo a satisfacción de la obra por parte del interventor y el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones contractuales. NOTA I: Para la legalización del anticipo el contratista deberá presentar plan de inversión del anticipo, constitución de garantía de buen manejo y correcta inversión de esta. NOTA II: Para efectos de pago EL CONTRATISTA deberá presentar sus facturas o cuenta de cobro acompañada de los soportes legales de pago como son el soporte de pago al Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales a que tenga lugar u obligación durante el periodo de ejecución del contrato. La EDUS tendrá hasta treinta (30) Días Hábiles siguientes a la presentación de la factura con sus respectivos soportes de pago, para la cancelación de dicha obligación. NOTA III: Si la factura o cuenta de cobro no ha sido correctamente elaborada y no es posible su corrección por parte de la entidad o no se acompañan los documentos requeridos, el término para el pago sólo empezara a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. NOTA IV: El presente proceso de selección se deriva del contrato interadministrativo CI2910-2025 que tiene como objeto "GERENCIA INTEGRAL DEL PROYECTO DENOMINADO MANTENIMIENTO DEL PAVIMENTO RÍGIDO MEDIANTE REPARCHEO LOCALIZADO EN PUNTOS CRÍTICOS PRIORIZADOS DE LA MALLA VIAL URBANA DEL DISTRITO DE SANTA MARTA" por lo tanto, el cumplimiento efectivo de la presente clausula esta intrínsecamente relacionado con el cumplimiento efectivo de los recursos girados por el Distrito de Santa Marta.
2.7. LUGAR DE EJECUCIÓN	El contrato será ejecutado en el Distrito Turístico Cultural e Histórico de Santa Marta.
2.8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	**2.8.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** 1. Cumplir a cabalidad con lo establecido en el objeto descrito en el presente documento en los términos y condiciones aquí pactadas y lo señalado en su propuesta, observando en todo momento la Constitución Política, las leyes colombianas y el régimen de contratación pública. 2. Comunicarle a la EDUS, cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del contrato. 3. Contratar conforme a lo dispuesto en la propuesta presentada, bajo su absoluta responsabilidad, el personal suficiente e idóneo que sea necesario para la cabal ejecución del objeto de este contrato. 4. Mantener durante la ejecución del contrato, al personal incluido en la oferta. El cambio de cualquiera de las personas que conforman el equipo de trabajo propuesto debe ser autorizado previamente por el supervisor del contrato. Su reemplazo solo se podrá realizar por personas de igual o superior perfil a la persona que está reemplazando. 5. Asistir a la Entidad Estatal en el análisis de las reclamaciones, solicitudes y demandas que sean presentadas en el desarrollo de los trabajos por consultor, trabajadores, propietarios de predios, autoridades competentes y terceros, relacionados con el objeto del presente contrato. 6. Cumplir con las directrices y lineamientos que la EDUS defina y permitir que se efectúe el seguimiento y monitoreo al cumplimiento del Contrato. 7. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) de conformidad con lo estipulado en la Ley 789 de 2002 y demás normas aplicables, por cual anexo a la factura de cobro deberá allegar la Certificación expedida por el revisor fiscal o contador y representante legal, con la cual

acredite los pagos de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.

8. Designar de su personal, a la persona que se encargará de atender en forma directa los requerimientos de la EDUS, durante la ejecución del contrato y por toda la vigencia de las garantías que lo amparan.
9. Proveer a sus trabajadores de los equipos y elementos necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual, de acuerdo con las disposiciones legales, especialmente aquellas que regulan la seguridad industrial y de salud ocupacional del personal puesto a disposición. El Consultor será responsable si por falta de adecuadas medidas de seguridad ocurrieren daños o accidentes a su personal, al personal de la EDUS o a terceros. Por consiguiente, todas las indemnizaciones correspondientes serán por cuenta del Consultor. El Consultor se responsabiliza de la ejecución del contrato, desde su comienzo hasta la fecha del acta de recibo final. En este caso los perjuicios y/o reparaciones correrán por cuenta del Consultor sin derecho a que la EDUS le reembolse cualquier clase de costo o gasto, y sin que implique derecho para prórroga del plazo convenido para la terminación de los trabajos.
10. Llevar el control del archivo de la Consultoría del respectivo proyecto o contrato.
11. Informar a la Entidad Contratante cualquier cambio en la persona que representa al consultor en la ejecución y administración del contrato de consultoría, a quien deben dirigirse las notificaciones y comunicaciones de acuerdo con lo establecido.
12. Dar a conocer a la EDUS cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
13. Responder, por el cumplimiento y calidad de los servicios y/o bienes prestados, por el término previsto en el contrato.
14. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades salvo requerimiento expreso de Autoridad competente. Toda la información y/o documentos que se produzcan en desarrollo del contrato serán de uso exclusivo de la EDUS, obligándose desde ya el contratista a no utilizarlos para fines distintos a los previstos en este contrato, ni a divulgar la información que se le suministre ni los resultados de su trabajo conservando la confidencialidad de los mismos, de conformidad con la Ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar.
15. Entregar los informes, si fuera el caso, al Supervisor cuando se solicite sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en cada actividad encomendada cuando así se requiera.
16. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la EDUS a través del funcionario responsable de la supervisión y control de ejecución, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas, y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.

2.8.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Verificar el cumplimiento del contrato de obra en todos sus aspectos técnicos, administrativos, financieros, ambientales y de seguridad industrial.
2. Realizar el seguimiento, control y evaluación integral de las actividades ejecutadas por el contratista de obra, velando por la calidad, oportunidad, seguridad y cumplimiento de los plazos, costos y metas establecidas.
3. Aprobar o rechazar las actividades ejecutadas por el contratista de obra, dejando constancia escrita y sustentada de los motivos técnicos o contractuales que soporten su decisión.
4. Velar por la correcta aplicación de los recursos públicos, garantizando que los pagos correspondan a obras o actividades realmente ejecutadas y debidamente soportadas.
5. Controlar la calidad de los materiales, equipos y procedimientos constructivos utilizados por el contratista, verificando su conformidad con las normas técnicas y especificaciones contractuales.

	6. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista de obra frente al Sistema de Seguridad Social, parafiscales y aportes laborales, informando a la EDUS sobre cualquier incumplimiento detectado. 7. Llevar el registro documental y fotográfico del desarrollo de la obra o proyecto, de manera cronológica y organizada, asegurando su conservación y entrega final a la EDUS. 8. Ejercer el control de cambios y modificaciones que se pretendan introducir en la obra, verificando su justificación técnica, económica y jurídica, y emitiendo concepto previo a su aprobación.
2.9. SUPERVISION	La supervisión y control será ejercido por el Ordenador del Gasto de la EDUS. En ningún caso, el supervisor goza de la facultad de modificar el contenido y alcance del contrato suscrito entre el contratista y la EDUS, ni de eximir, a ninguno de ellos, de sus obligaciones y responsabilidades.
2.10. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR	De conformidad con lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato se enmarca en la modalidad de consultoría, específicamente en la modalidad de **interventoría**, entendida como: *"Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos."*

III. REQUISITOS HABILITANTES

3.1. CAPACIDAD JURIDICA

REQUISITOS PERSONA NATURAL	REQUISITOS PERSONA JURIDICA	INDICACIONES
Carta de presentación de la propuesta	La carta de presentación deberá estar suscrita, con la firma de este documento se entiende que el proponente conoce y acepta las obligaciones.	La carta de presentación deberá estar suscrita, con la firma de este documento se entiende que el proponente conoce y acepta las obligaciones. Si el representante legal del proponente requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, deberá anexar los documentos que acrediten dicha autorización.
Cédula de Ciudadanía	Cédula de ciudadanía del representante legal.	Aportar copia de la Cédula de ciudadanía.
Certificado de Inscripción en el Registro de Personas Naturales de la Cámara de Comercio.	Certificado de existencia y representación de la Cámara de Comercio.	La certificación no puede tener fecha de expedición mayor a 30 días, antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección. El objeto de la sociedad o la actividad que desempeña debe permitir la ejecución del objeto a contratar. La vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera no debe ser inferior al del plazo del contrato y 12 meses más.

Antecedentes: 1. Judiciales. Proponente persona natural. 2. Disciplinarios. Proponente persona natural. 3. Responsabilidad fiscal. Proponente persona natural. 4. Medidas correctivas. Proponente persona natural. 5. Certificado REDAM. Proponente persona natural.	Antecedentes: 1. Judiciales. Representante legal de la persona jurídica. 2. Disciplinarios. Persona jurídica y representante legal de la misma. 3. Responsabilidad fiscal. Persona jurídica y representante legal de la misma. 4. Medidas correctivas. Representante legal de la persona jurídica. 5. REDAM. Representante legal de la persona jurídica.	El proponente deberá aportar las certificaciones señaladas. De igual manera, la entidad realizará la consulta y verificación de estas.
Registro Único Tributario - RUT	Registro Único Tributario - RUT	Copia del Registro Único Tributario actualizado y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT o cedula del proponente, según sea el caso.
Registro Único Tributario - RUP	Registro Único Tributario - RUP	Podrán participar en el presente proceso de selección todas las personas jurídicas nacionales que se encuentren inscritas en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley en cuanto a la inscripción. El RUP debe ser expedido con un término no mayor de treinta (30) días calendario a la fecha del cierre para recibir ofertas y debe encontrarse vigente, actualizado y en firme. En todo caso, si el proponente obligado no se encuentra inscrito de conformidad con lo exigido en este numeral, la propuesta será inhabilitada. En el evento de presentación de la oferta, tanto en forma individual como conjunta (consorcios o uniones temporales), el oferente y cada uno de sus integrantes deben encontrarse con la inscripción vigente, actualizada y en firme. 'Los proponentes deberán acreditar su inscripción en el Registro Único de Proponentes –RUP, mediante el certificado expedido por la Cámara de Comercio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.1., del decreto 1082 de 2015.
Fotocopia de la Libreta Militar al proponente que se presente como persona natural, el cual sea hombre, menor de cincuenta (50) años.	No aplica para persona jurídica.	De conformidad con la Ley 1861 de 2017.

Certificación de afiliación al Sistema de Seguridad Social (salud y pensión). La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.	Certificación de Paz y Salvo del pago de las Obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social; sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.	La certificación emitida por la proponente persona jurídica deberá estar suscrita por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados.
Garantía de seriedad de la oferta, a favor de la Empresa de Desarrollo y Renovación Urbano Sostenible – EDUS.	Garantía de seriedad de la oferta, a favor de la Empresa de Desarrollo y Renovación Urbano Sostenible – EDUS.	La garantía debe haber sido otorgada por una compañía y/o entidad legalmente establecida en Colombia y autorizada para expedirlas de acuerdo con las leyes vigentes, con el fin de asegurar la firma y perfeccionamiento del contrato por parte del proponente favorecido con la adjudicación, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normas vigentes, la cual contendrá: 1. **Asegurado / Beneficiario**: - **EMPRESA DISTRITAL DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE DE SANTA MARTA – EDUS Y EL DISTRITO DE SANTA MARTA D.T.C.H** 2. **Cuantía**: Doce por ciento (12%) del presupuesto oficial. 3. **Vigencia**: Noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de la presente licitación pública, en todo caso el proponente deberá mantenerla vigente hasta la aprobación de las garantías del contrato. 4. **Tomador / Afianzado**: La garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la póliza deberá tomarse por todos sus integrantes, señalando su porcentaje de participación.

		5. Recibo de pago de la garantía. - Se deberá anexar el recibo de pago de la prima o su constancia de que no expira por falta de pago. **CRITERIO DIFERENCIAL:** PARA LOS CASOS DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES Y MYPIMES DE QUE TRATAN LOS ARTÍCULOS 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.18. DEL DECRETO 1860 DE 2021 O LA NORMA QUE LO MODIFIQUE, ACLARE O SUSTITUTA, LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA SE DISMINUIRÁ COMO FACTOR DIFERENCIAL AL 10%.. CUANDO SE TRATE DE PROPONENTE PLURAL POR LO MENOS UNO DE SUS INTEGRANTES DEBERÁ OSTENTAR DICHA CALIDAD Y TENER UNA PARTICIPACIÓN IGUAL O SUPERIOR AL 10% EN EL CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL, O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA.

3.2. EXPERIENCIA:

Es la experiencia habilitante que debe acreditar cada Proponente, no otorga puntaje, pero en el evento en que el proponente no la acredite se rechazará su propuesta.

Los proponentes deben acreditar que cumplen con la experiencia específica detallada a continuación:

1. Un (1) contrato de interventoría a obra pública.
2. Cuyo objeto y/o alcance sea interventorías a obras de construcción y/o mejoramiento y/o adecuación de vías urbanas.
3. Que el valor del contrato aportado sea igual o superior al cien por ciento (120%) del presupuesto oficial expresado en SMMLV.
4. El contrato deberá contar con al menos uno de los siguientes códigos en el RUP:

CODIGO	PRODUCTO
81101500	INGENIERIA CIVIL Y ARQUITECTURA
80101600	GERENCIA DE PROYECTOS

3.2.1. CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS Y CONSIDERACIONES DE VALIDEZ, PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA

Los contratos por acreditar deberán cumplir las siguientes características:

1. Los contratos a aportar, deben estar relacionados en el Formato – Experiencia.
2. El SMLMV (Salario Mínimo Legal Mensual Vigente) que se tomará para la conversión del valor de cada contrato a SMLMV, será el del año en que finalizaron los servicios, de acuerdo con la certificación del contrato que se relacione en la propuesta.
3. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia.
4. El proponente deberá presentar alguno o algunos de los documentos que se establecen a continuación:
   A. Acta de Liquidación.
   B. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.

C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
D. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.

5. La copia del contrato no es documento suficiente para acreditar la efectiva ejecución del contrato, por ende, el proponente podrá aportar la copia del contrato para complementar información, sin embargo, deberá presentar alguno de los documentos señalados en el numeral anterior.
6. Los Proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados, la siguiente información mediante alguno de los documentos señalados en el numeral 3:
   A. Contratante
   B. Objeto y/o alcance del contrato
   C. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato.
   D. La fecha de terminación de la ejecución del contrato.
   E. Valor ejecutado.

3.3. EQUIPO MINIMO DE TRABAJO

Se requiere que el contratista cuente con mínimo el siguiente personal:

PERFIL	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
DIRECTOR	Ingeniero civil o Arquitecto	Mínimo ocho (8) años de experiencia contados a partir de la expedición de la tarjeta o matricula profesional.	Una (1) certificación de experiencia como director o coordinador en un contrato cuyo objeto sea interventoría u obra.
RESIDENTE	Ingeniero civil o Arquitecto	Mínimo cinco (5) años de experiencia contados a partir de la expedición de la tarjeta o matricula profesional.	Una (1) certificación de experiencia como residente de interventoría de una obra o proyecto público.
RESIDENTE SOCIOAMBIENTAL	Profesional en ingeniería ambiental	Mínimo un (1) año de experiencia contados a partir de la expedición de la tarjeta o matricula profesional.	Una (1) certificación de experiencia como residente socioambiental de interventoría de una obra o proyecto público
PROFESIONAL SST	Profesional o especialista en seguridad y salud en el trabajo	Mínimo tres (3) años de experiencia contados a partir de la expedición de la tarjeta o matricula profesional.	Una (1) certificación de experiencia como SISO en una interventoría de una obra o proyecto público.

3.3.1. CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DEL EQUIPO MÍNIMO

a. En el evento de que el título académico haya sido obtenido en el extranjero el Proponente deberá acreditar la convalidación de dicho título ante el Ministerio de Educación Nacional, de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 21707 del 22 de diciembre de 2014 o norma que la modifique o complemente.
b. En caso de que el Proponente anexe más de una hoja de vida para el (los) profesional (es) requerido(s) en este Pliego de Condiciones, únicamente se tendrá en cuenta la primera hoja de vida foliada en la Propuesta.
c. No se aceptarán auto certificaciones para acreditar la experiencia específica de los profesionales.
d. Las Certificaciones de experiencia específica del equipo de trabajo deberán ser expedidas por la entidad contratante o por el representante legal del Contratista, consorcio o unión temporal.
e. Teniendo en cuenta que el anexo carta de compromiso hace parte integral del presente Pliego de Condiciones, se deja expresa constancia que lo manifestado en esta se realiza bajo la gravedad del juramento, y en caso de que la EDUS evidencie o verifique que lo expresado no se encuentra ajustado a la realidad, se tomará como información no veraz, configurando una causal de rechazo.
f. Para efectos de valorar la **formación académica y experiencia general** de los profesionales señalados en el presente numeral, deberán adjuntar carta de compromiso en la que conste que en el evento de resultar adjudicatario el Proponente, este prestará sus servicios durante el termino de ejecución del Contrato (ver Anexo - Carta de Compromiso Profesionales). Dicha carta debe venir acompañada de los siguientes documentos:
   - Copia del documento de identidad (Cédula de Ciudadanía, cédula de Extranjería, pasaporte).
   - Copia de la matrícula profesional y/o documento equivalente del país de origen del título.
   - Certificado de vigencia de la matrícula profesional y/o documento equivalente del país de origen del título.

- Dentro del término de traslado del informe de evaluación, los proponentes deben presentar los documentos otorgados en el extranjero, debidamente legalizados o apostillados y con la traducción oficial si hay lugar a ello, de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

g. La acreditación de la **experiencia especifica** de los profesionales, se realizará mediante certificado emitido por la entidad o por el representante legal del Contratista, consorcio o unión temporal; que contenga como mínimo la siguiente información:

   - Contratante
   - Nombre del proyecto y/o objeto del Contrato
   - Objeto del Contrato
   - Cargo desempeñado
   - La Fecha de Inicio (Debe indicar día, mes y año). No obstante, si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia el mes y el año, se tomará como fecha de iniciación el primer día del mes.
   - La Fecha de Terminación. (Debe indicar día, mes y año). No obstante, si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia el mes y el año, se tomará como fecha de terminación el último día del mes.

h. En el caso que la experiencia aportada por los profesionales haya sido en proyectos derivados de contratos con Entidades Estatales, en los cuales los profesionales no tengan una relación directa con la entidad, debe aportar Certificación y/o Acta de Entrega o Recibo Definitivo y/o Acta de Liquidación del proyecto ejecutado que se pretende acreditar suscrito por la entidad contratante.

i. En el caso que la experiencia aportada por los profesionales haya sido en proyectos de Naturaleza Privada, debe aportar copia del Contrato.

j. Las Certificaciones de experiencia específica del equipo de trabajo deberán ser expedidas por la entidad contratante o por el representante legal del Contratista, consorcio o unión temporal.

k. Teniendo en cuenta que el anexo carta de compromiso hace parte integral del presente Pliego de Condiciones "Se deja expresa constancia que lo manifestado en esta se realiza bajo la gravedad del juramento, y en caso de que la EDUS evidencie o verifique que lo expresado no se encuentra ajustado a la realidad, se tomará como información no veraz, configurando una causal de rechazo.

La EDUS dará prevalencia al principio de buena fé. No obstante, se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el Proponente, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes. En caso tal que se aporte información no veraz o altere de cualquier forma algún documento original presentado, se tendrá como rechazada la Propuesta.

Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en los pliegos de condiciones, su forma de evaluar es HÁBIITADO O NO HÁBILITADO.

3.4. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL.

A. FINANCIERA

Los proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores con el RUP, de conformidad con el artículo 3 del Decreto 579 de 2021, por el cual se sustituye el parágrafo transitorio al artículo 2.2.1.1.1.6.2. De la Subsección 6 de la Sección 1 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015; en el cual, en relación con los indicadores de la capacidad financiera y organizacional, de los procesos de selección, se tendrá en cuenta la información vigente y en firme en el RUP, evaluando estos indicadores, teniendo en cuenta el último año fiscal.
El Proponente debe acreditar su capacidad financiera con base en la información contenida en el RUP, o en la información financiera anexa a la Oferta en aquellos casos en que el Proponente no esté obligado a estar inscrito en el RUP:

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
Índice de Liquidez	Mayor o igual a 2
Índice de Endeudamiento	Menor o igual a 50%
Razón de Cobertura de Intereses	Mayor o igual a 20

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe cumplir su capacidad financiera de acuerdo con la suma de los componentes por el porcentaje de participación: En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador por el porcentaje de participación.1

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

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura). Para mayor claridad en la fórmula anterior, por favor observar "Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación" que se halla publicado en la página de Colombia Compra Eficiente.
NOTA I: A los Proponentes individuales cuyos índices de razón de cobertura de intereses, sean indefinidos por ser el cero el número divisor, se les tendrá por cumplido el valor del índice exigido por la administración; es decir, siempre que el Gasto de interés se encuentre en cero (0).

NOTA II: A los Proponentes plurales, cuyos miembros tengan índices indefinidos de Razón de cobertura de intereses, por involucrar uno, varios o todos ellos, un cero (0) en la operación para calcularlos, se les tendrá por cumplido el valor del índice exigido por la administración, siempre que la suma simple de los dividendos del indicador de los integrantes del proponente sea un valor igual o superior al presupuesto oficial.

Cuando el proponente no cumpla con los rangos aceptables de los indicadores financieros establecidos, la propuesta será evaluada como NO CUMPLE FINANCIERAMENTE, lo que la inhabilitará para seguir siendo evaluada.

B. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

El Proponente debe cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP:

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
Rentabilidad sobre activos	Mayor o igual a 0,10
Rentabilidad sobre patrimonio	Mayor o igual a 0,10

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe cumplir su capacidad financiera de acuerdo con la suma de los componentes por el porcentaje de participación: En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador por el porcentaje de participación.

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

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).
Para mayor claridad en la fórmula anterior, por favor observar "Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación" que se halla publicado en la página de Colombia Compra Eficiente.

3.4.1. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

La evaluación financiera de las Propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP), vigente y en firme, con información financiera con corte a 31 de Diciembre de 2024, salvo que tratándose de personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia, acrediten en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este Pliego.

Para Sociedades constituidas en el año 2024, la evaluación financiera de las Propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP), vigente y en firme de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 numeral 3 Decreto 1082 de 2015 y lo establecido en el decreto 578 de 2021.

Para el caso de las estructuras plurales todos los integrantes que la conforman deben aportar el Registro Único de Proponente cumpliendo con la totalidad de requisitos previsto para tal fin en el presente Pliego de Condiciones.

En caso de que la Propuesta no cumpla con alguno de los indicadores financieros requeridos, la Propuesta será no hábil, para el Proceso de Selección.

IV. CRITERIOS DE EVALUACION

Los factores o criterios de evaluación serán los aspectos técnicos y económicos de las propuestas presentadas de la siguiente manera:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN		
1	Oferta Económica	24 puntos
2	Experiencia especifica adicional del equipo mínimo	30 puntos
3	Formación adicional del equipo mínimo	18,5 puntos
4	Plan de calidad	15 puntos
5	Calidad de Mipymes	0,25 punto
6	Calidad de Emprendimiento y Empresas de Mujeres	0,25 punto
7	Apoyo a la industria nacional	10 puntos
8	Vinculación de personal en situación de discapacidad	2 punto
Total, Máximo de Puntos		**100 PUNTOS**

5.1. OFERTA ECONOMICA (24 PUNTOS)

En atención a la naturaleza del contrato de interventoría, caracterizado por la prevalencia del componente técnico especializado y la estructuración previa de los costos por parte de la entidad, la evaluación de la oferta económica no se fundamentará en la libre competencia de precios globales, sino en la verificación de consistencia, razonabilidad y sujeción al presupuesto oficial detallado.

En consecuencia, los proponentes deberán formular su oferta económica con base en la totalidad de los componentes, perfiles profesionales, dedicaciones, factores multiplicadores y demás ítems definidos por la entidad, sin que ello implique modificación sustancial de la estructura de costos establecida.

PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para la presente interventoría corresponde a la suma de:
OCHENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS ($83.979.564 M/CTE).

El cual incluye costos directos, costos de personal, otros costos asociados e impuestos aplicables.

CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica deberá cumplir con las siguientes condiciones:

OBLIGATORIEDAD DE OFERTAR LA TOTALIDAD DEL PERSONAL

El proponente deberá incluir en su oferta:
- La totalidad del personal profesional, técnico y administrativo definido en el presupuesto oficial.
- Las mismas dedicaciones (%), plazos (meses) y cantidades establecidas por la entidad.

La omisión de cualquiera de los perfiles o la modificación de sus condiciones dará lugar al rechazo de la oferta.

RESPETO DE LOS VALORES UNITARIOS MÁXIMOS

El proponente deberá sujetarse a las siguientes reglas:
- No podrá ofertar valores unitarios superiores a los establecidos en el presupuesto oficial para cada perfil o ítem.
- Se permitirá ofertar valores iguales o inferiores, siempre que se garantice la sostenibilidad técnica y financiera de la propuesta.

INALTERABILIDAD DE LA ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO

No se permitirá:
- Modificar el factor multiplicador (F.M.)
- Alterar los porcentajes de dedicación
- Variar el número de meses o cantidades
- Eliminar o agrupar ítems

Cualquier modificación implicará el rechazo de la propuesta por incumplimiento de las condiciones técnicas y económicas.

METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

Verificación de consistencia económica (criterio habilitante)

Se verificará que la oferta:

- Incluya todos los ítems exigidos
- Respete los valores unitarios máximos
- Mantenga la estructura del presupuesto oficial

Adicional a lo anterior, la oferta económica debe contar con el cálculo de factor prestacional debidamente anexado al documento ofertado.

4.1. EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO (30 PUNTOS)

Los puntajes se otorgarán de la siguiente manera:

CARGO	EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL A LA HABILITATE	PUNTAJE
Director	Una (1) certificación de experiencia como director o coordinador en un contrato cuyo objeto sea interventoría u obra.	10
Residente	Una (1) certificación de experiencia como residente de interventoría de una obra o proyecto público.	10
Siso	Una (1) certificación de experiencia como SISO en una interventoría de una obra o proyecto público.	10
TOTAL		**30**

Para la asignación de puntaje se deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. Para poder obtener la totalidad de los puntos de cada uno de los perfiles requeridos, deberán anexar la totalidad de los soportes de cada una de las personas que se acrediten según los cargos requeridos.
2. Se entiende por "Experiencia específica adicional" la experiencia directamente relacionada con el cargo a desempeñar.
3. La contabilización de la experiencia se realizará con la presentación de certificaciones y/o contratos y/o convenios ejecutados (Los contratos y/o convenios deben estar acompañados del acta de liquidación o terminación a satisfacción).
4. Las reglas de equivalencias NO aplican para el otorgamiento de puntaje, solamente para verificar que el profesional cumple con la experiencia mínima requerida por la entidad.
5. La experiencia deberá acreditarse aportando certificaciones de los contratos ejecutados por parte de cada uno de los profesionales que presente el proponente para el cumplimiento (del personal mínimo requerido para la ejecución del contrato).

4.2. FORMACIÓN ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO (18,5 PUNTOS)

CARGO	FORMACION ADICIONAL	PUNTAJE
Director	Una (01) Especialización en gerencia de proyectos o relacionada.	9.25
Residente	Una (01) Especialización a fin a la ingeniería civil.	9.25
TOTAL		**18,5**

4.3. IMPLEMENTACION DE UN PLAN DE CALIDAD (15 PUNTOS)

La entidad asignará **15 PUNTOS al** proponente que se comprometa a implementar un Plan Integral de Gestión de Calidad, el cual debe venir acompañado de un índice, en forma tal que sea fácilmente localizable cada documento presentado.

NUMERAL		PUNTAJE
1	Declaración de la política de gestión de calidad, salud ocupacional y medio ambiente, integral de la organización y su despliegue de objetivos de calidad, ambientales y S&SO	0,5
2	Alcance y exclusiones del plan integral de gestión, únicamente para el proyecto, con su respectiva justificación	0,5
3	Identificación de los procesos que aseguran la dirección, planificación, ejecución y control eficaz de la obra, así como la secuencia de los trabajos e interacción de las partes interesadas que permita demostrar el concepto de gestión de calidad de la Obra	1
4	Los procesos deben tener claramente identificados los requisitos que deben cumplir de cada norma internacional	1

5	Para cada uno de los procesos, el proponente deberá describir claramente los siguientes cuatro (4) requisitos:	
5.1	El objeto y alcance	
5.2	Los recursos, documentos y registros	1
5.3	Los métodos, frecuencias y responsabilidades del seguimiento y medición	
5.4	Los proveedores, entradas, actividades, salidas y clientes, de tal manera que se demuestre la correcta interacción entre procesos	
6	Para el soporte del plan de Calidad, este debe incluir lo siguiente:	1
6.1	Descripción de la estructura organizacional del proyecto 2	
6.2	Responsabilidades y autoridades del personal en obra	
7	Descripción de la integración de las normas internacionales que soportan el plan integrado de gestión	1
8	Deberán anexar los siguientes procedimientos (Estos procedimientos deberán tener objeto, alcance, responsables, descripción, y con los respectivos formatos a utilizar):	
8.1	Procedimiento para la planificación de obras	
8.2	Procedimiento para la ejecución de obras.	
8.3	Procedimiento de control de la información documentada.	
8.4	Procedimiento de comunicaciones.	
8.5	Procedimiento para compras y contratación de servicios.	
8.6	Procedimiento para la gestión de personal.	
8.7	Procedimiento producto y/o servicio no conforme.	
8.8	Procedimiento de acciones correctivas preventivas.	3
8.9	Procedimiento de auditorías internas	
8.10	Procedimiento de identificación, valoración y control de los peligros y riesgos en seguridad y salud en el trabajo.	
8.11	Procedimiento de identificación de requisitos legales. (Incluir normograma a utilizar).	
8.12	Procedimientos e instructivos internos de seguridad y salud en el trabajo.	
8.13	Procedimiento de gestión del Cambio.	
8.14	Procedimiento de Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	
8.15	Procedimiento para la conformación e inscripción del COPASST.	
9	El proponente presentará y desarrollará un Manual de Calidad específico para el proyecto bajo el enfoque de la NTC- ISO-9001 Versión 2015, el plan de calidad deberá ser elaborado siguiendo las directrices de la NTC-ISO 10005 "sistema de gestión de la calidad para los planes de la calidad" del 2019. De acuerdo con estas condiciones, se han de definido los siguientes numerales del contenido sugerido por la norma que serán evaluados:	
9.1	Introducción del documento.	
9.2	Descripción del proyecto, en la cual se especifique como mínimo la localización, actividades del alcance del proyecto.	
9.3	Alcance del Plan de Calidad	
9.4	Entradas del Plan de Calidad: Se deberá hacer referencia de la información de entrada utilizada para la elaboración del plan, así como de los requisitos que se deben cumplir para el proyecto específicamente.	2
9.5	Política de calidad	
9.6	Objetivos de Calidad	
9.7	Responsabilidades del Plan de Calidad.	
9.8	Control de la información documentada.	
9.9	Recursos: El plan de calidad debe especificar los recursos que se necesitan para la implementación del mismo: o Materiales, productos y servicios. o Personal o Infraestructura y ambiente para la operación de los procesos. o Recursos de Seguimiento y medición.	
9.10	Comunicación con los clientes y otras partes interesadas.	
9.11	Procesos, productos y servicios proporcionados externamente.	
9.12	Producción y provisión del servicio.	

9.13	Identificación y trazabilidad	
9.14	Propiedad perteneciente a clientes o proveedores externos.	
9.15	Preservación de las salidas.	
9.16	Control de las salidas no conformes	
9.17	Seguimiento y medición	
9.18	Auditorías.	
10	El proponente deberá aportar mínimo los siguientes documentos establecido para evaluar las disposiciones relacionadas con el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	
10.1	Política de Seguridad y Salud en el Trabajo fechada y firmada por el representante legal.	
10.2	Objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo fechado y firmado por el representante legal	
10.3	Evaluación inicial del SG-SST conforme a los estándares mínimos para empresas con riesgo V, establecido en la resolución 0312 del 2019.	
10.4	Matriz de requisitos legales de SST.	
10.5	Programa de Inducción y capacitaciones.	
10.6	Programa de medicina del trabajo, promoción y prevención de la salud.	
10.7	Programa de promoción de estilos de vida y entornos de trabajo saludables.	
10.8	Programa de gestión de residuos.	4
10.9	Programa de mediciones ambientales.	
10.10	Programa de inspecciones de seguridad.	
10.11	Programa de mantenimiento preventivo.	
10.12	Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	
10.13	Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial	
10.14	Indicadores de Gestión del SG-SST	
PUNTAJE TOTAL		**15**

Con la intención de garantizar que la persona que diseñe el plan de calidad, cuenta con las capacidades para diseñarlo y ejecutarlo, y que no se trate simplemente de una copia, se exige que el plan de calidad debe estar firmado o avalado por un profesional con especialización en calidad y/o certificado como auditor interno de Sistemas de Gestión de la Calidad según la norma ISO 9001:2015 y/o auditor interno en sistema de seguridad y salud en el trabajo. para lo cual debe anexar copia de sus documentos (cédula, tarjeta profesional, certificación de vigencia de matrícula profesional (cuando ellos palique), diploma de pregrado y/o diploma de auditor interno). En caso de que NO se aporte los documentos antes descritos, el plan de calidad presentado no será evaluado y su puntaje será cero (0).

4.4. MIPYMES (0,25 PUNTO)

La Entidad otorgará un puntaje de cero coma veinticinco (0,25) punto al Proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia de conformidad con artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Así las cosas, para obtener el puntaje, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, éste será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos allegados para demostrar la experiencia solicitada y los índices de la Capacidad Financiera y Organizacional. Sin embargo, el certificado no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

4.5. EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES (0,25 PUNTOS)

Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas, la entidad otorgará cero coma veinticinco (0,25) puntos para aquellos proponentes que cumplan con alguna de las condiciones establecidas en artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1860 de 2021. Estas son:

A. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año

anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

B. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

C. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

D. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

4.6. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS)

Para la calificación de este aspecto se asignara un puntaje máximo de diez (10) puntos y se tendrá en cuenta lo establecido en la ley 816 de 2003, artículo 1o, parágrafo, modificado por el artículo 51 del Decreto 19 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, que define los servicios nacionales, disponiendo que "(...) son los servicios prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana (...)" y articulo 150 que indica la existencia de trato nacional así "(...) la Entidad Estatal debe conceder trato nacional a: (a) los oferentes, bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia tenga Acuerdos Comerciales, en los términos establecidos en tales Acuerdos Comerciales; (b) a los bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia no tenga Acuerdos Comerciales pero respecto de los cuales el Gobierno nacional haya certificado que los oferentes de bienes y servicios nacionales gozan de trato nacional, con base en la revisión y la comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado; y (c) a los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación aplicable a la materia.

El Ministerio de Relaciones Exteriores debe expedir el certificado por medio del cual se acredite la situación mencionada en el literal b) anterior en relación con un Estado en particular, lo cual no es requerido para acreditar las situaciones a las que se refieren los literales (a) y (c) anteriores. Para constatar que los oferentes de bienes y servicios nacionales gozan de trato nacional en un Estado, el Ministerio de Relaciones Exteriores debe revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación pública del respectivo Estado para lo cual puede solicitar el apoyo técnico del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y de Colombia Compra Eficiente.

Los certificados para acreditar la condición a la que se refiere el literal (b) anterior deben ser publicados en la forma y oportunidad que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente. La vigencia de los certificados será de dos (2) años contados a partir de la fecha de su expedición, sin perjuicio de que el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y Colombia Compra Eficiente soliciten al Ministerio de Relaciones Exteriores su revisión con ocasión de la expedición de nueva normativa en el Estado sobre el cual se expide el certificado. Colombia Compra Eficiente puede determinar vía circular la forma como el Ministerio de Relaciones Exteriores debe constatar que los oferentes de bienes y servicios nacionales gozan de trato nacional y de revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación pública para la expedición del certificado.

El puntaje que se asignará en cada uno de los casos será el siguiente:

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	PUNTAJE
Servicios de Origen Nacional	10
Servicios de origen Extranjero	5

NOTA: El proponente que pretenda la aplicación del principio de reciprocidad para efectos del factor Incentivo a la Industria Nacional, deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Cuando la reciprocidad no se funde en un tratado, acuerdo o convenio, de deberá presentar una certificación expedida por el director de Asuntos Jurídicos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores, la cual deberá indicar si existe trato nacional en virtud del principio de reciprocidad.

- La acreditación del trato nacional otorgado a bienes y servicios nacionales en países con los cuales Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras públicas se realizará mediante certificación expedida por el Directos de Asuntos Jurídicos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores, la cual contendrá lo siguiente: (i) lugar y fecha de expedición de la certificación; (ii) número y fecha del tratado; (iii) objeto del tratado; (iv) vigencia del tratado, y (v) proceso de selección al cual va dirigido.

4.7.
VINCULACION DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y/O EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE DISCAPACITADOS (2 PUNTOS)

En desarrollo de lo previsto en el Decreto 287 de 2026, mediante el cual el Gobierno Nacional reglamenta mecanismos orientados a promover la inclusión laboral de personas con discapacidad en la contratación pública, se establece el presente criterio de evaluación ponderable.

Dicho Decreto, como acto administrativo de carácter general, desarrolla disposiciones legales superiores, precisando su alcance operativo y fijando lineamientos de obligatorio cumplimiento para las entidades estatales, con el propósito de garantizar la efectividad, uniformidad y adecuada aplicación de medidas de inclusión en los procesos de selección. En este sentido, y sin comprometer la adecuada ejecución del objeto contractual, la Entidad otorgará un puntaje adicional de hasta dos (2) puntos, equivalente al dos por ciento (2%) del puntaje total, al proponente que acredite alguna de las siguientes condiciones:

1) Que el proponente acredite alguna de las condiciones previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del presente Decreto.

a. Personas naturales con discapacidad que ejerzan una profesión liberal. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjería o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así coma el título profesional correspondiente.
b. Personas naturales con discapacidad que hayan realizado actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio, durante al menos el ultimo año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjera o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así coma la copia del registro mercantil.
c. Personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de sus acciones, partes de interés o cuotas de participación pertenezcan a personas con discapacidad y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el ultimo año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.
   La circunstancia de la propiedad de la persona jurídica se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista, de acuerdo con los requerimientos de ley o, el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las personas con discapacidad han mantenido su participación. Adicionalmente se debe adjuntar la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjera o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como la copia del certificado de existencia y representación legal.
d. Personas jurídicas que tengan vinculadas laboralmente al menos una persona con discapacidad en empleos del nivel directivo de la empresa durante al menos el ultimo año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Por otra parte, se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los

que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada las personas con discapacidad que ocupan cargos de nivel directivo del proponente y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de las personas con discapacidad que ocupan cargos de nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, y el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social

PARÁGRAFO. Respecto de los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, las certificaciones de que trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máxima treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

2) Que el proponente acredite dentro de su planta de personal la vinculación de personas con discapacidad, con sujeción a todas las exigencias y garantías legalmente establecidas, mediante contrato laboral con dedicación exclusiva, de acuerdo con la siguiente tabla:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad requerido
Entre 1 y 30	2
Entre 31 y 100	3
Entre 101 y 150	4
Entre 151 y 200	5
Entre 201 y 300	7
Entre 301 y 400	10
Entre 401 y 500	12
Entre 501 y 600	14
Entre 601 y 700	16
Más de 700	En adelante, por cada 100 trabajadores deberá contarse dos (2) con discapacidad adicionales

Para la asignación del puntaje, el proponente deberá acreditar el número de personas con discapacidad indicado en la tabla anterior, el cual ya incluye el mínimo exigido por la Ley 2466 de 2025, conforme al tamaño de su planta de personal. La tabla en mención también incluye a las personas con discapacidad adicionales que deberá acreditar tener contratadas, el proponente que desee obtener el puntaje mencionado en este artículo.
El proponente podrá acreditar alguna de las situaciones mencionadas, y en todo caso el puntaje adicional total y único a otorgar por este criterio será del dos por ciento (2%), sin que sean acumulables a efecto de la evaluación de la oferta.
La verificación de estas condiciones se realizará por parte de las Entidades Estatales con base en los siguientes documentos que el proponente deberá aportar junta con su oferta, de manera física o digital:
- Certificación expedida con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario respecto a la fecha de presentación de la oferta, suscrita por el representante legal del proponente y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, en la que conste el número de personas con discapacidad que conforman su planta de personal. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas con discapacidad. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, sin que se puedan relacionar contratos de prestación de servicios, así como el certificado de aportes a seguridad social de los últimas tres (3) meses en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, y el certificado de discapacidad expedido conforme a la normativa vigente del Ministerio de Salud y Protección Social.
- También, esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y la entidad estatal contratante verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable.
Cuando se trate de un proponente plural (consorcio o unión temporal), se tomará en cuenta únicamente la planta de personal del integrante con mayor participación porcentual.

4.8. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad aplicará los criterios definidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, así:

"En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

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 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, Rrom 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 MiPymes 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.

***PARÁGRAFO 1.** 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.*

***PARÁGRAFO 2.** 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.*

***PARÁGRAFO 3.** El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos."*

V. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

Para el contrato derivado del presente proceso de contratación, por su naturaleza, cuantía, el producto y el servicio que va a ser suministrado, se deben constituir la garantía única de cumplimiento con los siguientes amparos:

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
BUEN MANEJO DEL ANTICIPO: Cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del no buen manejo del anticipo y su utilización en asuntos diferentes a la ejecución del contrato.	Por una cuantía igual al valor al 100% de valor que sea entregado a título anticipo.	Por el plazo del contrato.
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Cubrirá los perjuicios derivados de: a). El incumplimiento total o parcial del contrato por parte del contratista. b). El incumplimiento tardío o defectuoso del contrato imputable al contratista. c). El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.	Por el diez por ciento (10%) del valor del contrato.	Por el plazo del contrato y seis (6) meses más.
CALIDAD DEL SERVICIO: Perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio.	Por el diez por ciento (10%) del valor del contrato.	Por cinco (5) años, contados a partir de la entrega a satisfacción de la obra.
PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES: Perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.	Por el cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Plazo del contrato y tres (3) años más.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: Responsabilidad por daños a terceros.	200 SMMLV.	Igual al período de ejecución del contrato.

Las garantías deberán otorgarse de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015. La garantía única deberá ajustarse siempre que se produzca modificación en el plazo y/o valor del contrato o en el evento que se presente la suspensión temporal del mismo.

La aprobación de la Garantía Única señalada se sujetará a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015. Igualmente el contratista se compromete a responder de los perjuicios que cause a la entidad contratante de los vicios ocultos en los servicios entregados en los términos de la legislación civil y comercial, Ley 80 de 1993 artículos 4, 26, 52, 55 y 56 y demás normas complementarias y de conformidad a lo estipulado en la Ley 1150 de 2007, artículo 7, la Garantía se mantendrá vigente durante la vida y liquidación del contrato y se ajustará a los límites, existencia y extensión de los riesgos amparados.

Si el contratista se negare a constituir la garantía única, así como no otorgarla en los términos, cuantía y duración establecida en esta cláusula, la EDUS podrán declarar la caducidad del contrato.
El valor de esta garantía deberá reponerse cada vez que, por razón de multas impuestas por la EDUS, su monto se agotaré o disminuyere.

La EDUS, se reserva la facultad de no aceptar Garantía Única de contratos cuando a su juicio el garante carezca de capacidad económica para responder conforme al Código de Comercio o cuando en Estado de insolvencia, proceso de quiebra o tenga pleitos pendientes contra la entidad que afecte seriamente su patrimonio.

El contratista deberá incluir al Distrito de Santa Marta como uno de los beneficiarios de la respectiva garantía, en los términos y condiciones establecidos en el contrato y en la normativa vigente.

VI. ESTUDIO DE MERCADO

Se anexa estudio del mercado, el cual hace parte integral de este documento.

VII. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de selección, según los parámetros establecidos en el **Manual de Contratación de la** Empresa **Distrital de Desarrollo y Renovación Urbano Sostenible de Santa Marta -EDUS-,** es a través de **INVITACIÓN PÚBLICA DE MENOR CUANTÍA**, descrita en el artículo 25 ibidem.

JORGE LUIS SARMIENTO PEÑARANDA
GERENTE GENERAL

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Proyectó	Manuel de Jesus Florez Reyes	Asesor Juridico	
Proyectó	Melva Lubo Medina	Asesor Juridico Externo	
Revisó	Lizbeth Cecilia Restrepo Gámez	Secretaria General	
Los arriba firmantes declaran que han revisado el presente documento y lo encuentra ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			